**ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

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

**на поставку канцелярских принадлежностей**

**№ 14/19**

**г. Москва 18 февраля 2019 г.**

ФГУП «Московский эндокринный завод» настоящим приглашает к участию субъектов малого и среднего предпринимательства в процедуре закупки путем запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку канцелярских принадлежностей и в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод» от 14.08.2018 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** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | 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  Факс: +7 (495) 911-42-10  Электронная почта: [zakupkimez@yandex.ru](mailto:zakupkimez@yandex.ru)  Контактные лица:  по техническим вопросам – Понкратова Ольга Васильевна, тел. +7 (495) 234-61-92 доб. 605.  по организационным вопросам – Роенко Яна Дмитриевна, тел. +7 (495) 234-61-92 доб. 577. |
| **3.** | Наименование оператора электронной площадки | АО «Единая электронная торговая площадка» |
| Адрес электронной площадки в сети «Интернет» | <http://roseltorg.ru/> |
| **4.** | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Поставка канцелярских принадлежностей**  **Количество поставляемого товара** – 1 условная единица, в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» (по заявкам Заказчика в пределах общей суммы Договора). |
| Код ОКПД2 | 17.23.13.190  17.23.14.110 |
| Код ОКВЭД2 | 17.23 |
| **5.** | Дата начала подачи заявок | **«18» февраля 2019 г.** |
| **6.** | Дата и время окончания срока подачи заявок | **«26»февраля 2019 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» февраля 2019 года 12:00** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 23.  Подведение итогов закупки будет осуществляться **«01» марта 2019 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 23. |
| **8.** | Источник финансирования | Собственные средства |
| **9.** | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 |
| **10.** | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена договора составляет:  **3 000 000,00 (три миллиона) рублей 00 копеек, с учетом НДС.**  **Цена за единицу продукции, указанная в приложении № 1 к части III «Техническое задание» Документации о закупке снижается Заказчиком при заключении договора пропорционально снижению цены договора, предложенной участником закупки, обязанным заключить договор, на размер понижающего коэффициента.**  **Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены договора, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.**  В стоимость Договора включены все расходы Поставщика, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на Товар, тару, упаковку, маркировку, сертификацию, транспортные расходы по доставке Товара до места поставки и другие. |
| **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://roseltorg.ru/> и в Единой информационной системе в сфере закупок.  Заказчик также вправе разместить указанную документацию на сайте Предприятия <http://www.endopharm.ru/>    Документация предоставляется с **«18» февраля по «26» февраля 2019 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 отменить процедуру закупки | Заказчик вправе отменить проведение процедуры закупки в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок в день принятия этого решения.  По истечении срока отмены процедуры закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить проведение процедуры закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. |
| **13.** | Сведения о предоставлении приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами | 1.Заказчикустанавливает приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).  2. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.  3. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в вышеуказанных случаях цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора  4. В случае если предметом закупки является поставка товара, участник закупки указывает (декларирует) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;  5. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке в соответствии с пп.1) п.16 Раздела I. «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ»;  6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;  7. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  8. Страна происхождения поставляемого товара определяется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;  9. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;  10. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.  11. Приоритет не предоставляется в случаях, если:  11.1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;  11.2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  11.3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  11.4. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.  Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
| **14.** | Преференции субъектам малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. |
| **15.** | Размер обеспечения заявки на участие в закупке | Не установлен |
| **16.** | Обеспечение исполнения договора | Не установлен |
| Размер обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| Вид обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| **17.** | Срок заключения договора | Не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам проведения запроса котировок.  В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора, договор заключается не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. |

Генеральный директор М.Ю.Фонарев

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ФГУП «Московский эндокринный завод»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** М.Ю. Фонарев

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

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

**договора на поставку канцелярских принадлежностей**

**№ 14/19**

**Москва**

**2019г.**

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.

**Единая информационная система (ЕИС) –** система в сфере закупок товаров, работ, услуг.

**Положение о закупке -** правовой акт заказчика, регламентирующий правила закупки. Положение о закупке размещено в Единой информационной системе в сфере закупок.

