**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма торгов | Запрос котировок  |
| Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика | ООО «Морская дирекция»**Место нахождения:** 298307, г. Керчь, Целимберная 16. офис 11**Почтовый адрес:** 298307, г. Керчь, Целимберная 16. офис 11По техническим вопросам:**Контактное лицо:** Тушев Сергей Викторович**Контактный телефон:** +7(989)123-34-33По вопросам документов закупки:**Контактное лицо:** Фадеева Елена Олеговна**Контактный телефон:** +7(989)299-42-45**Адрес электронной почты** (E-mail): fadeevaeo@mtdir.ru  |
| Предмет договора | Оказание услуг по доставке воды питьевого качества. Кавказ |
| Количество поставляемого товара | Согласно ТЗ |
| Начальная (максимальная) цена договора | 4 166 875 рублей 00 копеек. С учетом НДС |
| Место поставки | г. Керчь, Керченская паромная переправа, ул. Целимберная 16. офис 11 |
| Тип запроса котировок по числу лотов | Однолотовый  |
| Описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг | Указываются в техническом задании к закупочной документации и проекте договора |
| Описание товаров, работ, услуг | Оказание услуг по доставке воды питьевого качества. Кавказ |
| Срок, место и порядок предоставления закупочной документации | Документация размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) |
| Место и дата начала и окончания подачи заявок на участие в запросе котировок  | **Дата начала подачи заявок на участие в запросе котировок:** «07» февраля 2018 года с момента публикации**Дата окончания подачи заявок на участие в запросе котировок:** «19» февраля 2018 года.Время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок: 12-00 (время московское). |

**Приложения:**

Приложение № 1. Техническое задание

Приложение № 2. Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок

Приложение № 3. Форма заявки на участие в запросе котировок

Приложение № 4. Проект договора (типовая форма, существенные условия договора)

