



Муниципальное унитарное предприятие
по эксплуатации водопроводно-
канализационного хозяйства
«Уфаводоканал»
450098, Россия,
Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул. Российская, 157/2
тел. (347) 279-08-35
факс: (347) 279-08-36
e-mail: uwc@uwc.ufanet.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ
ЗАПРОСА КОТИРОВОЧНЫХ ЦЕН В
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ПРЕДМЕТ:
«Поставка офисной бумаги»
для нужд МУП «Уфаводоканал».

«23» апреля 2013 г.

г. Уфа

ИЗВЕЩЕНИЕ

Заказчик: Муниципальное унитарное предприятие по эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства «Уфаводоканал».

Почтовый адрес: 450098, Республика Башкортостан г. Уфа, ул. Российская, дом 157, корпус 2, настоящим приглашает к участию в запросе котировочных цен в электронной форме, на право заключения договора по теме: «Поставка офисной бумаги» для нужд МУП «Уфаводоканал».

Официальный сайт, на котором размещена документация: www.sberbank-ast.ru и www.zakupki.gov.ru.

Запрос котировочных цен в электронной форме будет проводиться на электронной площадке в сети Интернет по адресу: www.sberbank-ast.ru

Информация о закупке публикуется одновременно на сайте МУП «Уфаводоканал» - www.ufavodokanal.ru

- 1. Источник финансирования:** собственные средства МУП «Уфаводоканал» на 2013 год.
- 2. Предмет договора и количество поставляемой продукции:** «Поставка офисной бумаги» Количество и ассортимент закупаемой продукции указаны в Техническом задании (Приложение №2).
- 3. Начальная (максимальная) цена договора:** 643 215,00 рублей (Шестьсот сорок три тысячи двести пятнадцать рублей 00 копеек) с НДС.
- 4. Сроки поставки товара:** с момента заключения договора партиями по заявке Заказчика в течение 5 календарных дней с момента получения заявки до 31.12.2013.
- 5. Срок и условия оплаты поставки товара:** Оплата продукции производится по факту поставки каждой партии на основании выставленного Поставщиком счета и счет-фактуры, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 30 (тридцать) банковских дней с момента осуществления поставки.
- 6. Место доставки поставляемого товара:** Доставка продукции осуществляется Поставщиком на склад управления Заказчика, расположенного по адресу:
Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Российская, 157/2
Доставка производится автотранспортом Поставщика, транспортные расходы входят в стоимость продукции.
Погрузочные работы производятся силами Поставщика, стоимость погрузочных работ входит в стоимость продукции.
Разгрузочные работы проводятся силами Заказчика.
- 7. Требования к участникам размещения заказа, представляемых участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям:**

7.1. В процедуре может принять участие любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника размещения заказа, 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 размещения заказа, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей (далее - коллективный участник), сведения, о которых отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте Федеральной антимонопольной службы по адресу www.fas.gov.ru.

7.2. Участник должен быть правомочным заключать договор:

7.2.1. Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда (юридические лица, индивидуальные предприниматели) несостоятельным (банкротом), в отношении которого открыто конкурсное производство.

7.2.2. Не являться организацией, на имущество которой наложен арест, запрет по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена.

7.2.3. Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Заказчик не накладывает обязательств по подтверждению требований установленных пп. 7.2.1-7.2.3 настоящего Извещения.

При этом, в случае установления факта несоответствия Участника требованиям установленным пп. 7.2.1-7.2.3 настоящего Извещения, Заказчик вправе отстранить участника на любом этапе процедуры закупки.

7.3. Участник должен соответствовать обязательным требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки продукции, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса ценовых котировок: требования не установлены.

8. Критерий оценки ценовых котировочных заявок: наименьшая стоимость поставки продукции являющихся предметом запроса ценовых котировок в электронной форме, предложенная участником при условии соответствия требованиям настоящего Извещения о проведении запроса котировочных цен в электронной форме.

9. Дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировочных цен, место и порядок их подачи участниками: Заявки на участие в запросе котировочных цен предоставляются на электронную торговую площадку www.sberbank-ast.ru начиная с 09-00 24 апреля 2013 года, в порядке и в соответствии с регламентом работы данной ЭТП, в срок не позднее 10-00 «08» мая 2013 года.

9.1. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, срок подачи котировочных заявок продлевается на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

9.2. Комиссия по размещению заказа Заказчика начинает процедуру рассмотрения котировочных заявок на соответствие требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировочных цен и Техническом задании (Приложение №2) оценку котировочных заявок, на следующий рабочий день после окончания срока подачи котировочных заявок по адресу: г. Уфа, ул. Российская, 157/2, конференц-зал.

9.3. Комиссия по размещению заказа Заказчика может привлекать к рассмотрению котировочных заявок рабочую группу.

9.4. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок **в течение одного рабочего дня** со дня, следующего за днем окончания подачи котировочных заявок.

9.5. Победителем в проведении запроса котировочных цен признается участник размещения заказа, подавший ценовую котировочную заявку, которая соответствует всем требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировочных цен и Техническом задании (Приложение № 2), в которой указана наиболее низкая цена продукции.

9.6. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировочных заявок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

9.7. Комиссия по размещению заказа не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировочных заявок и Техническом задании (Приложение № 2), или предложенная в котировочных ценовых заявках цена продукции превышает начальную (максимальную) цену, указанную в Извещении о проведении запроса котировочных цен.

10. Заключение договора.

10.1. Договор по итогам запроса котировочных цен заключается с победителем не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

Победитель в проведении запроса ценовых котировок обязан **представить подписанный договор в течение 5 (пяти) рабочих дней** со дня получения проекта договора и уведомления о рассмотрении и оценке котировочных заявок.

10.2. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок, в срок указанный в п.11.1 настоящего Извещения о проведении запроса ценовых котировочных заявок, не представит Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора с Заказчиком.

Контактные лица от заказчика (технические вопросы):

Столярова Марина Николаевна

тел. (347) 279-08-02

Контактные лица от заказчика (конкурсные вопросы):

Шарипова Светлана Исмагиловна

тел. (347) 279-08-35

Приложения:

- Закупочная документация (Приложение №1);
- Техническое задание (Приложение № 2);
- Котировочная заявка на участие в запросе ценовых котировок (Приложение № 3);
- Приложение №1 к котировочной заявке;
- Проект договора (Приложение № 4);
- Обоснование начальной максимальной цены договора (Приложение №5).

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении запроса котировочных цен в электронной форме
«Поставка офисной бумаги» для нужд МУП «Уфаводоканал»

1. Общие условия.

1.1. Приглашение на участие в запросе котировочных цен в электронной форме размещается на электронной площадке www.sberbank-ast.ru и официальном сайте www.zakupki.gov.ru не менее чем за 7 (дней) дней до истечения срока подачи документов.

Информация, размещенная на сайтах www.sberbank-ast.ru и www.zakupki.gov.ru не является публичной офертой.

1.2. Характеристики и объем поставляемой продукции указаны в техническом задании (Приложение №2).

2. Порядок заполнения и подачи документов.

2.1. Участник закупки подает котировочную заявку в отсканированном виде (Приложение №1 + Приложение №1 к котировочной заявке), которая приложена к настоящей закупочной документации, а также письмо с условиями сделки (в случае, если необходимо согласование сделки с вышестоящей организацией Заказчика) в соответствии с регламентом работы электронной площадки «Сбербанк-АСТ».

2.2. Котировочная заявка предоставляется в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Извещении о проведении запроса котировочных цен в электронной форме и подписывается электронной цифровой подписью.

2.3. В случае если от имени организации заявку подписывает не руководитель, должна быть приложена копия доверенности на уполномоченное лицо.