**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  Факс: +7 (495) 911-42-10  Электронная почта: [zakupkimez@yandex.ru](mailto:zakupkimez@yandex.ru)  Контактные лица:  по техническим вопросам – Понкратова Ольга Васильевна, тел. +7 (495) 234-61-92 доб. 605.  по организационным вопросам – Роенко Яна Дмитриевна, тел. +7 (495) 234-61-92 доб. 577. |
|  | Наименование процедуры закупки | Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку канцелярских принадлежностей |
|  | Наименование оператора электронной площадки | АО «Единая электронная торговая площадка» |
| Адрес электронной площадки в сети «Интернет» | <http://roseltorg.ru/> |
|  | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Поставка канцелярских принадлежностей**  **Количество поставляемого товара** – 1 условная единица, в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» (по заявкам Заказчика в пределах общей суммы Договора). |
|  | 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».  В случае установления требований о соответствии товара (работ, услуг) ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ IEC, ГОСТ ИСО, СанПин, СНиП, ГН, ТР, СП и др., все указанные заказчиком требования к товару (работам, услугам) соответствуют государственным стандартам и/или не противоречат им.  Установление требований, отличающихся от установленных государственными стандартами, обусловлено необходимостью получения товаров (работ, услуг), соответствующих государственным стандартам, но имеющих более высокие качественные и эксплуатационные характеристики, в том числе, выявленной в результате проведенного мониторинга рынка товаров (работ, услуг), показывающего, что большинство производителей предлагает товары (работы, услуги), соответствующие требованиям ГОСТ, ГОСТ Р, ГОСТ IEC, ГОСТ ИСО, СанПин, СНиП, ГН, ТР, СП и др., характеристики которых отличаются от минимально и максимально установленных в сторону улучшения качественных и потребительских свойств.  Целью установления вышеуказанных требований является обеспечение Предприятия, являющегося крупным производителем фармацевтической отрасли, основным видом деятельности которого является оборот наркотических средств и психотропных веществ, производство лекарственных средств с содержанием подконтрольных средств и веществ, в том числе включенных Правительством Российской Федерации в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП), товарами (работами, услугам) с необходимыми показателями качества и функциональными характеристиками, отвечающими потребностям Предприятия в полном объеме с учетом индивидуальных особенностей (специфики) его деятельности, и, как следствие, минимизация рисков, связанных с процессом производства, и эффективное использование денежных средств. |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке только в электронной форме.  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):  1.1) для резидентов Российской Федерации:  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 в Единой информационной системе в сфере закупок 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 в Единой информационной системе в сфере закупок 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 в Единой информационной системе в сфере закупок 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 либо лист записи в ЕГРЮЛ или ЕГРИП (в случае если участник закупки зарегистрирован после 01.01.2017 года), заверенный печатью (при наличии) 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 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).  1.2) для нерезидентов Российской Федерации:  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) 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 (при наличии) 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 13 настоящей документации о закупке требованиям. Конкретный перечень таких документов указан в пункте 13.1 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 6.1. 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.  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 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», в соответствии с инструкцией по заполнению заявки.  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 | 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Поставщик формирует заказ в соответствии с заявкой Покупателя, которая может быть направлена посредством факсимильной связи или по электронной почте Поставщика.  Не заказанный Товар не поставляется Поставщиком, а при поставке не заказанного Товара не принимается и не оплачивается Покупателем.  Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявки Покупателя производит поставку Товара по адресу, указанному в п. 3.9 Договора. Изменение сроков поставки возможно только при письменном согласовании с Покупателем.  Срок действия договора: до 31 декабря 2019 г. |
| 9. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена договора составляет:  **3 000 000,00 (три миллиона) рублей 00 копеек, с учетом НДС.**  **Цена за единицу продукции, указанная в приложении № 1 к части III «Техническое задание» Документации о закупке снижается Заказчиком при заключении договора пропорционально снижению цены договора, предложенной участником закупки, обязанным заключить договор, на размер понижающего коэффициента.**  **Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены договора, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.** |
| 10. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Покупатель обязуется оплатить Товар в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поставки Товара на основании счета Поставщика. Оплата Товара осуществляется платежным поручением Покупателя путем безналичного расчета на расчетный счет Поставщика. Датой оплаты Товара считается день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. Цены на Товар устанавливаются в российских рублях и указаны в Спецификации (Приложение № 1 к Договору). |
| 11. | Порядок формирования цены договора | В стоимость Договора включены все расходы Поставщика, необходимые для осуществления им своих обязательств по Договору в полном объеме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на Товар, тару, упаковку, маркировку, сертификацию, транспортные расходы по доставке Товара до места поставки и другие. |
| 12. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | Заявки подаются участниками только в форме электронных документов по средством функционала электронной площадки АО «Единая электронная торговая площадка» **http://roseltorg.ru/.** 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.  Дата начала подачи заявок с даты размещения документации о закупке в Единой информационной системе в сфере закупок.  Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке является **«26» февраля 2019 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»;  7) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;  8) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  8.1) отсутствие у участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  9) участник закупки должен относиться к категории субъектов малого или среднего предпринимательства.  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; 3) декларацию об отсутствии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  4) декларацию об отсутствии у участника закупки - юридического лица в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  5) Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с [Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»](Федеральным%20законом%20от%2024.07.2007%20№%20209-ФЗ%20) (далее - Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства), содержащие информацию об участнике закупки, или заполненную декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме «Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. |
| 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». В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснение положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке в соответствии с правилами и в порядке, установленным оператором электронной площадки с **«18» февраля по «21» февраля 2019 года.** |
| 15. | Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки | Рассмотрение заявок на участие в закупке будет осуществляться **«27» февраля 2019 года 12:00** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 23.  Подведение итогов закупки будет осуществляться **«01» марта 2019 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 23. |
| 16. | Условия допуска к участию в закупке | Участники, соответствующие требованиям, установленным в п. 13 и подавшие заявку по форме и в срок 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 закупке признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о закупке, в случае:   1. непредоставления сведений и документов, определенных в настоящей документации о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений; 2. несоответствия участника закупки требованиям, указанным в пункте 13 документации о закупке;   3) несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям документации о закупке, в том числе:  - наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота);  - невнесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, если требование обеспечения таких заявок установлено в документации о закупке, в размере, указанном в документации о закупке. |
| 17. | Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является цена договора, предложенная участником.  *Примечание:*  **Цена за единицу продукции, указанная в приложении № 1 к части III «Техническое задание» Документации о закупке снижается Заказчиком при заключении договора пропорционально снижению цены договора, предложенной участником закупки, обязанным заключить договор, на размер понижающего коэффициента.**  **Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены договора, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.** |
| 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 установлен |
| Размер обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| Вид обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| 22. | Сведения о праве заказчика отменить процедуру закупки | Заказчик вправе отменить проведение процедуры закупки в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Решение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком в Единой информационной системе в сфере закупок в день принятия этого решения.  По истечении срока отмены процедуры закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить проведение процедуры закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством. |
| 23. | Сведения о предоставлении приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами | 1.Заказчикустанавливает приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).  2. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.  3. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в вышеуказанных случаях цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора  4. В случае если предметом закупки является поставка товара, участник закупки указывает (декларирует) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименования страны происхождения поставляемых товаров;  5. Участник закупки несет ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке в соответствии с пп.1) п.16 Раздела I. «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ»;  6. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров;  7. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);  8. Страна происхождения поставляемого товара определяется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, с которым заключается договор;  9. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, который признан уклонившемся от заключения договора;  10. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.  11. Приоритет не предоставляется в случаях, если:  11.1. закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;  11.2. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;  11.3. в заявке на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;  11.4. в заявке на участие в закупке, представленной участником конкурса или иного способа закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.  Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. |
| 24. | 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 https://www.roseltorg.ru/ в разделе «Поставщикам». Порядок проведения закупки в электронной форме приведен в Регламенте системы корпоративных закупок на сайте https://www.roseltorg.ru/ в разделе «Заказчикам». |
| 25. | Преференции субъектам малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. |
| 26. | Форма заключения договора | В электронной форме посредством функционала электронной площадки. |

# **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** | **Страницы  с \_\_ по \_\_** | **Количество 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:

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, в пределах предлагаемой цены 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

Настоящим  *указать наименование участника* , выражает свое согласие на  *указать предмет договора* , соответствующих требованиям документации о запросе котировок на право заключения договора на поставку канцелярских принадлежностей № 14/19, на условиях, предусмотренных указанной документацией о запросе котировок.

**Таблица 1.** Предложение о конкретных показателях товара (материала), подлежащего поставке (используемого при выполнении работ, оказании услуг).

***Таблица заполняется только в случае поставки товара, либо использовании товара при выполнении работ, оказании услуг.***

**Объем:** *должен соответствовать требованиям документации о закупке .*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель заполняется в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»)** | **Развернутое предложение участника закупки** | **Страна происхождения товара** | **Товарный знак/знак обслуживания/фирменное наименование/патент/полезная модель/промышленный образец** *(при наличии)* | **Наименование производителя товара** | **Примечание** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

**Руководитель участника закупки**

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

(подпись)

М.П.

Инструкция по заполнению Таблицы 1 Участником закупки:

1. Информация, указанная в подразделе 1 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ Документации о закупке не подлежит изменению и подтверждается согласием участника закупки на поставку товара (выполнения работ, оказания услуг)

2. Участник закупки представляет информацию о конкретных показателях товара (материала), подлежащего поставке (используемого при выполнении работ, оказании услуг) по Форме 3 ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА Документации о закупке, соответствующих значениям, установленным в подразделе 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ Документации о закупке (далее - подраздел 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ), а также сведения о товарном знаке (его словесном обозначении) (при наличии), знаке обслуживания (при наличии), фирменном наименовании (при наличии), патенте (при наличии), полезных моделях (при наличии), промышленных образцах (при наличии), наименовании страны происхождения товара.

Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено подразделом 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ (далее - Сведения о товаре) должны содержать значения параметров товара, в соответствии с которыми заказчик осуществляет приемку товара, в том числе при выполнении работ, оказании услуг.

Все предлагаемые материалы должны соответствовать нормативным документам: ГОСТ, ТУ, СанПин, СНиП и т.д. (перечисление ГОСТ, ТУ, СанПин, СНиП и т.д. (при необходимости))

Перечисление ГОСТ, ТУ, СанПин, СНиП и т.д. осуществляется заказчиком с указанием соответствующих пунктов наименований товаров, содержащихся в Сведениях о товаре.

В случае отсутствия в нормативной документации значений по требуемым параметрам каких-либо из закупаемых товаров или применяемых при производстве работ, оказании услуг, поставки товаров, то по данным параметрам в графе «Развернутое предложение участника закупки» допускается предоставлять конкретные значения, либо ставить прочерк «-», либо указывать «не нормируется», либо указать «отсутствует».

В случае, когда предлагаемый товар не может иметь конкретное значение параметра (конкретный показатель) в соответствии со сведениями, предоставляемыми производителями таких товаров, участником закупки указывается диапазон значений.

Символ «±» - применяется при характеристиках значений отклонений и погрешностей измерений и означает, что участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель равный указанному значению или с отклонением в большую или меньшую сторону от значения в зависимости от указанного требования («не более», «не менее»);

Символ «<» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения;

Символ «>» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения;

Слова «не менее» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения или равный ему;

Слова «не более» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения или равный ему;

Символ «≥» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения или равный ему;

Символ «≤» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения или равный ему;

Слова «Не выше» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, не более указанного значения;

Слова «Не ниже» - означает что, участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, не менее указанного значения;

Предлог «от» - означает, что участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, более указанного значения или равный ему;

Предлог «до» - означает, что участнику следует предоставить в заявке конкретный показатель, менее указанного значения или равный ему.

