**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор

ОАО «Печатный двор Кубани»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.В. Буз/

« » февраля 2018 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

на проведение открытого аукциона в электронной форме,

на право заключения договора поставки газетной бумаги в рулонах

**г. Краснодар**

**2018 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Раздел/подразделы** | **Название раздела** | **Страницы** |
| 1 | Термины, используемые в закупочной документации | 3 |
| 2 | Общие положения | 4 |
| 2.1. | Общие сведения о процедуре открытого аукциона | 4 |
| 3. | Права и обязанности заказчика, участника закупки | 4-5 |
| 3.1. | Заказчик обязан | 4-5 |
| 3.2. | Заказчик вправе | 5 |
| 3.3. | Участник закупки обязан | 5 |
| 3.4. | Участник закупки вправе | 5 |
| 4 | Порядок проведения открытого аукциона | 5-8 |
| 4.1. | Извещение и документация о проведении открытого аукциона | 5 |
| 4.2. | Состав заявки | 5 |
| 4.3. | Требования к сроку действия заявки | 5 |
| 4.4. | Требования к языку заявки | 6 |
| 4.5. | Требования к валюте заявки | 6 |
| 4.6. | Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки | 6 |
| 4.7. | Подача и прием заявок | 6 |
| 4.8. | Изменение и отзыв заявок | 6 |
| 4.9. | Открытие доступа к заявкам (вскрытие) | 6 |
| 4.10. | Рассмотрение заявок | 6-7 |
| 4.11. | Проведение аукциона | 7 |
| 4.12. | Заключение договора | 7-8 |
| 4.13. | Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий заказчика | 8 |
| 5. | Информационная карта открытого аукциона | 9-14 |
| 6. | Техническое задание | 15 |
| 7. | Проект договора | 16-22 |
| 8. | Форма заявки на участие в открытом аукционе | 23 |

# ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

**Положение –** Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Печатный двор Кубани»

**Заказчик** – Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани».

**Специализированная организация** – юридическое лицо, выполняющее функции заказчика, в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

**Закупка (процедура закупки)** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах, с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Организатор процедуры закупки** – заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Поставщик (участник, исполнитель, подрядчик)** – 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 установленных заказчиком, в соответствии с настоящим Положением.

**Комиссия по закупкам** **(комиссия)** – коллегиальный, постоянно действующий орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

**Документация о закупке (закупочная документация)** – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Продукция** – товары, работы, услуги (в том числе аренда).

**Способ закупки** – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением и закупочной документацией.

**Аукцион** – способ закупки, победителем которого признается поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

**Аукцион в электронной форме (электронный аукцион)** - аукцион, победителем которого признается поставщик, предложивший наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, проведение которого обеспечивается оператором электронной торговой площадки на сайте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Победитель процедуры закупки** – поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации и заявке которого, по результатам процедуры закупки, присвоен первый номер.

**Электронная торговая площадка -** программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме.

**Электронный документ** – информация в электронной форме, подписанная электронной цифровой подписью.

**Единая информационная система в сфере закупок (далее единая информационная система или официальный сайт)** - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

**Лот** – единица или партия товара.

**Официальный сайт Заказчика** – [www.pdkuban.ru](http://www.pdkuban.ru).

1. Общие положения
   1. Общие сведения о процедуре открытого аукциона
      1. Заказчик, указанный в пункте 1 информационной карты закупочной документации (далее – «**информационная карта»**), проводит открытый аукцион в электронной форме, в соответствии с условиями и положениями извещения о проведении открытого аукциона в электронной форме (далее – «**извещение»**) и закупочной документации.
      2. Предмет открытого аукциона указан в пункте 2 информационной карты.
      3. Форма проведения процедуры закупки установлена в пункте 3 информационной карты.
      4. Предмет договора указан в пункте 4 информационной карты.
      5. Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указан в пункте 5 информационной карты.
      6. Сведения о начальной (максимальной цене) договора указаны в пункте 6 информационной карты.
      7. Порядок формирования цены договора указан в пункте 7 информационной карты.
      8. Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в пункте 8 информационной карты и в проекте договора.
      9. Сведения о возможности применения специальных процедур указаны в пункте 9 информационной карты.
      10. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, указаны в пункте 10 информационной карты.
      11. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, указаны в пункте 11 информационной карты.
      12. Сведения о предоставлении преференций, указаны в пункте 12 информационной карты.
      13. В открытом аукционе могут принять участие лица указанные в пункте 13 информационной карты.
2. Права и обязанности заказчика, участника закупки
   1. Заказчик обязан:
      1. при организации и осуществлении закупочной деятельности, основываться на нормах Положения, а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах Заказчика;
      2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, закупочной документацией;
      3. установить требования к закупаемой продукции (пункт 14 информационной карты), определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям (пункт 15 информационной карты);
      4. установить требования к условиям исполнения договора (пункт 14 информационной карты);
      5. установить требования к участникам закупки (пункт 16 информационной карты), документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие данным требованиям (пункт 17 информационной карты);
      6. установить порядок проведения процедуры закупки;
      7. установить требования к составу и оформлению заявок на участие в аукционе (далее – заявка);
      8. определить способ подачи ставки при проведении аукциона, порядок его проведения и ранжирования заявок по степени их предпочтительности (пункт 18 информационной карты, раздел 4 закупочной документации);
      9. принимать все заявки, поданные в сроки и в порядке, установленном в закупочной документации;
      10. разъяснять положения закупочной документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки, если запрос поступил не позднее срока установленного в пункте 19 информационной карты, в порядке и сроки, указанные в пункте 20 информационной карты.
      11. осуществлять вскрытие (открытие доступа) к заявкам;
      12. рассмотреть заявки и принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе, по основаниям, предусмотренным закупочной документацией;
      13. проранжировать заявки, с помощью программных средств электронной торговой площадки, в целях определения победителя аукциона;
      14. заключить договор по результатам аукциона, в сроки, установленные в пункте 34 информационной карты;
      15. разместить на официальном сайте протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, в сроки, установленные в пункте 21 информационной карты;
      16. разместить на официальном сайте извещение об отказе от проведения процедуры, в сроки, установленные в пункте 22 информационной карты;
      17. отстранить от участия в аукционе, на любом этапе его проведения, участника закупки в случаях, если:

- установлен факт предоставления участником закупки недостоверных сведений, содержащихся в заявке;

- в отношении участника закупки проводится процедура ликвидации (для юридического лица);

- по решению арбитражного суда, участник закупки признан несостоятельным (банкротом);

- в отношении участника закупки введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

- участник закупки являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе, в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

- установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, закупочной документации.