Приложение № 1

к запросу котировок

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Техническое задание на оказание услуг по доставке воды питьевого качества.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Начальная (предельная) стоимость оказания услуг:**  |
| Краснодарский край, Темрюкский район, п. Чушка, Порт Кавказ | 1243000,00 (один миллион двести сорок три тысячи) руб. 00 коп. |
| Краснодарский край, Темрюкский район, п. Ильич | 2923875,00 (два миллиона девятьсот двадцать три тысячи восемьсот семьдесят пять) руб. 00 коп.) |
| **ИТОГО:** | **4166875, 00(четыре миллиона сто шестьдесят шесть тысяч восемьсот семьдесят пять) руб. 00 коп.** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.Общие требования.** |
| Качество питьевой воды должно соответствовать требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 и |
| иметь соответствующий сертификат качества. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Требования к Исполнителю.** |
| 2.1. Наличие договора на водозабор (с водоканалом или собственником подземной скважины); |
| 2.2. Для водозабора со скважины - наличии лицензии о пользовании недрами; |
| 2.3. Договор с аккредитованной лабораторией на периодическое проведение |
| дезинфекции автоцистерны и проведение лабораторных исследований качества воды |
| на химические и бактериологические показатели. |
| 2.4. После каждой поставки предоставление таллона или товарно - транспортной |
|  накладной, подтверждающей место водозабора. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Требования к автоцистерне.** |
| 3.1. Автоцистерна должна быть изготовлена из материалов для перевозки пищевых |
| жидкостей, обеспечивающих сохранность их свойств. |
| 3.2. Персонал, занятый доставкой должен иметь периодический медицинский осмотр и |
| санитарные книжки. |
| 3.3. График чистки и дезинфекции автоцистерны (программа производственного |
| контроля), протоколы лабораторных исследований после проведения дезинфекции |
| цистерны.  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Место оказания услуг и вывозимый объём:**  |
| **№ п/п** | **Место оказания услуг** | **Объём (м3)** |
|
| 1 | Краснодарский край, Темрюкский район, п. Чушка, Порт Кавказ. | 2 200,0 |
| 2 | Краснодарский край, Темрюкский район, п. Ильич; | 5 175,0 |
|  **ИТОГО:** | **7 375,0** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Требования к услугам.** |
| 5.1. Исполнитель оказывает Услуги круглосуточно, в соответствии с заявками переданными по телефону и исполняется в течении 60 мин. после её получения. В заявке Заказчик указывает объемы и место оказания услуги. |
| 5.2. Ограничением для выполнения заявок в надлежащий срок является температура воздуха ниже минус 20 градусов. В этом случае заявка переносится на другой день, допускающий по температурному режиму нормальную эксплуатацию специализированной техники Исполнителя, необходимой для выполнения услуг. |
| 5.3. Исполнитель предоставляет по требованию Заказчика информацию и документацию, связанную с оказанием услуг. |
| 5.4. Исполнитель своими силами и средствами обеспечивает оказание услуг всеми необходимыми материалами, оборудованием, конструкциями, комплектующими изделиями и техникой. |
| 5.5 Персонал Исполнителя, привлекаемый к выполнению данных работ, обязательно должен быть обеспечен спецодеждой и необходимым спецтранспортом (не менее 3 машин, объёмом цистерны: одна единица не менее 5 куб.м , две единицы 10 и более куб. м). |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Порядок и срок приемки оказанных услуг в части соответствия их объема требованиям, установленным Государственным контрактом, а также порядок и сроки оформления результатов такой приемки** |
| 6.1. Исполнитель по результатам оказанных услуг, ежемесячно, не позднее 3 числа месяца, следующего за расчетным, представляет Заказчику подписанные со своей стороны акт оказания услуг в двух экземплярах, а также счет на оплату услуг и счет-фактуру. |
| 6.2. Заказчик осуществляет приёмку и проверку услуг, оказанных Исполнителем, включая проведение экспертизы, производит фактическую проверку соответствия сведений, указанных Исполнителем в комплекте документов, оговорённом в п. 6.1. Технического задания, в течение 10 рабочих дней с даты получения от Исполнителя комплекта документов, указанных в п. 6.1. настоящего раздела. |
| 6.3. В случае, если по результатам экспертизы не установлено нарушений требований Технического задания, Заказчик подписывает акты оказания услуг и передаёт один экземпляр акта Исполнителю.  |
| 6.4. В случае, если по результатам экспертизы установлены нарушения требований Технического задания, препятствующие приёмке оказанных услуг, Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта оказания услуг.  |
| 6.5. В случае мотивированного письменного отказа Заказчика от приемки оказанных услуг, Заказчик в течение 5 рабочих дней составляет акт недостатков с указанием перечня недостатков, а также сроков их устранения. |
| 6.6. Требования Заказчика, изложенные в мотивированном отказе, являются обязательными для Исполнителя. |
| 6.7. При невыполнении Исполнителем требований Заказчика в срок, указанный в мотивированном отказе, акт оказания услуг считается не переданным Заказчику.  |
| 6.8. Услуга считается оказанной с момента подписания Сторонами акта оказания услуг. |

* 1. **Требования к Участникам запроса котировок**

**Общие требования к участникам запроса котировок**

К участию в запросе котировок приглашаются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (в дальнейшем – Участники), которые должны соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по предмету запроса котировок, Положению о закупках ООО Морская дирекция, в том числе:

* + 1. Участник должен быть правомочным заключать договор;
		2. Наличие необходимых лицензий или свидетельств о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора;
		3. Наличие необходимых сертификатов на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
		4. Наличие профессиональной компетентности, финансовых и трудовых (кадровых) ресурсов, оборудования и других материальных возможностей, опыта, необходимого для исполнения договора на поставку Продукции;
		5. Отсутствие инициации уполномоченным органом отзыва у Участника лицензии на осуществление деятельности, связанной с предметом закупки;
		6. Не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
		7. Не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
		8. Отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет 25% активов и более;
		9. Отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
		10. Отсутствие у физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (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;
		11. Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
		12. Отсутствие информации о возбуждении уголовного дела правоохранительными и судебными органами в отношении руководителей Участника на предмет установления в их действиях уголовно наказуемых деяний на момент рассмотрения заявки;

Приложение № 2

к запросу котировок

**Порядок подачи котировочных заявок** **и условия проведения запроса котировок**

**Подача котировочных заявок**

1. Предложение на участие в запросе котировок подается в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование организации и телефон контактного лица.

### Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время до момента рассмотрения и оценки Комиссией заявок на участие в запросе котировок.

1. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна быть написана на русском языке и содержать опись входящих в его состав документов, быть скреплено печатью Участника запроса котировок (для юридического лица) и подписано Участником запроса котировок или лицом, уполномоченным таким Участником.
2. Заказчик обеспечивает прием заявок на участие в запросе котировок, поступающих ему общедоступной почтовой связью, а также обеспечивает возможность подачи заявок нарочным (для подачи заявки нарочно необходимо связаться с контактным лицом. Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе котировок, доставляемых нарочным, по рабочим дням с 10-00 до 17-00 по московскому времени в течение всего срока приема заявок на участие в запросе котировок.
3. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в запросе котировок возвращаются/направляются Участникам запроса котировок.

**Требования к содержанию котировочной заявки**

**Подача котировочных заявок**

1. Документы, входящие в состав групп 1-3 подаются в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование организации и телефон контактного лица.

**Группа 1 «Выписка из ЕГРЮЛ»**

* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения - заверенная органом, выдавшим документ или нотариально заверенная копия.

**Группа 2 «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* Формы №1, №2, №3
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;

**Группа 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».**

**Для юридического лица:**

* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф.№ Р51001/ для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 , свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по ф.№ Р57001;
* Учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или Устав);
* документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(щие) полномочия представителя (в частности, если представителем выступает юридическое лицо дополнительно представляется соответствующий договор и документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени юридического лица);
* Лицензия (разрешение и/или иные документы, подтверждающие право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании соответствующего документа);

**Для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:**

* Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф.№ Р61001/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф.№ Р67001, или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.) - для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
* Документ о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, при осуществлении предпринимательской деятельности на территории иностранного государства.
* Доверенность, в случае, если от имени участника, действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия участника.

**Требования к языку котировочной заявки**

Все документы, входящие в котировочную заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке (Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.

ООО «Морская дирекция» вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

**Требования к валюте котировочной заявки**

В документах, входящих в котировочную заявку, денежные обязательства должны быть выражены в российский рубль.

В стоимость предложения должны быть включены все налоги и сборы.

1. **Разъяснения запроса котировок**
	1. Все вопросыдолжны направляться в электронном виде через личный кабинет в ЕИС не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок.
	2. Ответы назаданные вопросы будут публиковаться(без указания компании, задавшей вопрос) в течение 1 рабочего дня на сайте ЕИС.
	3. ООО «Морская дирекция» оставляет за собой право не отвечать наотдельные вопросы.
2. **Внесение изменений в запрос котировок**
	1. ООО «Морская дирекция» вправе внести изменения в настоящий запрос котировок до истечения срока приема котировочных заявок.
	2. Информация о внесении изменений (в т.ч. о продлении срока подачи котировочных заявок) публикуется на официальном сайте ЕИС.
	3. ООО «Морская дирекция» вправе отказаться от проведения закупки котировочных заявок на любом этапе. ООО «Морская дирекция» размещает соответствующее извещение об отказе от проведения закупки на официальном сайте ЕИС.
3. **Проведение запроса котировок**
	1. Проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с Регламентом сайта ЕИС.
4. **Уведомление Участников запроса котировок о результатах запроса котировок**
	1. Извещение Участников запроса котировок осуществляется по телефону указанному на конверте заявки.
5. **Подписание Договора с Победителем**
	1. ООО «Морская дирекция» оставляет за собой право проводить с победителем запроса котировок дополнительные переговоры по оптимизации стоимости продукции, являющейся предметом запроса котировок.
	2. Договор между ООО «Морская дирекция» и Победителем запроса котировок подписывается на основании Итогового Протокола о результатах запроса котировок и заявки победителя, а также протокола переговоров (при их проведении).
	3. Изменения в проект договора вносятся только на основании протокола разногласий, внесенные изменения подтверждаются дополнительным соглашением подписанным сторонами. Изменения, внесенные без согласования, являются ничтожными.
6. **Прочие положения**
	1. В ходепроверки соответствия заявки Участника, установленным требованиям, после проведения запроса котировок, ООО «Морская дирекция» может запросить у Участников запроса котировок разъяснения их котировочных заявок. Предоставленные Участником разъяснения не должны изменять суть заявки.
	2. ООО «Морская дирекция»обеспечивает конфиденциальность полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в котировочных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса котировок или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим запросом котировок.
	3. ООО «Морская дирекция»не осуществляет возмещение участникам запроса котировок затрат, связанных с участием в запросе котировок, а также затрат, связанных с разработкой и изготовлением образцов продукции, произведенных для участия в запросе котировок.
	4. Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его Участником.