При этом, символы «±», «<», «>», «≥», «≤» устанавливаются в требуемом значении Сведений о товарах слева от числового значения показателя.

Символы «многоточие», «тире» установленные между значениями, следует использовать в случае необходимости указания диапазона значений, включая крайние значения.

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны с использованием символа «запятая», союза «и», - участнику закупки необходимо предоставить все значения показателя или все диапазоны значений, указанных через данные символ, союз.

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны с использованием символа «точка с запятой», союза «или», - участнику закупки необходимо предоставить одно из указанных значений или диапазонов значений, указанных через данный символ.

В случае, если значения или диапазоны значений параметра указаны одновременно с использованием символов «точка с запятой», «запятая», - участнику закупки необходимо представить в заявке значения или диапазоны значений, разделенных символом «точка с запятой».

В случае, если требуемое значение параметра сопровождается знаком \* (звездочка), то участник не вправе указать крайнее значение требуемого параметра из данного диапазона.

В случае одновременного применения заказчиком вышеуказанных символов (знаков, предлогов, слов и т.д.) и символа «[ ]», участнику закупки необходимо продублировать (повторить) значение показателя, указанное в квадратных скобках.

В случае необходимости указания габаритных размеров требуемого товара, в подразделе 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ Заказчиком указываются соответствующие значения требуемого параметра в отдельных ячейках формы, сопровождающиеся словами: длина, высота, ширина, глубина и т.д.

Если показатели (характеристики) требуемого к поставке товара описываются Заказчиком в подразделе 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ с использованием слов «(не) должен (быть)», «(не) должна (быть)», «(не) должно (быть)», «(не) должны (быть)», «(не) требуется», «(не) будет(-ут) (быть)», «(не) может(-гут) (быть)», то указанные слова не должны присутствовать в заявке Участника закупки в предлагаемых показателях (характеристиках) товара. Также не допускается использование Участником в заявке слов «или эквивалент».

Ответственность за достоверность сведений о конкретных показателях используемого товара, товарном знаке (его словесном обозначении), знаке обслуживания, фирменном наименовании, патентах, полезных моделях, промышленных образцах, наименовании места происхождения товара, указанного в заявке на участие в закупке, несет участник закупки.

При указании в подразделе 2 раздела III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ товарных знаков товаров считать описание объекта с применением слов «или эквивалент», за исключением указания в настоящей документации о закупке случаев несовместимости товаров, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

# 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 поставку канцелярских принадлежностей**

**Подраздел 1**

**Общие требования к Товару**

1. **Наименование Товара (с указанием кодов классификаторов):** поставка канцелярских принадлежностей.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОКПД 2:**  17.23.13.190  17.23.14.110 | Принадлежности канцелярские прочие из бумаги или картона  Бумага прочая, используемая для письма или печати или прочих графических целей, тисненная, гофрированная или перфорированная |
| **ОКВЭД 2:**  **С. 17.23** | Производство бумажных канцелярских принадлежностей |

1. **Общее количество с указанием единицы измерения:** шт., упак., набор.

Выборка по заявкам Покупателя в пределах цены Договора.

1. **Срок поставки:** в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявки Покупателя.
2. **Место поставки:** г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 в рабочие дни с 10:00 до 15:00.
3. **Условия оплаты:** в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поставки Товара на основании счета Поставщика.
4. **Требования к упаковке:** упаковка Товара должна обеспечивать сохранность Товара и предохранять его от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта с учетом перевалок, перегрузок, а также предохранять Товар от атмосферных воздействий при транспортировке и хранении в указанных производителем условиях. Каждое грузовое место должно иметь маркировку на русском языке, содержащую наименование Товара, наименование изготовителя, вес нетто и брутто в килограммах, манипуляционные знаки с указанием на способы обращения с грузом во время перевалок и хранения в соответствии с международными нормами.

Маркировка должна быть четкой и водостойкой.

1. **Иные требования к Товару:** поставляемый Товар должен быть новым товаром – не бывшим в употреблении, у которого не были восстановлены потребительские свойства, не должен иметь повреждений и должен отвечать требованиям национальных стандартов, положениям технических регламентов, и иным нормативным требованиям, установленным в Российской Федерации к такому товару.