* 1. Заказчик вправе:
     1. не отвечать на запросы о разъяснении закупочной документации, поступившие позже срока, указанного в пункте 19 информационной карты;
     2. отказаться от проведения аукциона, в сроки и в порядке предусмотренные пунктом 22 информационной карты;
     3. вносить изменения в извещение и закупочную документацию, в сроки и в порядке установленные в пункте 23 информационной карты;
  2. Участник закупки обязан:
     1. получить аккредитацию на электронной торговой площадке, в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации, предусмотренным документами электронной торговой площадки, указанным в пункте 25 информационной карты (перечень документов, необходимых для аккредитации, указан в пункте 26 информационной карты);
     2. выполнять нормы документов электронной торговой площадки, указанных в пункте 25 информационной карты;
     3. в случае если документацией установлены отсылочные нормы к положениям документов электронной торговой площадки, руководствоваться соответствующими положениями документов электронной торговой площадки, как частью закупочной документации;
     4. удовлетворять требованиям, изложенным в извещении и в пункте 16 информационной карты;
     5. предоставить документы, установленные пунктом 17 информационной карты;
     6. поставить товары, оказать услуги, выполнить работы, указанные в Техническом задании, Проекте договора;
     7. предоставить подтверждение предлагаемой продукции требованиям документации, согласно пункту 15 информационной карты (в случае требования их предоставления);
     8. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и закупочной документацией, с учетом пункта 25 информационной карты;
     9. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, если такое требование устанавливается в пункте 10 информационной карты;
     10. предоставить разъяснения положений своей заявки, по требованию заказчика, в порядке и сроки, установленные заказчиком;
     11. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
     12. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если такое требование устанавливается в пункте 11 информационной карты;
     13. подписать договор на условиях указанных в заявке и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью закупочной документации в срок, установленный в пункте 34 информационной карты.
     14. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки (заказчик не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки, независимо от хода и результатов закупки).
  3. Участник закупки вправе:
     1. отозвать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, указанного в пункте 30 информационной карты, в порядке, указанном в пункте 31 информационной карты;
     2. обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, закупочной документации, в порядке указанном в пункте 20 информационной карты;

1. Порядок проведения открытого аукциона
   1. Извещение и документация о проведении открытого аукциона
      1. Извещение, закупочная документация, размещается на официальном сайте в сети Интернет, на электронной торговой площадке sberbank-ast.ru и официальном сайте Заказчика
      2. Извещение, закупочная документация доступны для ознакомления на электронной торговой площадке любому лицу, с даты размещения извещения и закупочной документации на официальном сайте, электронной торговой площадке и официальном сайте Заказчика.
      3. Запросы на разъяснение извещения, закупочной документации принимаются до срока указанного в пункте 19 информационной карты, в порядке, установленном в пункте 20 информационной карты.
   2. Состав заявки:
      1. Заявка составляется по форме, в соответствии с разделом 8 закупочной документации;
      2. документы, указанные в пункте 17 информационной карты, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям закупочной документации, указанным в пункте 16 информационной карты;
   3. Требования к сроку действия заявки
      1. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного в пункте 35 информационной карты.
   4. Требования к языку заявки
      1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, если иное не установлено в пункте 27 информационной карты.
      2. Если оригиналы документов выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, указанные документы могут быть представлены на языке оригинала, при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на язык, указанный в пункте 27 информационной карты.
   5. Требования к валюте заявки
      1. Цена договора, предложенная во время аукционного торга, должна быть выражена в рублях, если иное не установлено в пункте 28 информационной карты.
   6. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки
      1. Участник закупки должен сформировать документы в соответствии с требованиями пункта 29 информационной карты.
   7. Подача и прием заявок
      1. Прием заявок осуществляется через электронную торговую площадку, до срока указанного в пункте 30 информационной карты.
      2. Подача заявки, после истечения срока указанного в пункте 30 информационной карты не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами электронной торговой площадки.
      3. Подача более одной заявки, если заявка поданная участником закупки ранее не отозвана, не допускается. Контроль данного требования обеспечивается техническими средствами электронной торговой площадки.
   8. Изменение и отзыв заявок
      1. Отзыв заявки осуществляются при помощи программных средств электронной торговой площадки, до срока указанного в пункте 30 информационной карты, в порядке, указанном в пункте 31 информационной карты.
   9. Открытие доступа к заявкам (вскрытие)
      1. Заказчику, на электронной торговой площадке, автоматически, в срок, установленный в пункте 30 информационной карты, открывается доступ к заявкам.
      2. Результаты открытия доступа к заявкам фиксируются в протоколе.
      3. В случае если в установленный закупочной документацией срок, через электронную торговую площадке не поступила ни одна заявка, аукцион считается несостоявшимся.
      4. В случае если в установленный документацией срок через электронную торговую площадку поступила одна заявка, аукцион считается несостоявшимся.
      5. Если по результатам рассмотрения участник закупки и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и закупочной документации, Заказчиком может быть принято решение о заключении договора с таким участником.
      6. Факт несостоявшегося аукциона отражается заказчиком в протоколе.
   10. Рассмотрение заявок
       1. Рассмотрение заявок осуществляется в срок установленный в пункте 32 информационной карты.
       2. В рамках рассмотрения, последовательно выполняются следующие действия:
       3. проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок;
       4. проверка участников закупки на соответствие требованиям установленным пунктом 16 информационной карты;

**4.10.5.** проверка документов предоставляемых участниками закупки в соответствии с требованиями пункта 17 информационной карты;