Приложение № 3

к запросу котировок

**Формы документов**

**Форма 1**

**Письмо Участника о подаче котировочной заявки**

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

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

**Уважаемые господа!**

На Извещение о проведении запроса котировок (указывается код, полное наименование и дата окончания приема котировочных заявок по запросу котировок, в котором планируется принять участие),

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

(полное наименование Участника запроса котировок с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрирован по адресу:

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

(местонахождение Участника запроса котировок (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в запросе котировок требований и условий запроса котировок в целом, о согласии заключить договор на указанных в запросе котировок условиях, по цене, предложенной нашей организацией в ходе запроса котировок, (но не выше начальной) в соответствии с документами, подтверждающими соответствие Участника и продукции требованиям, содержащимся в запросе котировок.

Настоящая котировочная заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящая котировочная заявка дополняется следующими документами (приложения):

1. Выписка из ЕГРЮЛ
2. Общие документы. Документы финансовой отчетности
3. Документы о государственной регистрации. Учредительные документы
4. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям.
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса котировок установленным требованиям.
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса котировок. Участник запроса котировок присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник запроса котировок должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).

**Форма 2**

 **Форма Анкеты Участника запроса котировок**

Приложение к заявке на участие в запросе котировок
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса котировок**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике**  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 2. | ИНН/ОГРН  |  |
| 3. | Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 4. | Фактический/Почтовый адрес |  |
| 5. | Адрес местонахождения производственных мощностей |  |
| 6. | Адрес местонахождения складских помещений |  |
| 7. | Вхождение в состав холдингов, концернов, финансово-промышленных групп и других объединений. Роль компании в структуре холдинга |  |
| 8. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10. | Веб-сайт, адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные руководителя Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные главного бухгалтера Участника с указанием контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14. | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %. Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

* Участник запроса котировок указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
* Участники запроса котировок должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Форма 3**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер лота и наименование** | **ИТОГО** **цена договора\*****(без НДС или вкл. НДС), рублей**(указать цифрами и прописью) |
|  |  |

\* Участник запроса котировок предоставляет сметный расчет цены договора.

**Руководитель Участника**

**запроса котировок**

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

 (подпись)

М.П.

Приложение № 4

к запросу котировок

**Договор поставки №**

|  |  |
| --- | --- |
| г.                 | "       "                               г. |

**ООО «Морская дирекция»**, именуемое в дальнейшем «**Покупатель»**, в лице Председателя ликвидационной комиссии Концевого Константина Ивановича, действующего на основании Решения №19 единственного участника Общества с Ограниченной Ответственностью «Морская дирекция» от 27 декабря 2017 года, Распоряжения Совета Министров Республики Крым от 11 января 2018 года №8-р, Приказа Председателя ликвидационной комиссии ООО «Морская дирекция» от 18 января 2018 года № 19 с одной стороны и

             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             , в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава

(              (Ф.И.О.)              , зарегистрированный (-ая) в качестве индивидуального предпринимателя, что подтверждается свидетельством серия         №         от "       "                         г., выданным     (наименование регистрирующего органа),)

далее именуемый (-ое,-ая) "Поставщик", с другой стороны заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**Предмет договора**

Поставщик обязуется передать в обусловленный Договором срок в собственность Покупателю, а Покупатель обязуется принять и оплатить товар, указанный в Приложении № 1 к Договору ("Спецификация товара") (далее - товар).