**Подраздел 2**

**Качественные и функциональные характеристики товара**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Канцелярские товары** | **Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара** | **Единица**  **измерения** | **Артикул\*** |
|  | Антистеплер | С металлическим механизмом, пластиковыми ручками и фиксатором. Для удаления скоб №10, №24/6, 26/6. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Батарейки AAA LR03 (мизинчиковые) | Алкалиновые батарейки. Напряжение: 1.5 v. Не менее 8 шт. в блистере. | Упак. |  |
|  | Батарейки AA LR6 (пальчиковые) | Алкалиновые батарейки. Напряжение: 1.5 v. Не менее 8 шт. в блистере. | Упак. |  |
|  | Батарейка CR2032 (таблетка) | Литиевая батарейка. Напряжение 3 v. 1 шт. в блистере. | Шт. |  |
|  | Батарейка крона 6LR61 | Алкалиновая батарейка. Напряжение 9 v. 1 шт. в блистере. | Шт. |  |
|  | Бизнес-тетрадь | Бизнес-тетрадь формата А4. Блок выполнен из офсетной бумаги и состоит из 80 листов в клетку. Твердая обложка. Тип крепления: сшивка. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Блок для записей с клеевым краем | Бумага с липким слоем. Плотность бумаги: не менее 70 г/м2, клейкость не менее 23 Н/м. В блоке не менее 100 листов. Размер блока: ширина не менее 76 мм, длина не менее 76 мм. Каждый блок должен быть упакован в индивидуальную упаковку. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт |  |
|  | Блокнот для записей А6 | Формат листов: А6. Количество листов: не менее 40 шт. Вид линовки: клетка. Материал обложки: картон или пластик. Тип крепления: спираль. Цвет бумаги: белый. Стиль и цвет обложки: в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Блокнот для записей А5 | Формат листов: А6. Количество листов: не менее 40 шт. Вид линовки: клетка. Материал обложки: картон или пластик. Тип крепления: спираль. Цвет бумаги: белый. Стиль и цвет обложки: в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Бумага офисная А3 | Для копировальной техники. Формат листа: А3. Плотность: не менее 80 гр./м2. Не менее 500 листов в индивидуальной упаковке. Белизна: не менее 146%. Яркость не менее 103,5%. Непрозрачность не менее 91%. Класс не ниже С. | Упак. |  |
|  | Бумага офисная, А4 | Для копировальной техники. Формат листа – А4. Плотность не менее 80 гр./В. м. Не менее 500 листов в индивидуальной упаковке. Белизна не менее 146%. Яркость не менее 103,5%. Непрозрачность не менее 91%. Класс не ниже С. | Упак. |  |
|  | Бумага писчая, А4 | Формат листа – А4. Плотность не менее 60-65 гр/В.м. Не менее 250 листов в индивидуальной упаковке. Белизна не менее 132%. | Упак. |  |
|  | Бумага цветная для офисной техники | Формат листа – А4. Плотность – не менее 80 г/м2. Количество листов в пачке – не менее 100 шт. Количество цветов в пачке – 1 шт. Цвет листов – в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Вертикальный накопитель | Вертикальный накопитель для бумаг, пластиковый. Ширина: не менее 110 мм. Количество отделений: 1 шт. Цвет: в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Губка-стиратель | Для маркерных досок. Прямоугольная форма. Верхняя часть изготовлена из пластика. | Шт. |  |
|  | Дырокол | Дырокол, металлический, пробивает не менее 15 листов. Пробивает два отверстия диаметром 5,5 мм, расстояние между отверстиями — 80 мм. Наличие контейнера для конфетти, линейки. | Шт. |  |
|  | Зажим для бумаги 19 мм | Зажим для бумаги металлический, ширина зажима не менее 19 мм. Количество скрепляемых листов – не менее 80 листов. Количество в упаковке – не менее 12 шт. Цвет – черный. | Шт. |  |
|  | Зажим для бумаги 32 мм | Зажим для бумаги металлический, ширина зажима не менее 32 мм. Количество скрепляемых листов – не менее 140 листов. Количество в упаковке – не менее 12 шт. Цвет – черный. | Шт. |  |
|  | Зажим для бумаги 41 мм | Зажим для бумаги металлический, ширина зажима не менее 41 мм. Количество скрепляемых листов – не менее 200 листов. Количество в упаковке – не менее 12 шт. Цвет – черный. | Шт. |  |
|  | Зажим для бумаги 51 мм | Зажим для бумаги металлический, ширина зажима не менее 51 мм. Количество скрепляемых листов – не менее 240 листов. Количество в упаковке – не менее 12 шт. Цвет – черный. | Шт. |  |
|  | Закладки клейкие (стикер) | Клейкие закладки цветные. Материал: пластик. Ширина клейких закладок: не менее 12 мм, длина: не менее 45 мм. Количество клейких закладок в упаковке: не менее 5. Наличие диспенсера. | Шт. |  |
|  | Игла цыганская | используется для прошивки документов с помощью нитей и обвязочных лент. Толщина — 2 мм, длина ушка — 7 мм. | Шт. |  |
|  | Калькулятор | Калькулятор в пластиковом корпусе, имеет не менее 12-разрядов  с ЖК-дисплеем. Набор вычислительных функций: основные математические операции, расчет процентов, извлечение квадратного корня, запоминание промежуточных результатов.  Клавиатура снабжена кнопкой ввода двойного нуля.  Питание калькулятора автоматически отключается после пяти минут бездействия. Гарантийный срок на дату поставки 12 месяцев. | Шт. |  |
|  | Карман настенный | Используется для размещения информации формата А4. Изготовлен из прозрачного акрилового оргстекла. Ширина: 210 мм, высота – 297 мм. | Шт. |  |
|  | Клей-карандаш канцелярский | Клей-карандаш канцелярский для склеивания бумаги, картона и фотобумаги в пластиковой упаковке. Объем не менее 21 гр. Состав клея: ПВП (поливинилпирролидон). | Шт. |  |
|  | Клей универсальный | Универсальный клей для склеивания различных видов пластмасс, резины, металлов, дерева, фарфора, керамики, кожи, пробки, тканей, картона и бумаги. Объем/вес: 3 г. Время схватывания не более 60 секунд. | Шт. |  |
|  | Конверт С5 | Бумажный конверт, формат С5. Материал – офсет. Плотность бумаги не менее 90 г/м2. Форма клапана – прямой. Вид заклеивания – удаляемая лента (слой клея закрыт удаляемой лентой). Цвет – белый, без надписей. | Шт. |  |
|  | Конверт С4 | Бумажный конверт, формат С4. Материал – офсет. Плотность бумаги не менее 90 г/м2. Форма клапана – прямой. Вид заклеивания – удаляемая лента (слой клея закрыт удаляемой лентой). Цвет – белый, с нанесением текста на лицевой стороне конверта «Кому», «Куда». | Шт. |  |
|  | Корректирующая жидкость с кисточкой | Корректирующая жидкость применяется для корректировки всех типов документов, включая бумагу для факсов. Ложится ровным гладким слоем, создает непрозрачное покрытие. Имеет быстросохнущую основу. Во флаконе есть металлический шарик (для встряхивания). Вид кисточки  ворс. Объем флакона с корректирующей жидкостью составляет не менее 20 мл. | шт. |  |
|  | Корректирующая лента | Ширина ленты: не менее 5 мм, длина ленты: не менее 13м. Тип упаковки: блистер с европодвесом, в комплекте со съемным колпачком. | Шт. |  |
|  | Карандаш чернографитный | Карандаш чернографитный, твердость не менее НВ, шестигранный корпус, заточенный. Наличие ластика. | Шт. |  |
|  | Карандаш механический | Материал корпуса – пластик. Диаметр грифеля – не менее 0,7 мм. Наличие ластика. Цвет корпуса в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Краска штемпельная | Краска штемпельная на водной основе для заправки штемпельных подушек. Объем флакона не менее 45 мл. Цвет краски синий. | Шт. |  |
|  | Ластик | Ластик, для удаления графитных надписей. Состав – винил. Размер: длина не менее 42 мм, высота не менее 12 мм, ширина не менее 12 мм. | Шт. |  |
|  | Линейка | Линейка имеет ровную четкую миллиметровую шкалу, гладкую глянцевую поверхность, безопасные закругленные углы. Материал: полистирол. Шкала: 300 мм. Цвет: в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Лоток для бумаг | Вертикальный пластиковый лоток для хранения документов формата А4. Высота лотка 6,5 см. Цвет: черный. Количество в упаковке: 4 шт. | упак. |  |
|  | Маркер перманентный | Используется для письма на любой поверхности из бумаги, пластмассы, резины, кожи, металла, стекла. Круглый наконечник. Материал корпуса: пластик. Толщина линии: 1 мм. Цвет: черный. | Шт. |  |
|  | Маркер перманентный | Предназначен для письма на любой поверхности из бумаги, пластмассы, резины, кожи, металла, стекла. Круглый наконечник. Материал корпуса: пластик. Толщина линии: 1,5-3 мм. Цвет: черный. | Шт. |  |
|  | Маркер для досок | Предназначен для письма на магнитно-маркерной доске. Круглый наконечник. Материал пластика: пластик. Толщина линии: 1-3 мм. Стирается cухой губкой. Цвет: черный. | Шт. |  |