**4.10.6.** проверка на соответствие требованиям, установленным в пункте 14 информационной карты;

* + 1. проверка документов предоставляемых участниками закупки, в соответствии с пунктом 15 информационной карты (если требуется);
    2. исправление грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок, в порядке, установленном в пункте 24 информационной карты (если требуется);
    3. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов/сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение технических характеристик, иных технических условий;
    4. отклонение (не допуск) участников закупки, заявки которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям закупочной документации о закупке;
    5. отклонение (не допуск) участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки установленные заказчиком, разъяснения положений своей заявки и/или не предоставивших требуемые документы/сведения;
    6. отклонение (не допуск) участников закупки, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений, комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и закупочной документации;
    7. допуск участников закупки к участию в аукционе, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, закупочной документации;
    8. Участник закупки не предоставивший в порядке и сроки установленные Заказчиком разъяснения положений своей заявки и/или не предоставивший требуемые документы/сведения, не допускается к участию в электронном аукционе, как не соответствующий требованиям извещения и закупочной документации;
    9. По результатам рассмотрения заявок на электронной торговой площадке формируется протокол, в который включается список участников прошедших отбор, допущенных к участию в закупке;
    10. Протокол подписывается членами комиссии и размещается на официальном сайте;
    11. Если по результатам рассмотрения к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям извещения и закупочной документации, аукцион считается несостоявшимся и Заказчиком может быть принято решение о заключении договора с таким участником;
    12. Если по результатам рассмотрения к дальнейшему участию в закупке не допущен ни один участник, аукцион считается несостоявшимся;
    13. Если аукцион признан несостоявшимся и принято решение о заключении договора с участником, заказчиком также составляется протокол о результатах закупки;
    14. Протокол о результатах закупки подписывается заказчиком на электронной торговой площадке.
  1. Проведение аукциона
     1. Аукцион проводится на электронной торговой площадке в день и время установленные в пункте 33 информационной карты;
     2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении, в соответствии со способом подачи ставки, указанном в пункте 18 информационной карты.
     3. Участники подают предложения о цене договора предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора, в соответствии со способом подачи ставки, указанным в пункте 18 информационной карты.
     4. На электронной торговой площадке обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

1. участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
2. участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
3. участник не может подать предложение о цене договора равное 0;
4. участник не может подавать предложение о цене выше начальной (максимальной) цены.
5. участник не может подавать специальные (альтернативные) предложения.
   * 1. Если в течение времени установленного для подачи предложения не подано ни одно предложение о цене договора, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств электронной торговой площадки, завершается и признается несостоявшимся.
     2. С момента начала проведения аукциона и до его окончания на электронной торговой площадке, в режиме реального времени, указываются все поступившие предложения о цене договора и время их поступления.
     3. Протокол аукциона формируется автоматически, при помощи программных средств электронной торговой площадки.
   1. Заключение договора
      1. Договор между Заказчиком и победителем аукциона заключается в срок, установленный в пункте 34 информационной карты.
      2. Проект договора подписывается победителем в сроки и в порядке, установленном в пункте 34 информационной карты.
      3. До заключения договора Заказчику необходимо обеспечить:

- подготовку проекта договора, на основе требований закупочной документации и заявки победителя, а также окончательное согласование не определенных в ходе проведения закупки условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

- контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу: предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если требование о предоставлении обеспечения указано в пункте 11 информационной карты.

* + 1. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:

- не подписал проект договора в сроки и в порядке установленные в пункте 34 информационной карты;

- не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора;

- не предоставлены документы необходимые для заключения договора;

- нарушены иные условия закупочной документации, в части порядка и условий заключения договора.

* + 1. В случае если победитель уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении аукциона 2 (второе) место по степени предпочтительности, по результатам аукционного торга, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации и условиях исполнения договора предложенных данным участником в заявке и по цене, предложенной во время аукционного торга.
    2. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования что и к победителю.
    3. Заказчик может изменить предусмотренные договором количество товаров, работ, услуг.
  1. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий заказчика:
     1. Споры между участниками закупки и Заказчиком по закупкам, проведенным через электронную торговую площадку, также могут рассматриваться в порядке предусмотренном электронной торговой площадки.
     2. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд.

