Телефон : +7(4822) 49-39-79 E-mail: rgk\_oao@mail.ru

ОГРН 1126952017048 ИНН 6950152108

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор АО «РГК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. С. Диковченко

«\_07\_­\_\_» \_\_\_10\_\_\_\_ 2019 г.

**Согласовано на заседании**

**закупочной комиссии**

**Протокол № 31 от 07.10. 2019 г**

**Документация по открытому запросу предложений**

Закупка на право заключения Договора на поставку аккумуляторных батарей 6-GFM-150X в количестве 8-и штук.

г. Тверь  
2019 г.

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре закупки в форме открытого запроса предложений.

Заказчик, являющийся Организатором закупки – АО «РГК», расположенный по адресу: РФ, 170008, г. Тверь, ул. Озерная, д. 16 корп. 1 (далее – Заказчик), Извещением о проведении закупки, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, и на официальном сайте АО «РГК» http://rgk-tver.ru в разделе «Закупки»: **«08» октября 2019 года**, объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (далее – закупка) и приглашает юридических и физических лиц, а также объединения этих лиц, способных на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (далее — Исполнители), подавать свои предложения для заключения Договора на поставку аккумуляторных батарей 6-GFM-150X в количестве восьми штук, согласно технического задания на выполнение услуг, изложенного в разделе 5 настоящей документации.

* + 1. Для справок обращаться к ответственному сотруднику Организатора:

Вырасткевичу Федору Евгеньевичу, контактный телефон: (4822) 49-39-79, адрес электронной почты: [virastkevich@rgk-tver.ru](mailto:rvirastkevichgk_oao@mail.ru)

* + 1. Подробное описание и требования к закупаемым товарам изложены в разделе 5. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 6. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделах 1-3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4.
    2. Организатор вправе отказаться от проведения закупки в любой момент до окончания срока подачи предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Исполнителями.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Закупка проводится в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «РГК» (Далее - Положение о закупке).
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по закупке, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Исполнителями в соответствии с этим.
    3. Предложение Исполнителя имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Исполнителям вносить изменения в их Предложения до момента подписания Протокола о выборе победителя закупки.
    4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий Договора с Победителем, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Протокол преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по закупке, ни в Предложении Победителя);
         2. Извещение о проведении закупки и настоящая Документация по закупке со всеми дополнениями и разъяснениями;
         3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
    6. Иные документы Организатора и Исполнителей не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой .
    7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией по закупке стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. До заключения договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган (ЦЗО). О получении заявления о рассмотрении разногласий секретарь комиссии, проводящей закупку, незамедлительно уведомляет председателя ЦЗО. На время рассмотрения разногласий в ЦЗО процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Исполнителя и лиц, производивших закупку, ЦЗО в течение 10 рабочих дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:
       - 1. обоснование мотивов принятия решения;
         2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
    3. ЦЗО вправе принять одно или несколько из следующих решений:
       - 1. при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Исполнителем в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении Договора, в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения, включена в Договор, ЦЗО вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
         2. признать заявление Исполнителя необоснованным.
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Исполнителями своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗО заказчика, разрешаются в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
    5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной закупки.
    2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Исполнителей сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Исполнителям или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по закупке.
    3. При проведении закупки Организатор будет избегать раскрытия Исполнителям результатов заседаний и решений закупочной комиссии. Исполнитель вправе запросить у Организатора разъяснения о причинах отклонения исключительно своего Предложения. В случае поступления запроса от Исполнителя в адрес Организатора относительно разъяснений аспектов Предложений других Исполнителей, такой запрос рассматриваться не будет.

# Порядок проведения закупки. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. Закупка проводится в следующем порядке:
       - 1. Публикация Извещения и Документации о проведении закупки, осуществляется однократно в течение всей процедуры закупки;
         2. Направление официальных запросов потенциальным Исполнителям ;
         3. Подготовка Исполнителями своих Предложений. Разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если это необходимо;
         4. Подача Предложений и их прием;
         5. Оценка Предложений;
         6. Подписание Договора,

## Публикация Извещения о проведении закупки

* + 1. Извещение о проведении закупки было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## Направление официальных запросов потенциальным исполнителям

* + 1. Организатор вправе направить официальный запрос потенциальным Исполнителям, специализирующимся на выполнении подобного рода услуг. Исполнители должны получить Документацию по закупке в порядке, указанном в Извещении о проведении закупки.