2.4. В котировочной заявке должны быть указаны наименование, характеристика и объем, поставляемого товара.

2.5. Правила регистрации Участника закупки на ЭТП «Сбербанк-АСТ», аккредитация Участника закупки на данной ЭТП, правила проведения процедур запроса котировочных цен в электронном виде (в том числе подачи заявки) через данную ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП.

2.6. Участник закупки должен иметь действующий сертификат электронной цифровой подписи (ЭЦП).

2.7. Претендентом должны быть представлены следующие документы и сведения: котировочная заявка на участие в запросе котировочных цен в электронной форме (Приложение №3);

наименование, характеристика поставляемого товара;

согласие претендента исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировочных цен;

цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных в нее расходах на погрузочные работы, упаковку, перевозку (доставку), страхование, в том числе уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

2.8. Документы согласно п.2.7. в отсканированном виде с подписью руководителя и печатью организации должны быть прикреплены на страницу закупки на электронной площадке до времени, указанного в п.9 Извещения о проведении запроса котировочных цен в электронной форме.

2.9. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) полученные не позднее, чем за месяцев до дня размещения на сайте извещения, копии заверенные печатью и подписью руководителя Участника процедуры устава, свидетельства о постановке на учет юридических лиц в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации юридических лиц предоставляются Победителем в момент подписания сторонами договора.

2.10. Электронные документы, заверенные электронной цифровой подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной цифровой подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат

ключа подписи утратил силу, электронная цифровая подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи.

2.11. Для надлежащей подачи заявок на участие в запросе котировочных цен в электронной форме претенденты через личный кабинет подают на ЭТП заявки, содержащие документы согласно п.2.7. настоящей документации.

3. Порядок рассмотрения и оценки котировочных заявок.

3.1. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировочных цен в срок, установленный регламентом работы ЭТП, на ЭТП производится открытие доступа к поданным в форме электронно-цифровых документов заявкам на участие в запросе котировочных цен в электронной форме.

3.2. Закупочная комиссия в течение рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений, рассматривает их на соответствие требованиям, установленным в извещении, оценивает и сопоставляет такие предложения.

3.3. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировочных цен оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в день подписания размещается на ЭТП.

3.4. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки в случаях:

3.4.1. несоответствия претендента требованиям, установленным в документации о закупке, либо не подтверждения таких требований надлежащими документами;

3.4.2. наличия в документах, входящих в заявку на участие в закупке, недостоверных сведений о претенденте или о товарах, работах, услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

3.4.3. несоответствия содержания, формы, оформления и состава заявки на участие в закупке требованиям извещения и/или документации о закупке, в т.ч. не предоставления либо частичного предоставления документов, предусмотренных извещением и/или документацией о закупке;

3.4.4. наличия в предоставленной заявке или документах, содержащих сведения о претенденте, противоречий, не позволяющих закупочной комиссии однозначно оценить заявку (документы);

3.4.5. если цена товара, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировочных цен в электронной форме.

3.5. Победителем признается претендент, подавший предложение, которое отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировочных цен, и в котором указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. В случае предложения наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими претендентами, победителем признается претендент, предложение которого поступило ранее предложений других претендентов.

3.6. Победитель признается уклонившимся от заключения договора, если он не представил Заказчику подписанный договор в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировочных цен в электронной форме.

3.7. Если победитель признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с претендентом, предложившим такую же, как и победитель, цену договора, а при отсутствии такого претендента - с претендентом, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене, следующее после предложенных победителем в проведении запроса котировок (предложений) условий, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении.