1. Информационная карта открытого аукциона

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер пункта документации** | **Текст пояснений** |
| **1** | Заказчик | Открытое акционерное общество «Печатный двор Кубани»  Место нахождения Заказчика: 350000, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар,  ул. Горького, 104  Почтовый адрес Заказчика: 350072, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар,  ул. Тополиная, 19  Адрес электронной почты Заказчика: zakupki@pdkuban.ru  Номер контактного телефона/факса Заказчика:  8(861) 224-79-44  Контактное лицо: Маханёва Ксения Сергеевна  Официальный сайт Заказчика: www.pdkuban.ru |
| **2** | Предмет открытого аукциона | На право заключения договора поставки газетной бумаги в рулонах |
| **3** | Форма проведения закупки | Открытый аукцион в электронной форме |
| **4** | Предмет договора | Поставка газетной бумаги в рулонах |
| **5** | Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | в соответствии с условиями договора |
| **6** | Сведения о начальной (максимальной цене) договора | 6 722 100,00 (Шесть миллионов семьсот двадцать две тысячи сто) рублей 00 копеек. |
| **7** | Порядок формирования цены договора | Цена договора включает в себя все необходимые расходы, в том числе на уплату пошлин, налогов (НДС), сборов и других обязательных платежей, которые участник должен понести в связи с исполнением обязательств по договору. Затраты, не включенные в цену договора, не подлежат оплате со стороны Заказчика. В случае если деятельность участника не подлежит налогообложению НДС (освобождено от налогообложения НДС) либо участник освобожден от исполнения обязанности налогоплательщика НДС либо участник не является налогоплательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником закупки и указанная в заявке, не должна превышать начальную (максимальную) цену. |
| **8** | Форма, сроки и порядок оплаты по договору | В соответствии с условиями договора |
| **9** | Сведения о возможности применения специальных процедур | не предусмотрены |
| **10** | Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки | **Размер обеспечения:**  не предусмотрено |
| **11** | Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора | **Обеспечиваемые обязательства:**  не предусмотрены |
| **12** | Сведения о предоставлении преференций | Не предоставляются |
| **13** | В открытом аукционе могут принять участие | любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. |
| **14** | Требования к закупаемой продукции, требования к условиям исполнения договора | **Требования к закупаемой продукции:**  установлены в Техническом задании.  **Требования к условиям исполнения договора:** установлены в Проекте договора. |
| **15** | Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям | **Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям:**  Не предусмотрены |
| **16** | Требования к участникам закупки | **Участник закупки:**  - должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме, для заключения и исполнения договора, по результатам процедуры закупки;  - должен иметь документы на поставляемую продукцию, соответствующую требованиям документации о закупке;  - должен быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, в установленном в Российской Федерации порядке (если участником закупки является соответствующее юридическое лицо/группа юридических лиц или индивидуальный предприниматель/группа индивидуальных предпринимателей);  - не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);  - в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);  - не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);  - не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;  - деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;  - правоспособность участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации;  - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № ФЗ-44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  - у участника закупки должна отсутствовать задолженность 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе не принято; |
| **17** | Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям процедуры закупок | **Документы, подтверждающие соответствие требованиям:**  - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), сроком не более 6 (шести) месяцев с даты получения;  - копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, оригинал или копия доверенности, если заявка подписывается по доверенности).  - копии учредительных документов участника закупки (Устав со всеми изменениями и дополнениями, свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ; свидетельство о государственной регистрации юридического лица) – для юридического лица.  - копии учредительных документов участника закупки (свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) – для индивидуального предпринимателя.  - копия паспорта - для индивидуального предпринимателя или физического лица.  - копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки применяющих ее).  - подтверждение участником закупки, что в отношении него не проводится процедура ликвидации (для юридического лица); имущество участника закупки не арестовано по решению суда, административного органа, деятельность участника закупки не приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ. Указывается декларативно, в заявке на участие в открытом аукционе.  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной.  - решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документации юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью.  - справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам, об отсутствии задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды. Предоставляется в виде оригинала или копии документа унифицированной формы, выдаваемого уполномоченными государственными органами либо составляется в произвольной форме и: для юридического лица - заверяется печатью и подписью руководителя и главного бухгалтера, а в случае отсутствия главного бухгалтера в организации – лицом, исполняющим его обязанности; для индивидуального предпринимателя - заверяется печатью и подписью индивидуального предпринимателя; для физического лица – заверяется подписью физического лица;  - подтверждение участником закупки того, что в отношении участника закупки не принято арбитражным судом решения о признании участника банкротом, не введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства), отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков. Указывается декларативно, в заявке на участие в открытом аукционе;  - документы (копия паспорта качества, сертификата соответствия или иного документа), подтверждающего соответствие поставляемой газетной бумаги техническим характеристикам, указанным в техническом задании. |
| **18** | Способ подачи ставки | **Ставка может быть подана следующим способом:** шаг от 0,5% до 5 %;  **Победитель аукциона** – участник, предложение которого занимает 1-е место в итоговой ранжировке. |
| **19** | Срок, по истечение которого разъяснения положений извещения, документации не производятся | 5 дней до дня окончания срока подачи заявок. |
| **20** | Порядок предоставления разъяснений извещения о закупке, документации о закупке | Разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся заказчиком через электронную торговую площадку, посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке:  участник закупки направляет через электронную торговую площадку электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке.  Заказчик, в течение 4 дней со дня поступления ему запроса, направляет ответ на запрос, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика. Ответ на запрос без указания лица, от которого поступил данный запрос, становится доступным для ознакомления в открытом доступе. |
| **21** | Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки. | В течение трех дней со дня подписания протоколов |
| **22** | Отказ от проведения аукциона  Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки: | Отказаться от проведения аукциона в любое время, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.  Разместить извещение об отказе от проведения аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. |
| **23** | Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке | Решение может быть принято в любое время, до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанной в пункте 30 информационной карты. Изменения вносятся через электронную торговую площадку в порядке, установленном документами электронной торговой площадки, лицом уполномоченным действовать от имени заказчика. Изменения размещаются на официальном сайте, в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, закупочную документацию. |
| **24** | Запрос о разъяснении положений заявки на участие в аукционе | Производится заказчиком через электронную торговую площадку, посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки в следующем порядке:  заказчик направляет через электронную торговую площадку электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений заявки.  Участник закупки, в ответ на запрос, в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса участнику закупки, направляет заказчику ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. Запрос получен участником когда такой запрос отразился на электронной торговой площадке в личном кабинете участника. |
| **25** | Документы электронной торговой площадки | Документы электронной торговой площадки: комплект документов, регламентирующих общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения электронных процедур на электронной торговой площадке.  Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет http://utp.**sberbank**-**ast**.**ru**  В соответствии с документами электронной торговой площадки, регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал электронной торговой площадки проводятся в дату и время проведения регламентных работ, установленные Оператором электронной торговой площадки.  Информация о проведении регламентных работ размещается на официальном сайте Оператора электронной торговой площадки: [**utp.sberbank-ast.ru**](http://utp.sberbank-ast.ru/).  При осуществлении действий через электронную торговую площадку, участник закупки несет риски невозможности осуществления каких-либо действий на электронной торговой площадке во время проведения регламентных работ на электронной торговой площадке.  Заказчик полностью принимает и руководствуется документами электронной торговой площадки при проведении настоящего аукциона как частью документации. Выполнение участником закупки требований установленных документами электронной торговой площадки, является обязательным для участника закупки, принимающего участие в настоящем аукционе. |
| **26** | Перечень документов, необходимых для аккредитации | В соответствии с документами электронной торговой площадки |
| **27** | Язык заявки | русский |
| **28** | Валюта заявки | Российский рубль |
| **29** | Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки | Электронные документы, входящие в состав заявки, должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (\*.doc), (\*.docx), (\*.xls), (\*.xlsx), (\*.txt), (\*.pdf), (\*.jpg) и т.д.  Документы, подписанные электронной подписью (далее – **ЭП**) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.  Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.  Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.  Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.  Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.  Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.  Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок. |
| **30** | Дата и время окончания подачи заявок | Начало подачи заявок на участие в открытом аукционе:  с «12» февраля 2018 г. 08:00  Окончание подачи заявок: «04» марта 2018 г. 17:00 |
| **31** | Отзыв заявок | Отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств электронной торговой площадки, до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 30 информационной карты в порядке, установленном документами электронной торговой площадки. |
| **32** | Рассмотрение заявок | «05» марта 2018 г. 09:00 |
| **33** | Дата и время проведения аукциона | «06» марта 2018 г. 09:00 |
| **34** | Срок заключения договора | Не ранее 10 дней с даты размещения протокола о результатах закупки |
| **35** | Срок действия заявки | В течение тридцати дней с даты открытия доступа |
| **36** | Порядок получения информации о причинах отклонения и /или проигрыша заявки | Публикуется на электронной торговой площадке, в форме решения о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе. Информация о проигрыше публикуется на электронной торговой площадке в протоколе по итогам аукциона, проигравшими считаются все участники, кроме победителя аукциона. |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Данный раздел закупочной документации устанавливает требования к качественным характеристикам, потребительским свойствам бумаги, к безопасности и упаковке закупаемой бумаги. Предлагаемая к поставке бумага должна соответствовать заявленным характеристикам, которые должны быть подтверждены документом изготовителя. Обязательным требованием является указание марки, предлагаемой к поставке бумаги, страны происхождения, завода – изготовителя. Обязательно наличие документов, подтверждающих качество и безопасность предлагаемой к поставке бумаги.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед.**  **изм.** | **Количество** |
| **1** | Бумага газетная марки «О», плотностью 45,0 гр./м², производства ОАО «Кондопога» (Россия) | тонна | 198 |

**Общие требования**

Поставляемая бумага должна соответствовать ГОСТ 6445-74 «Бумага газетная. Технические условия».