**Комплектность и документы на товар**

Комплектность товара указана в Приложении № 1 к Договору ("Спецификация товара").

Документы, передаваемые Покупателю:

Поставщик обязан передать Покупателю не позднее 5-ого рабочего числа месяца следующего за отчетным:

- товарную накладную (№ ТОРГ-12) в размере количества и стоимости Товара, поставленного Поставщиком на протяжении календарного месяца, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается Поставщику после подписания Покупателем);

- сертификат о соответствии качества Товара действующим нормам и требованиям, предъявляемым к такой продукции.

Накладная и другие документы, передаваемые Покупателю, подлежат передаче ему ежемесячно до 3-го числа месяца, следующего за расчетным.

**Качество товара и гарантийный срок**

Передаваемый по Договору товар не был в употреблении и недостатков не имеет.

Качество товара должно соответствовать обязательным требованиям, установленным нормативными документами для соответствующего вида товара.

Гарантийный срок на товар указан в Приложении № 1 к Договору ("Спецификация товара").

Гарантийный срок исчисляется с момента передачи товара Покупателю.

Передача товара ненадлежащего качества

Получив товары ненадлежащего качества, Покупатель вправе предъявить Поставщику требования, предусмотренные ст. 475 ГК РФ, если Поставщик, получивший уведомление Покупателя о недостатках поставленных товаров, без промедления не заменит поставленные товары товарами надлежащего качества.

Если недостатки товара не были оговорены Поставщиком, Покупатель, которому передан товар ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения покупной цены;

- безвозмездного устранения недостатков товара в срок, указанный в требовании Покупателя;

- возмещения расходов на устранение недостатков товара.

В случае существенного нарушения требований к качеству товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, либо выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после устранения, и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной за товар денежной суммы;

- потребовать замены товара ненадлежащего качества на товар, соответствующий Договору.

Поставщик отвечает за недостатки товара, на который предоставил гарантию качества, если не докажет, что они возникли после передачи товара Покупателю вследствие нарушения правил пользования товаром или его хранения, либо действий третьих лиц, либо обстоятельств непреодолимой силы.

Если Покупатель предъявил требование о безвозмездном устранении недостатков товара согласно п. 1 ст. 518, п. 1 ст. 475 ГК РФ, Поставщик обязан исполнить его в разумный срок.

**Цена и порядок оплаты**

Цена договора составляет                         (                 ) рублей.

НДС (        %) в сумме                         (                 ) рублей включен в цену договора.

Цена товара может быть изменена по соглашению сторон.

Покупатель обязуется произвести оплату за поставленный товар в течение 5 рабочих дней после подписания товарной накладной на основании выставленного Поставщиком счета на оплату.

Расчеты по Договору осуществляются в рублях в безналичном порядке платежными поручениями.

Товар, проданный в кредит, поступает в свободное распоряжение Покупателя и не считается находящимся в залоге у Поставщика.

Обязательство Покупателя по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

В случае если Поставщик, получивший сумму предоплаты, не исполняет обязанность по передаче товара в установленный срок (ст. 457 ГК РФ), Покупатель вправе потребовать передачи оплаченного товара или возврата суммы предоплаты за товар, не переданный Поставщиком.

**Срок и условия поставки**

Срок поставки:

Поставка товара должна быть осуществлена по заявке Покупателя с указанием текущей потребности и места поставки в течение 60 минут с момента подачи заявки. Подача заявки осуществляется в телефонном режиме.

Поставка товара осуществляется путем его доставки Покупателю по адресу:

- накопительная площадка Порт Кавказ, по адресу: Краснодарский край, Темрюкский район, п. Чушка, Порт Кавказ;

- накопительная площадка Ильич, по адресу: Краснодарский край, Темрюкский район, в 710 м юго-восточнее п. Ильич.

Право выбора вида транспорта и определения других условий доставки принадлежит Поставщику.

Доставка осуществляется за счет Поставщика.

Поставщик считается исполнившим обязанность по поставке товара в момент вручения товара Покупателю.

Покупатель вправе, уведомив Поставщика, отказаться от принятия товаров, поставка которых просрочена.