|  | Нож канцелярский | Пластиковый корпус, металлические направляющие, фиксатор лезвия. Ширина не менее 18 мм. | Шт. |  |
|  | Нож канцелярский | Пластиковый корпус, металлические направляющие, фиксатор лезвия. Ширина не менее 9 мм. | Шт. |  |
|  | Ножницы канцелярские | Изготовлены из стали, пластиковые или прорезиненные ручки. Длина не менее 203 мм. | Шт. |  |
|  | Папка с арочным механизмом | Формат: А4. Ширина корешка: 75 мм. Металлическая защита нижнего края папки. Цвет: черный. | Шт. |  |
|  | Папка на 2-х кольцах | Формат – А4. Папка пластиковая с двумя кольцами. Ширина корешка не мене 2,5 мм, с внутренним карманом. Толщина пластика не менее 0,8 мм. Для крепления листов используется механизм на двух кольцах O-типа диаметром не менее 19 мм и не более 20 мм. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Папка на 2-х кольцах | Формат – А4. Папка пластиковая с двумя кольцами. Ширина корешка не мене 35 мм, с внутренним карманом. Для крепления листов используется механизм на двух O-кольцах диаметром не менее 24 мм и не более 25 мм. Толщина пластика не менее 0,8 мм. Цвет в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Папка уголок | Формат – А4. Материал -  пластик. Толщиной не менее 150 мкм. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Папка-регистратор | Формат - А4. Материал – изготовлена из жесткого картона со съемным металлическим рычажно-прижимным механизмом арочного типа, ширина корешка 70-80 мм, металлическая окантовка нижней кромки. | Шт. |  |
|  | Папка-регистратор | Формат - А4. Материал – изготовлена из жесткого картона со съемным металлическим рычажно-прижимным механизмом арочного типа, ширина корешка 50 мм, металлическая окантовка нижней кромки. | Шт. |  |
|  | Подушка для смачивания пальцев гелевая | Объем/вес: 25 г. Количество в упаковке – не менее 1 шт. | упак. |  |
|  | Планшет с прижимом | Формат А4. Материал – плотный картон, сверху покрыт ПВХ. Металлический зажим для фиксации листов. Цвет в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Папка-конверт на кнопке | Формат – А4. Конверт пластиковый на кнопке, толщина пластика не менее 0,10-0,15 мм. Цвет – полупрозрачный. Горизонтальный закрывающийся клапан с кнопкой. | Шт. |  |
|  | Папка скоросшиватель | Формат – А4. Материал – мягкий пластик. Толщина пластика: прозрачный верхний лист не менее 0,13 мм, нижний цветной лист не менее 0,18 мм. На лицевой стороне расположен карман с бумажной полосой белого цвета для информации. Цвет в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Пластилин | В упаковке не менее 12 разных цветов, общим весом не менее 240 грамм. | Шт. |  |
|  | Пленка для ламинирования | Формат – А5. Заготовка для ламинирования. Толщина одного листа не менее 100 мкм, прозрачность не менее 99%, поверхность глянцевая. Заготовка для ламинирования обладает антибликовыми свойствами, высокой устойчивостью к излому. Упаковка содержит не менее 100 штук. | Шт. |  |
|  | Пленка для ламинирования | Формат – А4. Заготовка для ламинирования. Толщина одного листа не менее 100 мкм, прозрачность не менее 99%, поверхность глянцевая. Заготовка для ламинирования обладает антибликовыми свойствами, высокой устойчивостью к излому. Упаковка содержит не менее 100 штук. | Шт. |  |
|  | Разделитель для бумаг | Материал: картон. Формат: 230мм×120мм.  100 листов в упаковке. Цвет: в ассортименте по наличию. | Упак. |  |
|  | Ручка гелевая, черная | Материал – пластиковый корпус, металлический наконечник, резиновый упор для пальцев. Игольчатый стрежень, предусмотрена возможность замены стержня. Толщина пишущего узла не более 0,5 мм. Цвет пасты черный. | Шт. |  |
|  | Ручка гелевая, синяя | Материал – пластиковый корпус, металлический наконечник, резиновый упор для пальцев. Игольчатый стрежень, предусмотрена возможность замены стержня. Толщина пишущего узла не более 0,5 мм. Цвет пасты синий. | Шт. |  |
|  | Ручка шариковая, синяя | Материал – пластик, с металлическим наконечником. Цвет – прозрачный корпус, детали и колпачок в цвет чернил. Стержень шариковый, предусмотрена возможность замены стержня, с толщиной письма не более 0,5 мм. Цвет чернил — синий. | Шт. |  |
|  | Скобы №23 для степлера | Материал: никелированные, металлические для скрепления документов. Не менее 1000 шт. в индивидуальной упаковке. | Шт. |  |
|  | Скобы №10 для степлера | Материал: никелированные, металлические для скрепления документов. Не менее 1000 шт. в индивидуальной упаковке. | Шт. |  |
|  | Скобы № 24/6 для степлера | Материал: никелированные, металлические для скрепления документов. Не менее 1000 шт. в индивидуальной упаковке. | Шт. |  |
|  | Скотч прозрачный, узкий | Ширина от 10 до 15 мм. Намотка не менее 30 м. | шт. |  |
|  | Скотч прозрачный | Ширина от 48 до 50 мм. Плотность не менее 40 мкм. Намотка не менее  100 м. | шт. |  |
|  | Скотч двусторонний | Основа полипропилен. Ширина не менее 48 мм не более 50 мм. Длина не менее 10 м. | шт. |  |
|  | Скрепки, 28 мм | Материал – стальные скрепки с никелированным покрытием. Закругленной формой. Длина – не менее 28 мм. Количество скрепок в упаковке: не менее 100 штук. | Шт. |  |
|  | Скрепки, 50 мм | Материал -  металл. Имеют гофрированную поверхность и удобную закругленную форму. Размер одной скрепки не менее 50 мм. Количество скрепок не менее 50 штук в картонной упаковке. | Шт. |  |
|  | Скрепочница магнитная | Предназначена для хранения скрепок. Пластиковая, овальной формы. Цвет: в ассортименте по наличию. | Шт. |  |
|  | Степлер №10 | Корпус изготовлен из пластика с антискользящими вставками, механизм пластик/металл, цвет корпуса ассорти. Степлер одновременно сшивает не менее12 листов. Позволяет производить сшивание открытым и закрытым способом. Глубина закладки бумаги 50 мм. В степлере используются скобы № 10. | Шт. |  |
|  | Степлер № 23/13 | Мощный степлер с максимальной толщиной сшивания бумаги до 100 листов. Регулируемая закладка сшивания: 7–70 мм. Степлер имеет усиленную базу для увеличения стабильности сшивания. Тип и размер используемых скоб — 24/6 (20 листов), 24/8 (40 листов), 23/10(60 листов), N23/13 (до 100л). Загрузка скоб в степлер осуществляется горизонтально. | Шт. |  |
|  | Степлер № 24/6 | Корпус изготовлен из пластика с антискользящими вставками, механизм пластик/металл. Цвет корпуса ассорти. Одновременно сшивает до 25 листов. Позволяет производить сшивание открытым и закрытым способом. Глубина закладки бумаги — 63 мм. В степлере используются скобы № 24/6. | Шт. |  |
|  | Стержень гелевый, черный | Стержень для гелевой ручки с чернилами черного цвета, толщина линии письма не более 0,5 мм, толщина шарика не более 0,7 мм. *Особые условия – совместимость с позицией № 57.* | Шт. |  |
|  | Стержень гелевый, синий | Стержень для гелевой ручки с чернилами черного цвета, толщина линии письма не более 0,5 мм, толщина шарика не более 0,7 мм. *Особые условия – совместимость с позицией № 58.* | Шт. |  |
|  | Стержень шариковый, синий | Стержень для шариковой ручки с чернилами синего цвета, толщина линии письма не более 0,5 мм. *Особые условия – совместимость с позицией № 59.* | Шт. |  |
|  | Тетрадь общая | Тетрадь школьная формата А5 с обложкой из офсетной бумаги и состоит из 96 листов в клетку. Обложка изготовлена из бумвинила (ПВХ на бумажной основе). Цвет в ассортименте по наличию. Тетрадь скреплена с помощью скрепок. | Шт. |  |
|  | Тетрадь общая | Тетрадь общая формата А4. Блок выполнен из офсетной бумаги и состоит из 96 листов в клетку. Обложка изготовлена из бумвинила (ПВХ на бумажной основе). Цвет в ассортименте по наличию. Общая тетрадь скреплена с помощью скрепок. | Шт. |  |
|  | Точилка для карандашей | Точилка для карандашей в корпусе из высококачественного ударопрочного пластика с вместительным контейнером для стружки. Предназначена для заточки карандашей диаметром 8 мм. Точилка оснащена стальным лезвием высокого качества. Цвет в ассортименте. | Шт. |  |
|  | Текстовыделитель | Предназначен для маркировки текста на бумаге любой плотности, имеет эргономичный корпус из пластика. Скошенный стержень, линия толщиной от 1 до 5 мм. 4 шт. в наборе. Цвет в ассортименте по наличию. | Набор |  |
|  | Файл-вкладыш | Формат листа: А4. Плотность: не менее 35 мкм. Фактура: рифленая. Материал: полипропилен. 100 шт. в упаковке. | Упак. |  |