**Техническое задание
на Поставку офисной бумаги для нужд МУП «Уфаводоканал»**

1. Наименование товара:

№ п/п	Наименование товара	Технические характеристики	Ед. изм.	Кол-во
1	Бумага офисная А4 500л/80г «Хероx Businnes» или эквивалент	Бумага для офиса относится к классу «А». Показатель белизны составляет 164 СЕ, непрозрачность – 93 %. Толщина листа равна 106 мкм, плотность – 80г/м ² , бумага подходит для цветной и двусторонней печати и применяется для принтеров, копиров и листовых факсов любой производительности, в коробке 5 пачек	кор.	135
2	Бумага офисная А4 500л/80г «Снегурочка» или эквивалент	Универсальная офисная бумага для любых факсимильных, копировальных аппаратов и принтеров. Для качественного многотиражного и скоростного копирования на любой множительной техники. Для всех типов полиграфического оборудования. Формат А4. Плотность: 80г/м ² Листов в пачке: 500 л . Класс бумаги: «С». Белизна: не менее 96 %, в коробке 5 пачек	кор.	780

2. Требования к товару:

- Бумага в пачках, по 500 листов в пачке, вложена в картонную коробку, в каждой коробке по 5 пачек;
- Коробка перевязана пластиковой лентой;
- Упаковка не должна иметь вскрытий, вмятин, порезов;
- Пачка должна иметь глянцевую влагостойкую заводскую упаковку, предохраняющую бумагу от механических повреждений, на которой типографическим способом должны быть нанесены: торговая марка, наименование производителя, имеющиеся сертификаты, пиктограммы или письменное обозначение области применения;
- Все характеристики поставляемого Товара должны соответствовать или превосходить минимальные характеристики, указанные в Техническом задании.

2. Место поставки Товара и дополнительные условия:

- Поставщик должен обеспечить поставку товара по адресу: 450098. Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Уфа, ул. Российская, 157/2, склад управления.
- Стоимость товара включает в себя все расходы на погрузочные работы, упаковку, перевозку (доставку), страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей.
- Стоимость доставки включена в стоимость товара и осуществляется силами поставщика.

Котировочная заявка на участие в запросе котировочных цен в электронной форме по теме:

«Поставка офисной бумаги» для нужд МУП «Уфаводоканал»

Кому: Муниципальному унитарному предприятию по эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства «Уфаводоканал» (МУП Уфаводоканал)

_____ (организатор размещения заказа)

От кого:

_____ (наименование претендента на получение заказа)

Местонахождение:

_____ (почтовый индекс, почтовый адрес)

Телефон: _____

Факс: _____

Банковские реквизиты:

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

ОГРН: _____

КПП: _____

Изучив направленный Вами запрос котировочных цен, мы, ниже подписавшиеся, предлагаем _____ осуществить _____ поставку товара: _____

(полное наименование товара)

На сумму: _____ руб., в том числе НДС _____ % _____ руб., (с указанием всех расходов, включенных в цену договора, в соответствии со сведениями указанными в техническом задании).

Прочие условия:

Мы обязуемся, в случае принятия нашей котировочной заявки, осуществить поставку товара в соответствии со сроком и условиями поставки товара, приведенными в запросе котировочных цен и согласны с имеющимся в нем порядком платежей.

До подготовки и оформления официального договора настоящая котировочная заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении договора будут выполнять роль обязательного договора между нами.

В случае признания _____ победителем запроса котировочных цен в электронной форме, мы обязуемся в течение **5 (пяти)** рабочих дней со дня получения проекта договора и уведомления о рассмотрении и оценке котировочных заявок, представить Заказчику подписанный договор, согласно предмету запроса ценовых котировок. В противном случае мы согласны с признанием _____, уклонившимся от заключения договора.

Мы понимаем, что в случае несоответствия условиям запроса котировок наша котировка может быть отклонена.

Должность _____

подпись /Ф.И.О./печать

Приложение: Таблица цен на поставку канцелярских товаров.