Право собственности на товар переходит к Покупателю в момент передачи товара.

Риски случайной гибели и случайного повреждения товара переходят к Покупателю с момента вручения ему товара.

Поставщик обязан передать Покупателю товар свободным от любых прав третьих лиц.

Если Поставщик не поставил предусмотренное Договором количество товаров либо не выполнил требования Покупателя о замене недоброкачественных товаров или о доукомплектовании товаров в установленный срок, Покупатель вправе приобрести не поставленные товары у других лиц с отнесением на счет Поставщика всех необходимых и разумных расходов на их приобретение. Исчисление расходов Покупателя на приобретение у других лиц товаров в случаях их недопоставки Поставщиком или невыполнения требований Покупателя об устранении недостатков товаров либо доукомплектовании товаров производится по правилам, предусмотренным п. 1 ст. 524 ГК РФ. Покупатель вправе отказаться от оплаты товаров ненадлежащего качества и некомплектных товаров, а если такие товары оплачены, потребовать возврата уплаченных сумм впредь до устранения недостатков и доукомплектования товаров либо до их замены.

**Приемка товара**

Покупатель обязан принять переданный ему товар, за исключением случаев, когда он вправе потребовать замены товара или отказаться от исполнения Договора.

Правила приемки

Приемку осуществляют:

- со стороны Покупателя     (должность, Ф. И. О.)    , действующий на основании     (реквизиты документа, подтверждающего полномочия)    ;

- со стороны Поставщика     (должность, Ф. И. О.)    , действующий на основании     (реквизиты документа, подтверждающего полномочия)    .

Осмотр товара и проверка его количества, ассортимента, комплектности и качества осуществляются по месту доставки Покупателю в день вручения товара.

Покупатель обязан совершить все действия, которые в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями необходимы с его стороны для обеспечения передачи и получения соответствующего товара.

**Ответственность сторон**

Взыскание неустойки с Поставщика

В случае недопоставки или просрочки поставки товара Покупатель вправе потребовать уплаты Поставщиком неустойки (пеней) в размере 0,1 % (стоимости не переданного в срок товара / общей стоимости товара) за каждый день просрочки.

В случае просрочки устранения недостатков в товаре Покупатель вправе потребовать уплаты Поставщиком неустойки (пеней) в размере 0,1 % (стоимости товара с недостатками / общей стоимости товара) за каждый день просрочки.

В случае поставки некачественного и (или) некомплектного товара Покупатель вправе потребовать уплаты Поставщиком штрафа в размере 0,1 % (стоимости такого товара / общей стоимости товара).

В случае просрочки предоставления документов на товар более чем на 10 (десять) календарных дней Покупатель вправе потребовать уплаты Поставщиком штрафа в размере 1000 (одна тысяча рублей 00 коп.) за каждый документ.

Пени за каждое нарушение Поставщиком договорных обязательств могут быть взысканы Покупателем в сумме, не превышающей 1 %.

При взыскании убытков с Поставщика не возмещается упущенная выгода.

Взыскание неустойки с Покупателя

В случае просрочки оплаты поставленного товара Поставщик вправе потребовать уплаты Покупателем неустойки (пеней) в размере 0,1 % (суммы задолженности / общей стоимости товара) за каждый день просрочки.

За нарушения, в отношении которых Договором предусмотрена неустойка, Поставщик не вправе требовать взыскания убытков.

Пени за каждое нарушение Покупателем договорных обязательств могут быть взысканы Поставщиком в сумме, не превышающей 1 %.

Если в разумный срок после расторжения Договора вследствие нарушения обязательства Поставщиком Покупатель купил у другого лица по более высокой, но разумной цене товар взамен предусмотренного Договором, он может предъявить Поставщику требование о возмещении убытков в виде разницы между установленной в Договоре ценой и ценой по совершенной сделке.

**Изменение и расторжение договора**

Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

Односторонний отказ от исполнения Договора (полный или частичный) или одностороннее его изменение допускаются в случае существенного нарушения Договора одной из сторон (абз. 4 п. 2 ст. 450 ГК РФ).