*\* При наличии*

**Приложение № 1 к части III ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки

**Цена за единицу продукции, указанная в приложении № 1 к части III «Техническое задание» Документации о закупке снижается Заказчиком при заключении договора пропорционально снижению цены договора, предложенной участником закупки, обязанным заключить договор, на размер понижающего коэффициента.**

**Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены договора, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную (максимальную) цену договора.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Товара** | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. с НДС\*, руб.** |
|  | Антистеплер | шт. | 24,11 |
|  | Батарейки AAA LR03 (мизинчиковые) | упак. | 271,72 |
|  | Батарейки AA LR6 (пальчиковые) | упак. | 271,72 |
|  | Батарейка CR2032 (таблетка) | шт. | 32,07 |
|  | Батарейка крона 6LR61 | шт. | 60,31 |
|  | Бизнес-тетрадь | шт. | 56,52 |
|  | Блок для записей с клеевым краем | шт. | 9,17 |
|  | Блокнот для записей А6 | шт. | 10,49 |
|  | Блокнот для записей А5 | шт. | 18,62 |
|  | Бумага офисная А3 | упак. | 385,33 |
|  | Бумага офисная, А4 | упак. | 192,65 |
|  | Бумага писчая, А4 | упак. | 113,89 |
|  | Бумага цветная для офисной техники | шт. | 84,13 |
|  | Вертикальный накопитель | шт. | 68,92 |
|  | Губка-стиратель | шт. | 47,38 |
|  | Дырокол | шт. | 104,30 |
|  | Зажим для бумаги 19 мм | шт. | 13,19 |
|  | Зажим для бумаги 32 мм | шт. | 30,62 |
|  | Зажим для бумаги 41 мм | шт. | 49,50 |
|  | Зажим для бумаги 51 мм | шт. | 76,73 |
|  | Закладки клейкие (стикер) | шт. | 47,89 |
|  | Игла цыганская | шт. | 29,39 |
|  | Калькулятор | шт. | 347,14 |
|  | Карман настенный | шт. | 76,01 |
|  | Клей-карандаш канцелярский | шт. | 31,21 |
|  | Клей универсальный | шт. | 19,24 |
|  | Конверт С5 | шт. | 145,87 |
|  | Конверт С4 | шт. | 177,42 |
|  | Корректирующая жидкость с кисточкой | шт. | 15,54 |
|  | Корректирующая лента | шт. | 66,08 |
|  | Карандаш чернографитный | шт. | 2,28 |
|  | Карандаш механический | шт. | 12,85 |
|  | Краска штемпельная | шт. | 14,13 |
|  | Ластик | Шт. | 10,76 |
|  | Линейка | шт. | 9,09 |
|  | Лоток для бумаг | упак. | 443,92 |
|  | Маркер перманентный | шт. | 43,13 |
|  | Маркер перманентный | шт. | 12,78 |
|  | Маркер для досок | шт. | 25,02 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 58,73 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 34,73 |
|  | Ножницы канцелярские | шт. | 63,26 |
|  | Папка с арочным механизмом | шт. | 134,64 |
|  | Папка на 2-х кольцах | шт. | 37,76 |
|  | Папка на 2-х кольцах | шт. | 108,67 |
|  | Папка уголок | шт. | 14,26 |
|  | Папка-регистратор | шт. | 121,29 |
|  | Папка-регистратор | шт. | 115,86 |
|  | Подушка для смачивания пальцев гелевая | упак. | 40,33 |
|  | Планшет с прижимом | шт. | 63,02 |
|  | Папка-конверт на кнопке | шт. | 44,33 |
|  | Папка скоросшиватель | шт. | 9,40 |
|  | Пластилин | шт. | 33,71 |
|  | Пленка для ламинирования | шт. | 240,97 |
|  | Пленка для ламинирования | шт. | 381,34 |
|  | Разделитель для бумаг | упак. | 71,62 |
|  | Ручка гелевая, черная | шт. | 25,63 |
|  | Ручка гелевая, синяя | шт. | 18,95 |
|  | Ручка шариковая, синяя | шт. | 7,45 |
|  | Скобы №23 для степлера | шт. | 41,30 |
|  | Скобы №10 для степлера | шт. | 4,86 |
|  | Скобы № 24/6 для степлера | шт. | 8,51 |
|  | Скотч прозрачный, узкий | шт. | 4,87 |
|  | Скотч прозрачный | шт. | 67,01 |
|  | Скотч двусторонний | шт. | 57,77 |
|  | Скрепки, 28 мм | шт. | 12,29 |
|  | Скрепки, 50 мм | шт. | 14,23 |
|  | Скрепочница магнитная | шт. | 46,45 |
|  | Степлер №10 | шт. | 36,95 |
|  | Степлер № 23/13 | шт. | 1086,73 |
|  | Степлер № 24/6 | шт. | 205,68 |
|  | Стержень гелевый, черный | шт. | 8,32 |
|  | Стержень гелевый, синий | шт. | 9,01 |
|  | Стержень шариковый, синий | шт. | 1,14 |
|  | Тетрадь общая | шт. | 28,65 |
|  | Тетрадь общая | шт. | 41,24 |
|  | Точилка для карандашей | шт. | 17,79 |
|  | Текстовыделитель | набор | 50,43 |
|  | Файл-вкладыш | упак. | 109,65 |

*\* Если применяется*

**IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор №** \_\_\_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Московский эндокринный завод» (ФГУП «Московский эндокринный завод»)**, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Фонарева Михаила Юрьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, по результатам проведения запроса котировок в электронной форме, объявленного Извещением о закупке от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании Протокола заседания Закупочной комиссии ФГУП «Московский эндокринный завод» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Поставщик обязуется производить поставку канцелярcких принадлежностей (далее – Товар), а Покупатель принимать и оплачивать поставленный Товар в сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Поставка Товара по настоящему Договору осуществляется силами Поставщика партиями в соответствии с заявками Покупателя.

Заявка Покупателя должна содержать: наименование, ассортимент, количество, цену и стоимость партии Товара, поставляемого по настоящему Договору.

1.3. Наименование, ассортимент, цена и другие характеристики Товара указываются в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).

**2. Качество, упаковка и маркировка**

2.1. Качество Товара должно соответствовать требованиям на данный вид Товара и сопровождаться документами, подтверждающими качество и безопасность Товара.

2.2. Товар должен поставляться в заводской упаковке с нанесенной несмываемой маркировкой без повреждений, соответствующей государственным стандартам, техническим условиям, другой нормативно-технической документации в зависимости для данного вида Товара. Упаковка Товара должна обеспечивать сохранность Товара и предохранять его от повреждений при хранении и транспортировке всеми видами транспорта.

Все грузовые места, которые нуждаются в особенных условиях обращения, должны иметь дополнительную маркировку «Верх! Осторожно! Не кантовать!», а также иные манипуляционные знаки в зависимости от специфики груза (Товара).

2.3. Поставщик несет ответственность за ненадлежащую упаковку Товара, не обеспечивающую его сохранность при хранении и транспортировке при условии соблюдения всех требований к погрузке, перевозке и хранению Товара, указанных на упаковке.

1. **Условия поставки, сдачи, приемки Товара**

3.1. Поставщик формирует заказ в соответствии с заявкой Покупателя, которая может быть направлена посредством факсимильной связи или по электронной почте Поставщика.

Не заказанный Товар не поставляется Поставщиком, а при поставке не заказанного Товара Покупатель вправе не принимать и не оплачивать такой Товар.

3.1.1. Поставщик в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявки Покупателя производит поставку Товара по адресу, указанному в п. 3.9 настоящего Договора. Изменение сроков поставки возможно только при письменном согласовании с Покупателем.

3.2. Товар считается сданным и принятым Покупателем:

3.2.1. по качеству в течение всего гарантийского срока (срока службы) Товара – согласно документу, подтверждающему качество поставляемого Товара;

3.2.2. по количеству: по числу тарных мест, указанных в товарной (товарно-транспорной) накладной, – при передаче Товара, по количеству Товара – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поставки Товара.

3.3. В случае обнаружения Покупателем недопоставки Товара, поставки Товара ненадлежащего качества, Поставщик обязан восполнить недопоставленное количество Товара и произвести замену некачественного Товара в согласованные Сторонами сроки с момента получения от Покупателя соответствующего акта.

3.4. Качество Товара должно соответствовать действующим ГОСТам для данной группы товара и подтверждаться сертификатом соответствия и другими необходимыми документами на русском языке согласно действующему законодательству Российской Федерации. Гарантийный срок (срок службы) Товара устанавливается производителем На момент поставки гарантийный срок (срок службы) Товара должен составлять не менее 80% от гарантийного срока (срока службы), установленного производителем. С письменного согласия Покупателя Товар может быть поставлен с меньшим гарантиным сроком (сроком службы).

3.5. При приемке Товара, осуществляемой согласно Инструкции Госарбитража № П-6 от 15.06.65г. и № П-7 от 25.04.66г. с последующими изменениями и дополнениями, Покупатель обязан проверить количество и качество Товара, целостность упаковки, маркировку, а так же наличие и правильность оформления сопроводительных документов,. При наличии претензий Покупатель делает соответствующую отметку в товарной (товарно-транспортной) накладной.