Поставляемая бумага должна быть новой, не должна быть ранее в эксплуатации, не должна иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по ее изготовлению либо проявляющейся в результате действия или упущения производителя и/или Поставщика (участника). На момент поставки, бумага должна иметь документ, подтверждающий ее качество и безопасность, соответствие требованиям действующей нормативно – технической документации (декларация о соответствии, сертификат соответствия, паспорт производителя).

* 1. **Требования к бумаге**

1. Бумага должна изготавливаться в рулонах.
2. Бумага должна быть предназначена для печатания на высокоскоростных газетных агрегатах, газет, содержащих текст, штриховые иллюстрации, растровые черно – белые и цветные иллюстрации.
3. Бумага должна быть изготовлена в соответствии с требованиями стандарта «Бумага газетная» ГОСТ 6445-74, по технологическим регламентам, утвержденным в установленном порядке.
4. Бумага не должна иметь ярко выраженной маркировки от сетки.
5. Обрез кромок рулонной и листовой бумаги должен чистым и ровным.
6. На поверхности бумаги не допускаются складки, морщины, залощенные полосы, прозрачные пятна и отверстия, видимые невооруженным глазом.
7. Допускаются малозаметные складки, морщины, залощенные полосы, прозрачные пятна и отверстия, которые не могут быть обнаружены в процессе изготовления, если показатель этих внутрирулонных дефектов не превышает 1,5%.
8. Допускается изготовление бумаги с оттенком по образцу потребителя.
9. Бумага должна обладать хорошим восприятием краски и не должна пылить при печати.

**Требования к упаковке и маркировке**

Упаковка и маркировка должны производиться по ГОСТ 1641-75.

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое далее по тексту **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и О**АО «Печатный двор Кубани»**,именуемое в дальнейшем **«Покупатель»**, в лице первого заместителя генерального директора Минькова Вадима Евгеньевича, действующего на основании доверенности №1/17 от 01.01.2017 года, с другой стороны, при одновременном упоминании именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее – **договор**) о нижеследующем:

1. **Термины и определения**

**Поставка** – передача товара от Поставщика Покупателю по адресу, согласованному Сторонами.

**Период поставки** – период времени, в течение которого, в соответствии с настоящим договором, должен быть поставлен товар/партия товара.

1. **Предмет договора**
   1. Поставщик обязуется, на условиях настоящего договора и в течение срока его действия, поставлять Покупателю товар, в виде бумаги газетной марки «О», плотностью 45 гр/м², производства «Кондопога», а Покупатель обязуется принимать и оплачивать поставленный товар согласно условиям договора.
   2. Товар поставляется партиями, согласно заявок Покупателя. Заявки направляются Поставщику посредством электронной или факсимильной связи. Образец заявки указан в Приложении № 1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Итоговое количество поставленного по настоящему договору товара определяется по данным подписанных сторонами универсальных передаточных документов (далее УПД), а если УПД в отношении каких-либо объемов товара еще не подписаны – по данным транспортных документов на данные объемы.
   3. Количество поставляемого по настоящему договору товара составляет \_\_\_\_\_ тонн.

**2.4.** В связи с возможными весовыми разницами (+/-5% относительно условий п.2.3. договора), итоговое количество фактически поставленного по настоящему договору товара, определяется по данным подписанных сторонами УПД.

1. **Условия поставки**
   1. Поставщик осуществляет поставку товара собственным автомобильным транспортом либо силами третьих лиц, за свой счет, в срок указанный в договоре, в указанных в заявке объемах, ассортименте и цене.

Грузоотправитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место поставки товара – г. Краснодар, ул. Тополиная, 19 (склад Покупателя).

Срок поставки товара согласовывается Сторонами отдельно на каждую поставку и указывается в заявке.

|  |
| --- |
| **3.2.** Моментом перехода на Покупателя рисков утраты и/или повреждения товара является момент предоставления товара в распоряжение Покупателя неразгруженным на транспортном средстве в месте поставки, указанном в транспортной накладной и заявке, определяемом в соответствии с календарной датой прибытия транспортного средства с товаром под выгрузку. |

**3.3.** Право собственности на товар переходит от Поставщика к Покупателю с момента приемки товара в месте поставки товара, подтверждаемого подписью уполномоченного представителя Покупателя в транспортной накладной.

**3.4.** Датой поставки товара является дата перехода к Покупателю права собственности на товар.

**3.5.** В случае если в заявке сторонами согласованы условия, отличающиеся от установленных договором, отношения сторон, в соответствующей части, регулируются условиями установленными соответствующей согласованной заявкой, в остальных случаях, применяются все условия установленные договором.

**3.6.** Поставщик имеет право изменить цену товара в партии до момента ее поставки Покупателю, в случае изменения отпускной цены товара производителем, изменения стоимости его доставки, о чем Поставщик письменно извещает Покупателя не менее чем за 7 (Семь) календарных дней до соответствующих изменений.

**4. Права и обязанности Сторон**

1. **Обязанности Покупателя:**
   * 1. Направлять Поставщику заявку, с указанием всех качественных и количественных характеристик товара, предполагаемых условий поставки, желаемых сроков поставки, а также цены товара за тонну. О своем несогласии с условиями заявки, Поставщик уведомляет Покупателя письменно (по факсу или электронной почте), в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня направления соответствующей заявки. В этом случае, стороны обязуются провести переговоры и письменно согласовать необходимые и приемлемые для сторон условия исполнения заявки. Заявки, после согласования их Сторонами, являются неотъемлемой частью настоящего договора.
     2. Оплачивать товар на условиях договора, в полном объеме.
     3. Осуществлять приемку всего объема поставленного товара по качеству и количеству, в момент приемки от Поставщика, а при наличии недостатков качества или количества - незамедлительно, по окончанию приемки, в письменной форме, сообщить об этом Поставщику.
     4. Направлять один экземпляр подписанной со своей стороны и заверенной печатью УПД на поставленный товар в адрес Поставщика, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты приемки товара.
     5. Покупатель гарантирует и обеспечивает следующее:
2. в местах поставки товара будут находиться исключительно уполномоченные на получение товара работники (представители) Покупателя. Оттиск круглой печати (либо штампа) Покупателя, проставляемый на накладной и подпись лица, принявшего товар в месте поставки, являются надлежащим подтверждением получения товара Покупателем.
3. Покупатель обеспечивает надлежащее оформление первичных учетных документов при приемке товара: лицо, уполномоченное на приемку товара, заполняет графы с указанием своей фамилии, инициалов, наименования должности или иного основания полномочий, даты приемки товара. Покупатель проставляет круглую печать Покупателя на документе, рядом с подписью уполномоченного лица.