## Подготовка Предложений

Общие требования к Предложению

* + - 1. Исполнитель должен подготовить Предложение, включающее:
         1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по закупке;
         2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по закупке;
      2. Исполнитель имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Исполнителя отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Исполнителя без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал прикладывается к Предложению.
      4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Исполнителя.
      5. Исполнитель должен подать Предложение на весь объем, указанный в техническом задании. Не допускается подача Предложения по отдельным позициям технического задания или на часть объема, указанного в техническом задании.
      6. Заказчик вправе отклонить Предложение Исполнителя, в случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.4.1.1 настоящей Документации.
      7. В случае предоставления ложной информации организатор вправе отклонить предложение Исполнителя без рассмотрения по существу.

Требования к сроку действия Предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Исполнителем в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.
      2. Указание меньшего срока действия может являться основанием для отклонения предложения Исполнителя.

Требования к языку Предложения

* + - 1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Исполнителю третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
      3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте Предложения

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях

Начальная (максимальная) цена

В соответствии с извещением о проведении запроса предложений, начальная (максимальная) цена составляет:

**249 664** (двести сорок девять тысяч шестьсот шестьдесят четыре) рубля с учетом НДС;

НДС составляет **41 610,67** (сорок одна тысяча шестьсот десять) рублей 67 коп.

**208 053,33** (двести восемь тысяч пятьдесят три) рубля 33 коп. без учета НДС.

* + - 1. Организатор закупки вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена превышает установленную начальную (максимальную) цену.
      2. В рамках оценочной стадии, предусмотренной настоящей Документацией, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Предложения с учетом НДС. Если один из Участников подал Предложение без учета НДС, то оценка всех Предложений производится без учета НДС.
      3. Оплата стоимости услуг по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами Акта выполненных работ. Заказчик вправе предусмотреть авансовый платеж в размере 30 процентов стоимости товара.

Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. Исполнители вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации, но не позднее, чем за трое суток до окончания срока подачи Предложений.
      2. Организатор в течение двух дней ответит на любой вопрос, касающийся Документации о закупке.

Продление срока окончания приема Предложений

* + - 1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный Извещением о закупке.

## Требования к Исполнителям. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Исполнителям

* + - 1. Участвовать в данной процедуре закупки может любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (коллективный исполнитель). Дополнительные требования к генеральным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.6. Дополнительные требования к коллективным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.7.
      2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре закупки и на право заключения Договора, Исполнитель самостоятельно или коллективный исполнитель в целом должен отвечать следующим требованиям:
         1. должен иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью, опытом и положительной репутацией (наличие писем-отзывов/рекомендаций об аналогичных выполненных ранее договорах, отсутствие информации об исполнителе в реестре недобросовестных поставщиков);
         2. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства и сертификаты на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

Требования к документам, подтверждающим соответствие Исполнителя установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Исполнитель должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
         1. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Исполнитель не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема Предложений;
         2. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию устава в действующей редакции;
         3. заверенные Исполнителем копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
         4. анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме -Анкета (форма 9);
         5. иные документы, которые, по мнению Исполнителя, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      2. В случае, если Исполнитель зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.2.5.2.1 настоящей документации. В случае, если в соответствии с законодательством страны Исполнителя представление тех или иных документов не возможно – Исполнитель обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.
      3. Все указанные документы прилагаются Исполнителем к Предложению.
      4. В случае если по каким-либо причинам Исполнитель не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Исполнителя данному требованию.

## Участие коллективных исполнителей

* + - 1. Каждая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, должна отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 2.5).
      2. Организации, представляющие коллективного исполнителя, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
         1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости выполняемых каждой организацией, а также сроков оказания услуг;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного исполнителя, во взаимоотношениях с Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
         5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
      3. Любая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, может входить только в одного коллективного исполнителя и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно. В случае невыполнения этого требования предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
      4. Организация, входящая в состав коллективного исполнителя, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального Исполнителя или Соисполнителей (подраздел 2.6). В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
      5. В связи с вышеизложенным коллективный исполнитель готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:
         1. Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного исполнителя, установленным требованиям (пункт 2.5.1);
         2. Предложение подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного исполнителя;
         3. в состав Предложения дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного исполнителя;
         4. Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении объемов оказания услуг между организациями, составляющими коллективного исполнителя, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 8)).
      6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      7. Предложение, которое подает коллективный исполнитель, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного исполнителя вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## Подача Предложений и их прием