3.6. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и ответить по существу претензии не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня ее получения.

3.7. Акт о скрытых недостатках должен быть составлен в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружении недостатков, однако не позднее 4 (четырех) месяцев со дня поступления Товара на склад Покупателя. Акт о скрытых недостатках, обнаруженных в Товаре с гарантийными сроками службы или хранения, должен быть составлен в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения недостатков, но в пределах установленного гарантийного срока (срока службы).

Скрытыми недостатками признаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида Товара проверки (внешний осмотр и т.п.).

3.8. Доставка Товара осуществляется транспортом Поставщика на склад Покупателя, находящийся по адресу: г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 (место поставки) в рабочие дни с 10:00 до 15:00.

3.9. Датой поставки считается дата передачи Товара от Поставщика Покупателю в месте поставки, что подтверждается подписанием товарной (товарно-транспорной) накладной.

Переход права собственности на Товар и всех рисков на Товар происходит в момент получения Товара Покупателем или его уполномоченным представителем и подписания товарной (товарно-транспротной) накладной.

3.10. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар является его собственностью, прошел полную таможенную очистку (оплата таможенных пошлин и т.п.) под арестом не состоит и не обременен обязательствами перед третьими лицами.

1. **Цена и порядок расчетов**

4.1. Покупатель обязуется оплатить Товар в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поставки Товара на основании счета Поставщика. Оплата Товара осуществляется платежным поручением Покупателя путем безналичного расчета на расчетный счет Поставщика. Датой оплаты Товара считается день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. Цены на Товар устанавливаются в российских рублях и указаны в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. Общая стоимость Товара по настоящему Договору не должна превышать 3 000 000,00 (Три миллиона) рублей 00 копеек с учетом НДС, в течение всего срока действия Договора.

4.3. Стороны договорились, что на авансовый платеж, а также на период отсрочки платежа, согласно условиям Договора, проценты за пользование денежными средствами не начисляются и не уплачиваются.

1. **Ответственность Сторон**

5.1. Ответственность Сторон за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязательств по настоящему Договору, не предусмотренная в настоящем Договоре, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки выполнения Поставщиком обязательств по настоящему Договору в том числе, но не ограничиваясь просрочки поставки Товара, поставки Товара несоответствующего по качеству или количеству Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты пени в размере 0,1% (ноль целых, одна десятая процента) от стоимости соответствующей партии Товара за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от полной стоимости Товара.

5.3. В случае просрочки оплаты поставленного Товара Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплаты неустойки в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты неустойки ключевой ставки банковского процента, установленной Центральным Банком Российской Федерации от сумм, просроченных оплатой за каждый день просрочки, но не более 10% (десяти процентов) от суммы задолженности. Покупатель освобождается от уплаты неустойки если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Поставщика.

5.4. Покупатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем внесудебном порядке и требовать от Поставщика возмещения убытков в случае:

- просрочки поставки любой из партий Товара более чем на календарный месяц;

- систематической поставки (два и более раза на протяжении срока действия настоящего Договора) Товара, несоответствующего условиям настоящего Договора по качеству и/или количеству;

- нарушения требований п. 3.10 настоящего Договора;

- если в целях принятия Покупателем решения о подписании настоящего Договора Поставщик предоставил Покупателю документы, содержащие недостоверные сведения;

5.5. Возврат денежных средств Покупателю производится Поставщиком в течение 7 (семи) банковских дней с даты предъявления такого требования Покупателем.

5.6. Указанные в настоящем 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.

5.7. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из Сторон своих обязательств, возникших в результате чрезвычайных обстоятельств, срок исполнения обязательств переноситься на период, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. При этом Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, не позднее 5 (пяти) рабочих дней информирует другую Сторону письмом с уведомлением о начале указанных обстоятельств. Уведомление должно содержать информацию о характере обстоятельств и предполагаемом сроке возобновления выполнения Стороной своих обязательств.

5.8. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, регулируются Сторонами путем переговоров. При невозможности устранения разногласий путем переговоров, Стороны обращаются в Арбитражный суд г. Москвы.

Сторонами устанавливается обязательный доарбитражный (претензионный) порядок урегулирования споров. Претензии предъявляются в письменном виде и направляются заявителем посредством почтовой связи (в т.ч. экспресс-почтой) или вручаются контрагенту под роспись. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) рабочих дней с момента ее направления.

1. **Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует по 31 декабря 2019 г. в части финансовых обязательств – до полного их исполнения.

Истечение срока действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших у них за время его действия.

6.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по взаимному соглашению Сторон или одной из них, в случае нарушения условий Договора другой Стороной.

**7. Форс-мажор**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае, если такое неисполнение произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. В этом случае установленные сроки выполнения обязательств, указанных в настоящем Договоре, переносятся на срок, в течение которого действуют форс-мажорные обстоятельства.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана известить в письменной форме другую Сторону в течение 10 (десяти) календарных дней о наступлении или прекращении вышеуказанных обстоятельств.

7.3. Факт возникновения обстоятельств, указанных в п. 7.1 настоящего Договора, и срок их действия должен быть подтвержден документами, выданными соответствующими Торговыми палатами, где возникли такие обстоятельства, либо документами, выданными иным компетентным государственным органом.

7.4. В случае если указанные в п. 7.1 Договора обстоятельства продолжают действовать более 60 (шестидесяти) календарных дней, любая из Сторон может предложить другой Стороне внести соответствующие изменения в настоящий Договор либо его расторгнуть. В случае такого расторжения Договора ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения связанных с этим убытков и неполученной выгоды, за исключением возврата произведенного авансового платежа (при наличии).

1. **Прочие условия**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

8.2. Документы и переписка Сторон в рамках настоящего Договора, передаваемые с использованием средств факсимильной связи, электронной почты, телеграмм признаются Сторонами имеющими ту же юридическую силу, что и подлинники документов, при условии последующего направления подлинников документов по почте.

8.3. Документы по настоящему Договору, полученные одной Стороной от другой посредством факсимильной связи, имеют полную юридическую силу, что не освобождает Стороны от передачи в дальнейшем в кратчайшие сроки оригиналов таких документов. Риск искажения информации при ее передаче посредством факсимильной связи несет Сторона, передающая такую информацию.

8.4. В случае изменения наименования, адреса, платежных и/или иных реквизитов Сторона, у которой изменились наименование, адрес и/или платежные и/иные реквизиты обязана в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента наступления таких изменений уведомить об этом другую Сторону, но не позднее даты осуществления очередного платежа. При этом уведомление должно содержать указание на дату наступления таких изменений, и подписано уполномоченным представителем Стороны.

8.5. Все претензии, уведомления и документы, в рамках настоящего Договора, составляются в письменном виде с приложением либо оригиналов, либо заверенных направляющей Стороной копий обосновывающих документов и направляются по указанным в настоящем Договоре адресам, либо по иным адресам, которые Стороны могут указать дополнительно в письменном виде, либо (а) по почте (заказное отправление с уведомлением); (б) с нарочным или с доставкой срочной курьерской службой. Все претензии, уведомления и документы, направленные по почте (заказное отправление с уведомлением), с нарочным или срочной курьерской службой, если они получены в течение обычных рабочих часов в рабочий день, вступают в силу с даты их получения или, соответственно, вручения.

Стороны установили, что под рабочими днями при исполнении настоящего Договора понимаются рабочие дни, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

8.6. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Договор будет считаться исполненным с момента подписания Сторонами Акта об исполнении Договора, оформленного в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Договору.

8.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Приложение № 1: Спецификация, Приложение № 2: Техническое задание на поставку канцелярских принадлежностей, Приложение № 3: Антикоррупционная оговорка, Приложение № 4: Акт об исполнении Договора (форма).