ТАБЛИЦА ЦЕН

на тему: «**Поставка офисной бумаги**» для нужд МУП «Уфаводоканал»

Наименование поставщика _____

№ п/п	Наименование	Технические характеристики	ед. изм.	Кол-во	Цена за ед. с НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.
1						
2						
Итого:						

Итого _____ руб. _____ коп. (сумма прописью)

Руководитель _____ (ФИО)
М.П.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

г. Уфа

" ____ " _____ 2013 г.

Муниципальное унитарное предприятие по эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства «Уфаводоканал», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице генерального директора Гордиенко Вячеслава Семеновича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны" заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Заказчик поручает, а Поставщик принимает на себя обязательство **по Поставке офисной бумаги** (далее - товар) на общую сумму: _____ (____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС 18 процентов - ____ (____) рублей _____ копеек.

1.2. Товар поставляется Заказчику по адресу: Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Российская, 157/2, склад управления МУП «Уфаводоканал»

1.3. Срок поставки товара: с момента заключения договора до 31.12.2013, партиями по заявке Заказчика в течение 5 календарных дней с момента получения заявки.

1.4. Поставка товара осуществляется Поставщиком партиями по заявке Заказчика в соответствии со Спецификацией (приложение №1 к договору), являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.5. Качество товара Поставщик удостоверяет сертификатом соответствия и другими обязательными для данного вида товара документами.

1.6. Настоящий Договор заключен в соответствии с Протоколом заседания комиссии по размещению заказов _____ от _____ 2013 г. № _____ на право заключения договора на Поставку офисной бумаги.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик:

2.1.1. Поручает Поставщику осуществление поставки товара для нужд Заказчика в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.2. Обязуется передать Поставщику документацию и информацию, необходимые для выполнения Договора.

2.1.3. Обеспечивает оплату товара в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.1.4. Производит приемку товара, поставленного по Договору.

2.1.5. Вправе запрашивать и получать в установленном порядке у Поставщика документацию и информацию, необходимые для выполнения Договора.

2.2. Поставщик:

2.2.1. Обязуется поставить товар надлежащего качества для нужд Заказчика в объеме, сроки и по цене, которые предусмотрены настоящим Договором.

2.2.2. Не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

2.2.3. Представляет Заказчику все необходимые для оплаты товара документы в срок не позднее 2 (двух) дней с момента поставки товара.

3. Стоимость товара и порядок расчетов

3.1. Стоимость товара определена в п. 1.1 и включает в себя все расходы на погрузочные работы, упаковку, перевозку (доставку), страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей.

3.2. Стоимость единицы поставляемого товара остается фиксированной в течение всего срока выполнения Договора и изменению не подлежит.

3.3. Оплата продукции производится по факту поставки каждой партии на основании выставленного Поставщиком счета и счет-фактуры, путем перечисления денежных средств

на расчетный счет Поставщика в течение 30 (тридцать) банковских дней с момента осуществления поставки.

Авансирование не предусмотрено.

Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

3.5. Заказчик не оплачивает дополнительные расходы, не предусмотренные Договором.

3.6. Цена, предусмотренная в настоящем договоре, не может быть изменена Поставщиком в одностороннем порядке и является фиксированной в течение срока действия настоящего договора.

3.7. Расчеты сторон могут также производиться способом взаимозачета, оказания услуг, либо иным не запрещенным законодательством способом, о чем стороны заключают дополнительное соглашение.

3.8. В случае изменения финансового положения Заказчика, Заказчик, письменно известив об этом Поставщика за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемого момента наступления данных изменений, вправе в одностороннем порядке изменить объем и/или сроки поставки товара, определенного в Спецификации (Приложение №1) к настоящему договору.

4. Порядок сдачи и приемки товара

4.1. Поставщик передает, а Заказчик принимает товар в соответствии со Спецификацией (приложение №1 к договору). Прием товара по количеству и качеству осуществляется уполномоченным лицом Заказчика (путем внешнего осмотра упакованного товара) согласно товарно-транспортной накладной.