* + 1. Подача Исполнителями своих предложений осуществляется в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной торговой площадки В2В.
    2. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть предоставлены Исполнителем через систему B2B в отсканированном виде только в формате \*.pdf. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации, после их подписания (пункт 2.4.1.4) и заверения печатью (пункт 2.4.1.5), а также нанесения сквозной нумерации страниц. Каждый документ должен быть предоставлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о предмете отсканированного документа (желательное требование Заказчика).
       1. Организатор заканчивает принимать Предложения в **12 часов 00 минут, по московскому времени, 21.10.2019 года**, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур на ЭТП B2B.
       2. Исполнитель обязан до наступления даты вскрытия электронных конвертов в системе B2B предоставить все требуемые документы в соответствии п.2.7.2, при этом итоговая цена Предложения в электронном виде, должна соответствовать итоговой стоимости, указанной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
       3. Исполнитель вправе изменить или отозвать поданное Предложение при условии, что его действие будет произведено до истечения срока окончания приема Предложений (пункт 2.7.2.1), в соответствии с правилами работы в Системе B2B. При этом изменение либо отзыв поданного Предложения не являются подачей дополнительного Предложения, и не попадают под ограничения, налагаемые Заказчиком на количество поданных Предложений Исполнителем (пункт 2.4.1.2).
       4. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена Предложения, указанная в электронном конверте (п.2.7.2), не соответствует цене Предложения, заявленной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
    3. Место и сроки рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки. Вскрытие конвертов участников будет произведено **21.10.2019 г. в 12 часов 00 минут**. Подведение итогов закупки будет произведено **22.10.2019 г**.

Адрес места рассмотрения предложений: 170008 г. Тверь ул. Озерная д.16, корп. 1, помещ. 5

* + - 1. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя на том основании, что сведения о нем внесены в реестр недобросовестных поставщиков.

## Оценка Предложений и проведение переговоров

Общие положения

* + - 1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией (далее – Комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией.
      2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 2.9.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 2.9.4) и оценочную стадию (пункт 2.9.5).

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:
         1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
         2. соответствие Исполнителей требованиям настоящей Документации по закупке;
         3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по закупке.
      2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить Исполнителей разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
      3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Исполнителя также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
         1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по закупке;
         2. поданы Исполнителями, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по закупке;
         3. поданы Исполнителями, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Исполнителе или о предлагаемых им услугах;
         4. содержат предложения, не соответствующие установленным техническим условиям и требованиям настоящей Документации;
         5. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Исполнитель.
      5. В случае, если подавшие предложения Исполнители удовлетворяют любому из следующих условий:
* В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же;

в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц и от них должна быть представлена одно единое Предложение, в противном случае Комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц Предложения.

Особенности оценки предложений объединений

* + - 1. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

Проведение переговоров

* + - 1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Исполнителей по любому пункту его Предложения.
      2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Исполнителям содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.
         1. любые переговоры между Организатором и Исполнителем носят конфиденциальный характер;
         2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Любой из Исполнителей вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Порядок проведения оценочной стадии, а также критерии оценки изложены в разделе 3 настоящей Документации.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем закупки, подписывается на основании Протокола о выборе победителя закупки, не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней после публикации Протокола.
    2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.6 .

## Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор открытого запроса предложений не позднее 3 рабочих дней с момента подписания Протокола о выборе победителя простой закупки разместит на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на официальном интернет-сайте АО «РГК» <http://rgk-tver.ru> в разделе «Закупки», для всех Исполнителей Протокол о выборе победителя закупки , в котором указывает:
       - 1. Наименование и адрес Победителя;
         2. Краткое изложение предмета и общей цены Предложения Победителя.
    2. Организатор вправе опубликовать в других средствах массовой информации вышеприведенные сведения о результатах закупки или информацию о том, что закупка не состоялась.

**3. Балльная методика оценки и сопоставления коммерческих предложений (заявок) на выполнение работ, оказание услуг.**

**I.** Общие положения

1. Настоящая Методика определяет:

- совокупность критериев оценки коммерческих предложений участников закупки и диапазон их значимостей;

- порядок оценки коммерческих предложений участников закупки

- расчет итогового рейтинга коммерческих предложений участников закупки

2. Оценка коммерческих предложений осуществляется с использованием критериев оценки коммерческих предложений участников закупки, приведенных в Таблице №1.

Таблица № 1

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки коммерческих предложений** |
| 1 | Цена заявки участника |
| 2 | Условия исполнения договора |

3. Оценка коммерческих предложений производится по перечню критериев и их значимости установленных в данной методике.

4. Рейтинг по каждому критерию представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до одного знака после запятой.