**4.1.6.** По запросу Поставщика, Покупатель обязан передать ему копии документов, подтверждающих полномочия лиц на совершение действий по п.4.1.5. договора, в течение 3 (Трех) дней с момента получения запроса.

* 1. **Обязанности Поставщика:**
     1. Своевременно поставить товар Покупателю, в соответствии с условиями договора и/или заявки.
     2. Оформлять качественно и в срок всю документацию, связанную с исполнением договора.
     3. В случае наличия у Покупателя задолженности, просроченной сверх срока установленного в п. 5.3. договора за поставленные партии товара, Поставщик вправе отказаться от поставки товара (полностью или в части) или приостановить его отгрузку (полностью или в части) до полного погашения Покупателем задолженности, а так же Поставщик вправе, в одностороннем внесудебном порядке, изменить условия настоящего договора, установив для Покупателя обязательность полной или частичной предоплаты товара (в том числе по принятым к исполнению заявкам) или иной срок платежа за товар, о чем Покупатель извещается письменно по электронной почте.

**4.2.4.** Стороны имеют и иные права и обязанности согласно действующему законодательству и настоящему договору.

**5. Цена и порядок расчетов**

* 1. Общая цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС 18%, из расчета \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек за тонну брутто. Общая цена настоящего договора складывается из суммы всех заявок Покупателя. Общая цена настоящего договора, учитывая положения п.2.4., может изменяться на +/-5 %.
  2. Цена товара включает расходы Поставщика по его доставке Покупателю и указывается общей суммой в счете, УПД.
  3. Порядок оплаты товара Покупателем:

- в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты поставки товара.

* 1. Покупатель производит оплату товара путем перечисления денежных средств в рублях на расчетный счет Поставщика.
  2. При расчетах по настоящему договору в безналичном порядке, моментом исполнения обязательств по оплате является момент списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.
  3. При оплате товара, в платежном поручении Покупатель должен указывать номер и дату настоящего договора, а также номер и дату счета Поставщика. При получении платежа, совершенного с нарушением настоящего пункта, Поставщик вправе по своему усмотрению зачесть поступивший платеж без учета назначения платежа, указанного в платежном поручении.

1. **Сдача и приемка** **товара**

**6.1.** Приемка товара по количеству мест и внешнему виду производится в момент получения товара. Факт приемки товара Покупатель подтверждает следующими записями и отметками на приемопередаточных документах: личной подписью уполномоченного лица Покупателя, с проставлением даты приемки товара, оттиском печати.

**6.2.** Качество товара должно соответствовать ГОСТу и/или ТУ Производителя, и/или Паспорту качества производителя, обычно предъявляемым к данной категории товаров и должны подтверждаться документом о качестве и/или сертификатом соответствия (если товар подлежит сертификации), выдаваемым Поставщиком на каждую партию поставляемого товара.

**6.3.** При выгрузке товара, Покупатель обязан соблюдать необходимые правила, обеспечивающие сохранность товара:

* + 1. не сбрасывать роли с высоты;
    2. каждое место должно быть плавно отпущено по трапу, не допуская ударов, зажимов, вмятин, вызывающих порчу бумаги;
    3. не применять при выгрузке и перемещении ролей ломов, рычагов и прочих приспособлений, способных вызвать порчу бумаги.

**6.4.** Проверка получаемого товара по количеству и качеству производится в порядке, установленном в Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству № П-7 и Инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству № П-6, в части не противоречащей ГК РФ, транспортным уставам и договору.

**6.5.** При обнаружении при приемке товара от Поставщика несоответствия количества и/или качества товара условиям договора, Покупатель обязуется:

* обеспечить фотографирование ущерба (при повреждениях рулонов), в том числе: детальные фотографии повреждений рулонов в транспортном средстве и панорамную фотографию открытого транспортного средства, с видимыми в нем повреждениями рулонов, фотографию предполагаемой причины повреждения (пробоины, вода в кузове и т.п.), фотографию регистрационного знака транспортного средства, детальные фотографии повреждений рулонов и их маркировки;
* обеспечить проставление в транспортной накладной отметок о недостатках товара/недостачи и о составлении Покупателем Акта о выявленных при приемке недостатках товара (далее – **Акт**);
* обеспечить составление Покупателем Акта,за подписью водителя/экспедитора или отметкой об отказе водителя/экспедитора от подписи, заверенной подписями лиц, участвовавшими в приемке. При отказе водителя/экспедитора от подписи Акта, в транспортной накладной должны быть подробно перечислены поврежденные рулоны с описанием характера повреждении, его размера и дислокации, сведения о составлении Покупателем Акта, а при выявлении недостачи – фактически принятое количество и количество недостающего товара;
* в течение 24 (Двадцати четырех) часов с момента приемки товара с повреждениями или недостатками количества, уведомить об этом Поставщика, предоставив информацию о дате разгрузки, количестве поврежденного товара или недостачи, номера транспортной накладной, с указанием (при повреждениях рулонов) номеров поврежденных рулонов, вида повреждения (подмочка, механическое повреждение), c приложением к уведомлению копий Акта, транспортной накладной и фотографий ущерба.

Покупатель обеспечивает составление Акта в 4 (Четырех)оригинальных экземплярах и наличие в Акте следующей информации:

* дата подачи транспортного средства под разгрузку;
* номер транспортного средства;
* номер транспортной накладной;
* наименование Поставщика/Грузоотправителя;
* адрес склада Покупателя;
* фамилию водителя/экспедитора, доставившего товар;
* состояние транспорта средства – при видимых повреждениях, состояние пломб (при наличии);
* общее количество и наименование товара, согласно транспортной накладной;
* наименование, вид и количество товара, несоответствующего условиям договора по качеству/количеству, с указанием по каждой единице поврежденного товара (рулон, др.) размера ущерба в сантиметрах, с описанием дислокации повреждения на единице товара, с указанием размера ущерба в килограммах;
* возможные причины возникновения ущерба при транспортировке товара (подмочка, механическое повреждение и др.).

В течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты приемки товара с нарушением условий договора о качестве или количестве, Покупатель обязан направить в адрес Поставщика претензию, с приложением документов, подтверждающих правомерность претензии Покупателя:

* + 1. копию транспортной накладной, с отметкой о составленном Акте о недостатках (порче, недостаче) с подписью водителя/экспедитора;
    2. подлинник Акта, с подписью водителя/экспедитора или отметкой об отказе водителя/экспедитора от подписи, заверенной подписями лиц, участвовавшими в приемке (2 экземпляра), другие документы, свидетельствующие о причинах порчи, ухудшения качества товара или её некомплектности (упаковочные ярлыки, паспорта качества, расчёт, обосновывающий сумму ущерба (в необходимых случаях документы об уценке), с указанием номера рулона, веса брутто, веса брутто, диаметра рулона, размера повреждения.