Нарушение Договора Поставщиком предполагается существенным в случаях:

- поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Покупателя срок;

- неоднократного нарушения сроков поставки товаров.

Нарушение Договора Покупателем предполагается существенным в случае неоднократного нарушения сроков оплаты товаров.

Сторона, которой Гражданским кодексом РФ, другими законами, иными правовыми актами или Договором предоставлено право на отказ от Договора (исполнения Договора), должна при осуществлении этого права действовать добросовестно и разумно в пределах, предусмотренных Гражданским кодексом РФ, другими законами, иными правовыми актами или Договором.

Расторжение договора

В случае нарушения Поставщиком обязанности по поставке товара Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, направив уведомление Поставщику. Указанное нарушение признается сторонами существенным (ст. 523 ГК РФ).

Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора, если Поставщик отказывается передать Покупателю проданный товар.

Если Покупатель в нарушение закона, иных правовых актов или Договора не принимает товар или отказывается его принять, Поставщик вправе потребовать от Покупателя принять товар или отказаться от исполнения Договора. Если Покупатель отказывается оплатить товар, Поставщик вправе потребовать его оплаты либо отказаться от исполнения Договора.

При одностороннем отказе от исполнения Договора он считается расторгнутым с момента получения одной стороной соответствующего уведомления от другой стороны.

**Разрешение споров**

Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров

До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии необходимо приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения претензии.

Заинтересованная сторона вправе передать спор на рассмотрение суда по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня направления претензии.

Все споры, вытекающие из Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Крым.

**Заключительные положения**

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

Договор действует до «31» декабря 2018г.

Направление юридически значимых сообщений

Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или Договор связывают наступление гражданско-правовых последствий для другой стороны, должны направляться только одним из следующих способов:

* нарочным (курьерской доставкой). Факт получения документа должен подтверждаться распиской стороны в его получении. Расписка должна содержать наименование документа и дату его получения, Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего данный документ;
* заказным письмом с уведомлением о вручении;
* ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении;
* по электронной почте.

Юридически значимые сообщения направляются исключительно предусмотренными Договором способами. Направление сообщения иным способом не может считаться надлежащим.

Если иное не предусмотрено законом, все юридически значимые сообщения по Договору влекут для получающей их стороны наступление гражданско-правовых последствий с момента доставки соответствующего сообщения ей или её представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

Юридическое лицо несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ), а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в ЕГРЮЛ, считаются полученными юридическим лицом, даже если оно не находится по указанному адресу.

Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Приложения к договору:

Приложение № 1 Спецификация товара

Приложение № 2 Техническое задание

**Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель | Поставщик |
| Наименование:                                             Адрес, указанный в ЕГРЮЛПочтовый адрес:ТелефонФаксЭлектронная почтаОГРНИННКППР/свК/сБИК | Индивидуальный предприниматель       (Ф.И.О.)      Адрес, указанный в ЕГРИППочтовый адрес:ТелефонФаксЭлектронная почтаОГРНИПИННР/свК/сБИК |
| от имени Покупателя:    (должность)        (подпись)      /    (Ф.И.О.)    / |     (подпись)     /    (Ф.И.О.)    / |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 1
к договору поставки
№           от "       "                     20        г.

**Спецификация товара**

| **№** | **Наименование товара** | **Комплектность товара**  | **Количество товара** | **Стоимость товара (рубли, включая НДС (        %))** | **Гарантийный срок** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   | обычная  |   |  |   |

Общая стоимость товара составляет                                             (                                           ) рублей.  НДС (        %) в сумме                 (                       ) рублей включен в цену товара.

Реквизиты и подписи сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Покупатель | Поставщик |
| Наименование:                                             Адрес, указанный в ЕГРЮЛПочтовый адрес:ОГРНИНН | Индивидуальный предприниматель       (Ф.И.О.)      Адрес, указанный в ЕГРИППочтовый адрес:ОГРНИПИНН |
| от имени Покупателя:    (должность)        (подпись)     /    (Ф.И.О.)    / |     (подпись)     /    (Ф.И.О.)    / |
|  |  |
| М.П. | М.П. |