4.2. Поставщик обязан одновременно с Товаром передать Заказчику в день поставки Товара относящиеся к нему документы, предусмотренные законодательными нормативными актами:

- счет, счет-фактура;
- экземпляр товарно-транспортной накладной на Товар;
- иные документы (если законодательством Российской Федерации предусматривается их оформление на данный вид Товара).

4.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения приемо-сдаточных документов обязан их подписать.

4.4. В случае обнаружения несоответствия поставленного Товара по количеству и/или качеству участие представителя Поставщика при его приемке и составлении акта обязательно. Заказчик уведомляет Поставщика о возникшей ситуации и необходимости прибыть на склад Заказчика. Уполномоченный представитель Поставщика обязан прибыть для осуществления приемки Товара в течение 1(одного) дня с момента получения уведомления от Заказчика по факту обнаружения несоответствия Товара по количеству и/или качеству составляется акт, который подписывают представители Заказчика и Поставщика.

4.5. Заказчик имеет право предъявить Поставщику претензии по качеству поставленного товара в течение гарантийного срока.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за нарушение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1. В случае нарушения Поставщиком срока поставки, установленного п. 1.3 настоящего Договора, за просрочку предоставления документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Договора Заказчик вправе предъявить требование об уплате пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от стоимости не доставленного в срок Товара за каждый день просрочки.

5.2. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты, установленного п. 3.3 настоящего Договора, Поставщик вправе предъявить требование об уплате пени в размере 1/300 (одной трехсотой) ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от стоимости неоплаченной продукции за каждый день просрочки.

5.3. Применение штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения принятых ими обязательств и устранения выявленных дефектов товара.

5.4. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Срок ответа на претензию 2 (две) календарных недели с момента ее получения. При невозможности урегулировать спорные вопросы в претензионном порядке, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика в установленном законодательством порядке.

6. Гарантийные обязательства

Гарантийный срок на поставляемый товар составляет ____ (___) год с момента подписания акта сдачи-приемки товара.

Гарантия качества на поставляемый товар составляет ____ (___) год, при этом период предоставления в полном объеме гарантии качества поставляемого товара включает в себя гарантийный срок, предоставленный Поставщиком товара.

7. Форс-мажорные обстоятельства

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по Договору, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы: землетрясений, наводнений, пожаров.

8.2. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств одна Сторона должна в течение 5 (пяти) дней известить другую Сторону в письменной форме любым доступным способом, обеспечивающим своевременное получение информации. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на вышеуказанные обстоятельства как основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

8. Срок действия настоящего Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 31 декабря 2013 года, а в плане расчетов до полного их выполнения.

9. Заключительные положения

9.1. Договор может быть расторгнут исключительно по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством.

9.2. Договор составлен в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (один для Заказчика, один для Поставщика).

9.3. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить друг друга в течение 10 (десяти) рабочих дней.

9.4. Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик:

МУП «Уфаводоканал»
450098, г.Уфа, ул. Российская, 157/2 (а/я 127)
ИНН 0275000238, КПП 027601001
Уфимский филиал ОАО АКБ «РОСБАНК»
Р/с 40702810086502000200
К/с 30101810900000000939
БИК 048071939

Поставщик:

В.С. Гордиенко

М.П.

М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. с учетом НДС (в руб.)	Общая сумма с учетом НДС (в руб.)
1.					
2.					
Итого:					

Заказчик

Поставщик

Генеральный директор

_____ В.С. Гордиенко

_____ / _____ /

Обоснование начальной (максимальной) цены договора на поставку офисной бумаги

№ п/п	Наименование товара	Прайс-лист	Прайс-лист	Прайс-лист	Средняя цена, руб.
1	Бумага офисная А4 500л/80г «Хероx Businnes»	124 875,00	128 250,00	148 500,00	133 875,00
2	Бумага офисная А4 500л/80г «Снегурочка»	527 670,00	497 250,00	503 100,00	509 340,00
		Итого:			643 215,00