**6.6.** Поставщик вправе направить своего представителя (и/или представителя Производителя) для осмотра брака, в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения уведомления об обнаружении несоответствия качества и количества товара.

**6.7**. В случае не направления Поставщиком своего представителя в срок, указанный в п. 6.6. договора, Поставщик считается полностью согласным с замечаниями Покупателя.

**6.8.** При обнаружении Покупателем скрытых дефектов в течение периода, необходимого для инспекции качества товара (2 месяца с даты отгрузки), Поставщик гарантирует замену товара со скрытыми внутрирулонными дефектами, своими силами и за свой счет, при условии, что претензии по скрытым внутрирулонным дефектам были предъявлены Поставщику не позднее чем в течение 5 календарных дней с даты обнаружения дефектов, но не позднее 2 (Двух) месяцев с даты отгрузки (срок для приёмки товара Покупателем по скрытым и внутрирулонным дефектам). Поставщик должен быть письменно (по эл. почте) уведомлен Покупателем о выявлении скрытых дефектов немедленно при их обнаружении и вызван для участия в осмотре и определении причин дефектов. Поставщик вправе привлечь производителя товара для участия в осмотре и определении причин ущерба. В уведомлении должны быть подробно описаны дефекты, их предполагаемые причины, указана ссылка на УПД, по которой приобретен товар.

В случае если стороны не придут к согласию относительно причин скрытых внутрирулонных дефектов и/или размера ущерба, Покупатель обеспечивает проведение независимой экспертизы причин и размера ущерба, с отнесением, в последствии, расходов на ее проведение на виновную в возникновении ущерба сторону. Виновной стороной будет признаваться: в случае подтверждения доводов Покупателя о вине производителя в возникновении дефектов – Поставщик, в случае признания доводов Покупателя о вине производителя в возникновении дефектов не обоснованными – Покупатель. При этом о проведении экспертизы, Сторона обязана уведомлять другую сторону письменно, не менее чем за 7 календарных дней до даты ее проведения.

**6.9.** Покупатель обеспечивает сохранность дефектного товара (брака), его упаковки и маркировки до урегулирования всех претензий.

1. **Ответственность сторон**
   1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим договором.
   2. За просрочку Сторонами по договору своих обязательств по поставке/оплате товара, просрочившая сторона уплачивает другой стороне пени, в размере 0,1% от стоимости не поставленного/неоплаченного вовремя товара за каждый день просрочки. Предъявление пени к оплате является правом сторон.
   3. За ненадлежащее исполнение других обязательств по договору, Стороны несут ответственность, согласно действующему законодательству Российской Федерации.
   4. Срок рассмотрения претензии – 30 (Тридцать) календарных дней с даты ее получения Стороной, посредством заказной почты.
   5. В случае признания требований, изложенных в претензии обоснованными, сумма признанной претензии, в течение 5 (Пяти) рабочих дней, перечисляется на расчётный счёт соответствующей стороны или производится, в случае письменного согласия сторон, зачет взаимных требований.

**7.6.** В случае необоснованного отказа от приемки товара, Покупатель возмещает Поставщику причиненные и документально подтвержденные убытки, в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты получения претензии Поставщика. Под убытками стороны понимают транспортные расходы Поставщика, расходы на погрузку/разгрузку, расходы на хранение.

**7.7.** Все споры и разногласия по заключению и выполнению договора могут решаться путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности решения споров путем переговоров, разногласия разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ в Арбитражном суде,по месту нахождения Истца.

* 1. В случае наличия у Покупателя задолженности за поставленные партии товара, Поставщик вправе отказаться от поставки товара (полностью или в части) или приостановить отгрузку товара и не исполнять заявки, на поставку следующих партий, до полного погашения Покупателем задолженности.

**8. Форс-мажор**

**8.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если оно является следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: стихийных бедствий или явлений природы, влияющих на возможность исполнения договора (например, снежные заносы дорог, сделавшие доставку товара в срок невозможной), войны, массовых забастовок, принятие государственных актов, постановлений, делающих невозможным выполнение договора. При этом срок исполнения обязательств по договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать вышеуказанные особые условия.

1. **Срок действия договора и порядок расторжения**
   1. Договор вступает в силу с даты подписания и действует до полного исполнения сторонами приятых на себя обязательств.
   2. Договор может быть досрочно расторгнут:

- по взаимному согласию сторон;

- в одностороннем внесудебном порядке, путем направления другой стороне письменного уведомления, не менее чем за 15 календарных дней до даты расторжения.

* 1. Расторжение или истечение срока действия настоящего договора, не влечет прекращения финансовых либо иных обязательств сторон, возникших в период действия договора.

1. **Прочие положения**
   1. Все изменения и дополнения к договору возможны и действительны только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
   2. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах и подписан обеими Сторонами – по одному экземпляру для каждой из сторон.
   3. Все уведомления, извещения, заявки, счета, претензии по настоящему договору могут быть направлены сторонами с использованием средств факсимильной или электронной связи.
   4. Стороны договорились до момента обмена оригинальными документами считать действительными сам договор, приложения к нему, акты сверок расчетов, УПД и другие документы им предусмотренные, полученные посредством факсимильной или электронной связи.
   5. Сторона направившая другой стороне документ, в том числе посредством электронной или факсимильной связи, гарантирует подлинность подписи на нем уполномоченного лица.
   6. Все отношения между Сторонами, связанные с поставками товара, осуществляемыми в период действия договора, осуществляются на указанных в нем условиях, если какие-либо из этих условий не изменены согласованными заявками.
   7. Стороны обязуются подписывать и направлять в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня получения, по факсу или электронной почте, акты сверки расчетов, с последующим направлением, в течение 5 (Пяти) рабочих дней их оригиналов.

**10.8.** Стороны признают равную юридическую силу собственноручной и факсимильной подписи на договоре, дополнительных соглашениях к настоящему договору, а также на иных документах (за исключением финансовых), имеющих значение для его исполнения, изменения или прекращения.