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

1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПОКУПАТЕЛЬ**  **ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Юридический адрес: 109052, г. Москва,  ул. Новохохловская, д. 25  Почтовый адрес: 109052, г. Москва,  ул. Новохохловская, д. 25  ИНН/КПП 7722059711/772201001  р/с 40502810400000100006  в ООО КБ «АРЕСБАНК» г. Москва  к/с 30101810845250000229  БИК 044525229  ОКПО 40393587  Тел./факс: 8(495) 234-61-92,  8(495) 671-29-91  mez@endopharm.ru  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ю. Фонарев / |

**Приложение № 1**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Наименование Товара** | | **Ед. изм.** | **Цена за ед. изм. с НДС\*, руб.** |
|  | | Антистеплер | | шт. |  |
|  | | Батарейки AAA LR03 (мизинчиковые) | | упак. |  |
|  | | Батарейки AA LR6 (пальчиковые) | | упак. |  |
|  | | Батарейка CR2032 (таблетка) | | шт. |  |
|  | | Батарейка крона 6LR61 | | шт. |  |
|  | | Бизнес-тетрадь | | шт. |  |
|  | | Блок для записей с клеевым краем | | шт. |  |
|  | | Блокнот для записей А6 | | шт. |  |
|  | | Блокнот для записей А5 | | шт. |  |
|  | | Бумага офисная А3 | | упак. |  |
|  | | Бумага офисная, А4 | | упак. |  |
|  | | Бумага писчая, А4 | | упак. |  |
|  | | Бумага цветная для офисной техники | | шт. |  |
|  | | Вертикальный накопитель | | шт. |  |
|  | | Губка-стиратель | | шт. |  |
|  | | Дырокол | | шт. |  |
|  | | Зажим для бумаги 19 мм | | шт. |  |
|  | | Зажим для бумаги 32 мм | | шт. |  |
|  | | Зажим для бумаги 41 мм | | шт. |  |
|  | | Зажим для бумаги 51 мм | | шт. |  |
|  | | Закладки клейкие (стикер) | | шт. |  |
|  | | Игла цыганская | | шт. |  |
|  | | Калькулятор | | шт. |  |
|  | | Карман настенный | | шт. |  |
|  | | Клей-карандаш канцелярский | | шт. |  |
|  | | Клей универсальный | | шт. |  |
|  | | Конверт С5 | | шт. |  |
|  | | Конверт С4 | | шт. |  |
|  | | Корректирующая жидкость с кисточкой | | шт. |  |
|  | | Корректирующая лента | | шт. |  |
|  | | Карандаш чернографитный | | шт. |  |
|  | | Карандаш механический | | шт. |  |
|  | | Краска штемпельная | | шт. |  |
|  | | Ластик | | Шт. |  |
|  | | Линейка | | шт. |  |
|  | | Лоток для бумаг | | упак. |  |
|  | | Маркер перманентный | | шт. |  |
|  | | Маркер перманентный | | шт. |  |
|  | | Маркер для досок | | шт. |  |
|  | | Нож канцелярский | | шт. |  |
|  | | Нож канцелярский | | шт. |  |
|  | | Ножницы канцелярские | | шт. |  |
|  | | Папка с арочным механизмом | | шт. |  |
|  | | Папка на 2-х кольцах | | шт. |  |
|  | | Папка на 2-х кольцах | | шт. |  |
|  | | Папка уголок | | шт. |  |
|  | | Папка-регистратор | | шт. |  |
|  | | Папка-регистратор | | шт. |  |
|  | | Подушка для смачивания пальцев гелевая | | упак. |  |
|  | | Планшет с прижимом | | шт. |  |
|  | | Папка-конверт на кнопке | | шт. |  |
|  | | Папка скоросшиватель | | шт. |  |
|  | | Пластилин | | шт. |  |
|  | | Пленка для ламинирования | | шт. |  |
|  | | Пленка для ламинирования | | шт. |  |
|  | | Разделитель для бумаг | | упак. |  |
|  | | Ручка гелевая, черная | | шт. |  |
|  | | Ручка гелевая, синяя | | шт. |  |
|  | | Ручка шариковая, синяя | | шт. |  |
|  | | Скобы №23 для степлера | | шт. |  |
|  | | Скобы №10 для степлера | | шт. |  |
|  | | Скобы № 24/6 для степлера | | шт. |  |
|  | | Скотч прозрачный, узкий | | шт. |  |
|  | | Скотч прозрачный | | шт. |  |
|  | | Скотч двусторонний | | шт. |  |
|  | | Скрепки, 28 мм | | шт. |  |
|  | | Скрепки, 50 мм | | шт. |  |
|  | | Скрепочница магнитная | | шт. |  |
|  | | Степлер №10 | | шт. |  |
|  | | Степлер № 23/13 | | шт. |  |
|  | | Степлер № 24/6 | | шт. |  |
|  | | Стержень гелевый, черный | | шт. |  |
|  | | Стержень гелевый, синий | | шт. |  |
|  | | Стержень шариковый, синий | | шт. |  |
|  | | Тетрадь общая | | шт. |  |
|  | | Тетрадь общая | | шт. |  |
|  | | Точилка для карандашей | | шт. |  |
|  | | Текстовыделитель | | набор |  |
|  | | Файл-вкладыш | | упак. |  |
| *\* Если применяется*  **ПОСТАВЩИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | **ПОКУПАТЕЛЬ**  **ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ю. Фонарев/ | | | |

**Приложение № 2**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Техническое задание на поставку канцелярских принадлежностей**

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

**Подраздел 1**

**Общие требования к Товару**

1. **Наименование Товара (с указанием кодов классификаторов):** поставка канцелярских принадлежностей.

|  |  |
| --- | --- |
| **ОКПД 2:**  17.23.13.190  17.23.14.110 | Принадлежности канцелярские прочие из бумаги или картона  Бумага прочая, используемая для письма или печати или прочих графических целей, тисненная, гофрированная или перфорированная |
| **ОКВЭД 2:**  **С. 17.23** | Производство бумажных канцелярских принадлежностей |

1. **Общее количество с указанием единицы измерения:** шт., упак., набор.

Выборка по заявкам Покупателя в пределах цены Договора.

1. **Срок поставки:** в течение 3 (трех) рабочих дней после получения заявки Покупателя.
2. **Место поставки:** г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25 в рабочие дни с 10:00 до 15:00.
3. **Условия оплаты:** в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты поставки Товара на основании счета Поставщика.
4. **Требования к упаковке:** упаковка Товара должна обеспечивать сохранность Товара и предохранять его от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта с учетом перевалок, перегрузок, а также предохранять Товар от атмосферных воздействий при транспортировке и хранении в указанных производителем условиях. Каждое грузовое место должно иметь маркировку на русском языке, содержащую наименование Товара, наименование изготовителя, вес нетто и брутто в килограммах, манипуляционные знаки с указанием на способы обращения с грузом во время перевалок и хранения в соответствии с международными нормами.

Маркировка должна быть четкой и водостойкой.

1. **Иные требования к Товару:** поставляемый Товар должен быть новым товаром – не бывшим в употреблении, у которого не были восстановлены потребительские свойства, не должен иметь повреждений и должен отвечать требованиям национальных стандартов, положениям технических регламентов, и иным нормативным требованиям, установленным в Российской Федерации к такому товару.

**Подраздел 2**

*Заполняется по результатам проведения закупки*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | **ПОКУПАТЕЛЬ**  **ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ю. Фонарев/ |

**Приложение № 3**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**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 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.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **ПОКУПАТЕЛЬ**  **ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ю. Фонарев/ |

**Приложение № 4**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**ФОРМА**

**АКТ**

**об исполнении Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Покупатель), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Поставщик), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны, а по отдельности Сторона, составили настоящий Акт о том, что Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исполнен обеими Сторонами.

Подписание настоящего акта не подтверждает отсутствие претензий у Покупателя в отношении Товара.

Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **ПОКУПАТЕЛЬ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Форма акта согласована Сторонами:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **ПОКУПАТЕЛЬ**  **ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ю. Фонарев/ |