5. Весовая значимость критериев приведена в Таблице №2.

6. Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Kai – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Цена заявки участника»;

Kbi – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Условия исполнения договора».

**Таблица №2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки коммерческих предложений** | **Значимость критерия, %** |
| 1 | Цена заявки участника | **70** |
| 2 | Условия исполнения договора | **30** |

**II. Порядок оценки предложений участников закупки**

1. **Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Цена заявки участника»**

Рейтинг в баллах, присуждаемый коммерческому предложению по критерию«Цена заявки участника», определяется по формуле:

                               Smax - Si

**Rai**  = --------------- x 100,

                               Smax

  где:

Rai  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  начальная  (максимальная)  цена договора (цена лота), установленная в закупочной документации;

Si   -  стоимость заявки i-го участника.

В случае если ценовое предложение участника закупки ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации по закупке, более чем на 30 %, коммерческому предложению присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке коммерческих предложений по критерию «Цена заявки участника» лучшим признается предложение участника с наименьшим ценовым предложением.

**2. Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Условия исполнения договора»**

В рамках указанного критерия оцениваются наилучшие условия исполнения договора участником закупки.

Критерий **«**Условия исполнения договора**»** оценивается исходя из анализа указанных в коммерческом предложении участника условий исполнения договора, которые наиболее выгодны для заказчика (например, выполнение работы без авансирования, предоставление отсрочки платежа, уменьшение сроков выполнения работ и т.д.).

Члены закупочной комиссии выставляют по критерию «Условия исполнения договора» для каждого коммерческого предложения баллы от 0 до 30.

При рассмотрении критерия «Условия исполнения договора» оценивается как количество предложенных условий исполнения договора, так и значимость предлагаемых условий исполнения договора.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию «Условия исполнения договора», определяется по формуле:

**Rbi = (В1i + В2i + В3i  + …. + Вni)/n,**

**где:**

**Rbi – рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по указанному критерию;**

**Bni – значение в баллах присуждаемое членом закупочной комиссией i-му коммерческому предложению по критерию «Условия исполнения договора»,**

**где n – количество членов закупочной комиссии.**

В случае если участник запроса предложений не предлагает наилучшие условия исполнения договора, то по критерию «Условия исполнения договора» данному участнику присваивается 0 баллов.

**III. Определение победителя.**

1. Для оценки коммерческого предложения осуществляется расчет итогового рейтинга i-го коммерческого предложения.

2. Итоговый рейтинг i-го коммерческого предложения определяется как сумма произведений рейтинга i-ого критерия на коэффициент значимости i-ого критерия.

**Ri = Rai \* Kai + Rbi \* Kbi**

**где:**

**Ri – итоговый рейтинг i-го коммерческого предложения.**

3. Коэффициент значимости i-ого критерия представляет собой частное от деления значимости i-ого критерия на 100.

4. Коммерческому предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, коммерческим предложениям участников запроса предложений присваивается соответствующие номера – второй, третий и т.д.

Участник запроса предложений, чье коммерческое предложение получило наибольший итоговый рейтинг, признается победителем закупки.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается коммерческому предложению, полученному ранее по времени.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки и Документацию по закупке, принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

(полное наименование Исполнителя с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Исполнителя)

предлагает заключить Договор на выполнение работ:

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

(краткое описание работ)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

**Срок выполнения работ:**

Начало выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Условия оплаты :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение (форма 2) — на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета на\_\_\_ листах;
3. Справка о выполнении аналогичных работ на \_\_\_\_ листах;
4. Справка о материально-технических ресурсах на \_\_\_\_ листах;
5. Справка о кадровых ресурсах на \_\_\_\_ листах;
6. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя установленным требованиям в соответствии с п. 2.5.2.1 Документации на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Исполнителя. Исполнитель присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Исполнитель должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Исполнитель должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ, ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
       4. Исполнитель должен указать срок действия Предложения.
       5. Исполнитель должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Исполнителя.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью

## Техническое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Работы будут выполнены: - в соответствии с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится полный список нормативных документов);*

*- в следующем объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводятся пункты Технического задания которые Исполнитель обязуется выполнить в полном объеме и соответствии с требованиями документации).*

*В случае иных Предложений по оказанию услуг Исполнитель заполняет таблицу разногласий к техническому заданию (раздела 2 документации).*

*Таблица разногласий*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Требования Заказчика | Предложения Исполнителя |
|  |  |  |
|  |  |  |

Технологические и организационно – технические предложения по выполнению работ:

*(Исполнитель в свободной форме приводит свои технические и организационно - технически предложения, опираясь на Техническое задание на выполнение работ в соответствии требованиями разделов 2 и 5. Предложения должны содержать описание технологии выполнения каждого этапа работ, включать в себя перечень нормативных, правовых и технических документов, в соответствии с которыми будут оказываться услуги).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Техническое предложение готовится на основании раздела 5 документации и будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий к проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий к проекту Договора

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
       2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Исполнителя требований или предложений по изменению проекта Договора (приложение 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
       4. В случае наличия у Исполнителя предложений по внесению изменений в проект Договора, Исполнитель должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Исполнитель должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Исполнителя от подписания Договора в случае признания его Победителем.
       5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
       6. В любом случае Исполнитель должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Исполнителем, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Исполнителем протокола разногласий к подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Исполнителя и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета (форма 4)

* + 1. Форма Анкеты Исполнителя

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Исполнителя**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Исполнителе |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Исполнителя |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | ЕГРЮЛ  Дата регистрации организации |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | ИНН/КПП Исполнителя |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Исполнителя в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Телефоны Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Исполнителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам Исполнителя, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Исполнителя с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Исполнителя является особая экономическая зона | (если да, то укажите наименование особой экономической зоны) |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Исполнителя является оффшорная зона | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель имеет постоянное представительство в оффшорной зоне | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД) | (нет/указать какой) |
|  | Исполнитель освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0%  (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ) | (нет/указать что именно) |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

# Техническое задание.

Техническое задание на закупку аккумуляторных батарей

Необходим аккумулятор с внутренней рекомбинацией газа (VRLA) изготовлен по технологии AGM. Батарея должна быть герметизированной необслуживаемой. Аккумулятор с фронтальным расположением полюсов и с возможностью размещения в 19 и 23-дюймовых стойках или ETSI-шкафах.

**Технические характеристики**

|  |  |
| --- | --- |
| Номинальное напряжение | 12 В |
| Внутреннее сопротивление | 4,5 мОм |
| Емкость после саморазряда (25 °С) | 92 % (3 месяца хранения) |
| **Номинальная емкость (25 °С)** | |
| 20 часовой разряд | 164 Ач |
| 10 часовой разряд | 150 Ач |
| 5 часовой разряд | 132 Ач |
| 1 часовой разряд | 93 Ач |
| **Заряд (циклический режим)** | |
| Напряжение заряда (при 25 °С) | 14,1 В |
| Максимальный зарядный ток | 23 А |
| Температурная компенсация | -0,018 В/°С |
| **Заряд (буферный режим)** | |
| Напряжение заряда (при 25 °С) | 13,5 В |
| Температурная компенсация | -0,018 В/°С |
| **Зависимость емкости от температуры** | |
| 40 °С | 109 % |
| 25 °С | 100 % |
| 0 °С | 88 % |
| -15 °С | 76 % |

**Конструкция**

|  |  |
| --- | --- |
| **Компонент** | **Свойство** |
| Положительный электрод | решетчатые намазные пластины из сплава свинца, кальция и олова (с высоким содержанием олова) |
| Отрицательный электрод | решетчатые намазные пластины из сплава свинца, кальция и олова |
| Корпус и крышка | ударопрочный ABS-пластик, огнестойкий |
| Клапан | предохранительные, препятствующие проникновению воздуха и обеспечивающие выпуск газа при превышении внутренним давлением газа в аккумуляторе допустимого значения. Препятствуют попаданию искр внутрь аккумулятора за счет твердотельного фильтра-пластины |
| Сепаратор | стекловолокно в виде конверта с высоким коэффициентом абсорбции |
| Электролит | разбавленная серная кислота высшей очистки плотности 1,26-1,27 кг/л абсорбированная (впитанная) в сепаратор |
| Полюса | герметичные на вытекание электролита с элементами из латуни для высокой электропроводности, фронтальные соединительные выводы под болтовое соединение с крышками |
| Размеры (ДхШхВ) | 528x125x316 |
| Высота с клеммой, мм | 318 |
| Вес нетто, кг | 56 |
| Емкость, Ач | 150 |
| Резьба под болт | М6 |

**Количество поставляемого Товара:**

- Количество АКБ, шт. 8 (восемь).

**Сфера применения:**

- Источники бесперебойного питания

- Источники резервного энергоснабжения

**Требование к товару:**

- Поставляемый товар должен быть новым товаром, не бывшим в употреблении, в ремонте, не быть восстановленным, у него не должна быть осуществлена замена составных частей, не должны быть восстановлены потребительские свойства.