1. **Реквизиты и подписи сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **ОАО «Печатный двор Кубани»**  ИНН 2310097758 КПП 231001001  Р/с 40702810830000100374 в отделении № 8619  ПАО Сбербанк России г. Краснодар  К/с 30101810100000000602, БИК 040349602  Юр. адрес: 350000, г. Краснодар, ул. Горького, 104  Почтовый/фактический адрес:  350072, г.Краснодар, ул. Тополиная, 19  Ответственное лицо для связи:  Начальник производственного отдела - Д.В. Бражник  Моб. 8(918)32-23-170, e-mail: [dina@pdkuban.ru](mailto:dina@pdkuban.ru)  - Телефон/факс (приемная) - (861) 257-10-99;  - Телефон (бухгалтерия) - (861) 257-10-98,   (861) 257-10-95  Первый заместитель генерального директора  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Миньков  М.П. | **Поставщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**Приложение № 1**

к договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На фирменном бланке

Исх. № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_201\_ г.

**ЗАЯВКА**

**на поставку бумажной продукции**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № и дата договора поставки |  | | | |
| Производитель |  | | | |
| Наименование (ассортимент) |  | | | |
| Диаметр роля (см) |  | | | |
| Формат (см) |  |  |  | |
| Плотность (г/м2) |  | | | |
| Количество, объем (тн) |  |  | |  |
| Период (срок) поставки |  | | | |
| Место поставки (доставки)  Адрес |  | | | |
| Способ загрузки (накат, торец) |  | | | |
| Цена за тонну брутто (руб.) |  | | | |
| Сроки оплаты указанной партии |  | | | |
| Контактное (уполномоченное лицо)  Телефон |  | | | |
| Особые условия |  | | | |

**ПОДПИСИ СТОРОН В СОГЛАСОВАНИИ ЗАЯВКИ**

Покупатель: Поставщик:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись с расшифровкой уполномоченного лица Покупателя)  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись с расшифровкой уполномоченного лица Поставщика)  М.П. |

**Покупатель Поставщик**

Первый заместитель генерального директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Миньков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.п. М.п.

**Приложение № 2**

к договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПАМЯТКА ГРУЗОПОЛУЧАТЕЛЮ**

**ДЛЯ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМКУ ТОВАРА НА СКЛАДЕ ПОКУПАТЕЛЯ**

При обнаружении поврежденных рулонов при приемке груза от водителя/экспедитора, просим уведомить об этом Поставщика – \_\_\_\_\_\_\_\_, с указанием полной информации о поврежденных рулонах, транспортном средстве, транспортной накладной (далее ТТН) и дате выявления брака; сфотографировать повреждения и их причины как указано ниже.

При приемке поврежденного товара от водителя/экспедитора в ТТН должна быть сделана соответствующая отметка об ущербе (в графе «Сдача груза»: *«Груз принят с повреждениями. Рулон № 000000 подмочка по торцу 10 см от края. Составлен акт №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_»*).

О выявленных при приемке повреждениях должен быть составлен Акт за подписью водителя/экспедитора.

При недостаче нужно указать фактически принятое количество товара.

В случае отказа водителя/экспедитора от подписи под Актом, сведения о повреждениях – подробно по каждому рулону – нужно внести в товарно – транспортную накладную и обязательно сделать ссылку на составление грузополучателем Акта, в котором зафиксировать отказ водителя/экспедитора, заверить Акт подписями лиц, участвующих в приемке (*«Водитель от подписи отказался»*, подписи).

Водитель имеет право написать объяснения (или кратко – в Акте, или развернуто – на отдельном листе).

Акт нужно составить в 4 (четырех) оригинальных экземплярах, из них 2 (два) – для Поставщика.

Недопустимо вносить в Акт или ТН записи об отсутствии претензий к водителю, который согласно договору между Поставщиком и транспортной организацией обязан следить за погрузкой и недопущением ущерба.

**Фотографии, которые необходимо сделать:**

1. поврежденные рулоны необходимо сфотографировать в транспортном средстве до выгрузки, панорамно, с захватом регистрационного знака транспортного средства, если это невозможно сделать, сфотографировать передний регистрационный знак;
2. обязательно сделать детальные фотографии повреждений транспортного средства, ставшие причиной ущерба, например, торчащий из пола транспортного средства гвоздь, дыра, мокрый пол и т. п.;
3. фотографии маркировки поврежденного рулона;
4. детальные – в упаковке и после вскрытия – фотографии повреждения каждого рулона.

На практике, на фотографиях обычно фиксируется линейка от края рулона и до конца повреждения для наглядности и запись с номером рулона.

**Акт обязательно должен содержать информацию:**

* дата подачи транспортного средства под разгрузку;
* номер транспортного средства;
* номер товарно - транспортной накладной;
* наименование Поставщика/Грузоотправителя;
* адрес склада Покупателя;
* фамилию водителя /экспедитора, доставившего товар;
* состояние транспортного средства, наличие видимых повреждений (*«дырка в тенте 20 см»*);
* общее количество и наименование товара согласно условиям договора;
* наименование, вид и количество товара, несоответствующего по качеству/количеству, размер ущерба в сантиметрах и килограммах по каждой единице поврежденного товара (рулон, др.), описание дислокации повреждения на единице товара;
* возможные причины возникновения ущерба: подмочка из-за протечек транспортного средства (крыши, днища, др.), механическое повреждение металлическими предметами в машине при транспортировке (*«бой (или подмочка) по торцу от края рулона (или от втулки) 10 см»)* и др.).

**Покупатель Поставщик**

Первый заместитель генерального директора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Миньков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.п. М.п.

**8. Форма заявки на участие в открытом аукционе\***

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

Заказчику:

*наименование заказчика*

**Заявка на участие в открытом аукционе**

1. Изучив извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документацию о закупке, принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

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

*(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица, ИНН)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО),*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Устава, доверенности №\_\_ от \_\_)*

предлагает заключить договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование Заказчика)*, являющимися неотъемлемыми приложениями к извещению, документации о закупке по данному аукциону, по цене предложенной нами в результате аукционного торга.

2. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

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

(наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации, имущество участника закупки не арестовано по решению суда или административного органа, деятельность, в том числе в порядке, предусмотренном КОАП РФ не приостановлена, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки) банкротом, не введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства), отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков, а также соответствует всем требованиям, установленным настоящей закупочной документацией.

4. В случае если мы будем признаны победителем открытого аукциона в электронной форме, то берем на себя обязательства подписать договор в течение 5 (пяти) рабочих дней.

5. В случае если наше предложение по цене договора будет содержать лучшие условия, после предложения победителя, а победитель будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с условиями нашего предложения по цене.

Подача заявки и ставки во время аукциона является для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника закупки)* принятием (акцептом) всех условий \_\_\_\_\_\_ *(наименование заказчика)*, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных извещением, документацией о закупке условиях.

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

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

\*Для участия в аукционе, участник закупки подает аукционную заявку в срок, установленный в документации и по форме, установленной в настоящей закупочной документации.