- Наличие сертификата Госстандарта России

- Гарантийный срок не менее 12 месяцев

- Расчетный срок службы - 10 лет.

**Адрес поставки**:

г. Тверь ул. Озерная д. 16 корп. 1 помещ. 5

**Условия оплаты**

100% оплата в течение 10 рабочих дней после поставки Товара.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

на поставку аккумуляторных батарей

г. Тверь \_\_\_.\_\_\_.2019 года

------------------------------------, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице ------------------, действующего на основании Устава, с одной стороны, и АО «Региональная газовая компания» именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Диковченко Алексея Сергеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить аккумуляторные батареи в количестве 8 штук, именуемые в дальнейшем – Товар. Технические характеристики и описание Товара содержатся в Техническом задании (приложение № 1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1. Условия поставки
   1. Поставщик обязуется доставить Товар Покупателю не позднее 2 (двух) календарных недель с момента подписания настоящего Договора.
   2. Покупатель обязан оплатить Поставщику 100% стоимости Товара в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Товара.
   3. Приемка Товара по количеству и качеству осуществляется Покупателем или его представителем в момент приемки Товара. Факт произведенной приемки подтверждается подписанием представителем Покупателя акта приема-передачи.
   4. Товар переходит в собственность Покупателя после подписания обеими сторонами акта приема-передачи.
   5. Товар передается Покупателю со следующими документами: документация завода-изготовителя, сертификат Госстандарта России, свидетельство по гарантийному обслуживанию, акт приема-передачи, оригинал счет-фактуры, оформленной в соответствие с требованиями ст. 169 НК РФ, товарная накладная.
2. Порядок расчетов
   1. Стоимость Товара составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС, в размере \_\_% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек.
   2. В стоимость Товара включаются все таможенные платежи и налоги, а также стоимость доставки товара в г. Тверь по адресу: ул. Озерная д. 16 корп. 1 помещ. 5.
   3. Счет на оплату выставляется Поставщиком в рублях.
   4. Оплата производится путём перечисления денежных средств с расчётного счёта Покупателя на расчётный счёт Поставщика в соответствии с п. 2.2 настоящего договора.
   5. Датой платежа по настоящему договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. Покупатель обязан указать в платежном поручении номер оплачиваемого Счета.
3. Качество Товара
   1. Поставщик гарантирует, что качество Товара соответствует характеристикам, установленным заводом-изготовителем, и подтверждается соответствующим сертификатом Госстандарта России.
   2. Поставщик предоставляет Покупателю гарантию на Товар сроком на \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания Покупателем акта приема-передачи. Поставщик в гарантийный период обеспечивает устранение заводских дефектов и/или замену дефектных аккумуляторов бесплатно, при условии соблюдения Покупателем правил эксплуатации и проведения технического обслуживания.
4. Ответственность сторон
   1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательство по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и нормами действующего законодательства Российской Федерации.
   2. В случае несоответствия Товара комплектации, указанной в документации завода-изготовителя, Покупатель вправе отказаться от его получения.
   3. В случае нарушения Продавцом срока доставки Товара, предусмотренного п. 2.1 настоящего договора, Покупатель имеет право взыскать с Продавца неустойку в размере 0,02% от стоимости Товара за каждый день просрочки.
5. Порядок рассмотрения споров
   1. Все споры и разногласия, возникшие в результате исполнения настоящего договора, Стороны будут пытаться урегулировать путем переговоров.
   2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров Стороны передают спор на разрешение Арбитражного суда Тверской области.
6. Срок действия договора
   1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года, а в части расчетов до полного выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
   2. Действие настоящего договора может быть продлено либо прекращено досрочно по взаимному согласию Сторон, оформленному в письменной форме.
   3. Любая из сторон может отказаться от исполнения обязательств по настоящему договору в случае неисполнения другой Стороной своих обязательств, письменно известив об этом другую Сторону за 5 (пять) рабочих дней до этого.
   4. Прекращение действия договора не освобождает Стороны от обязанности возмещения убытков и уплаты штрафных санкций и иной ответственности, установленной настоящим договором и законодательством Российской Федерации.
7. Прочие условия
   1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность и не разглашать информацию, которая стала им известна в связи с исполнением настоящего договора.
   2. Ни одна из Сторон не имеет права передавать третьему лицу права и обязанности по настоящему договору без письменного согласия другой стороны.
   3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр остается у Продавца, второй – передается Покупателю.

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**