

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комиссии по закупке
товаров, работ, услуг
ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий
В.А. Лукоянов

«30» июня 2015 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора
на поставку фирменной полиграфической продукции с логотипом
ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий

Извещение к закупке № 8/2015 от 02 июля 2015 о проведении открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку фирменной полиграфической продукции с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий.

№ п/п	ПОЛЕ	ЗНАЧЕНИЕ
1	Дата извещения	02.07.2015
2	Дата подведения итогов	08.07.2015
3	Название	Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку фирменной полиграфической продукции
4	Статус	Прием заявок
5	Способ закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме
6	Наименование Заказчика	ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий
7	Место нахождения и почтовый адрес Заказчика	Место нахождения: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35 Почтовый адрес: 101000, Россия, г. Москва, а/я 240
8	Адрес электронной почты Заказчика	zakupki@vtbsd.ru
9	Номер контактного телефона Заказчика	(495)956-30-70
10	Предмет договора	Поставка фирменной полиграфической продукции в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к настоящему Извещению).
11	Место поставки товара	101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35, 3 этаж.
12	Цена (сумма договора)	Максимальная цена договора – 240 000,00 рублей с учетом НДС 18%
13	Порядок предоставления документации	Документация размещена в электронной форме на сайтах, указанных в п.14. настоящего Извещения. Документация в бумажном виде не предоставляется.
14	Место предоставления документации	На сайтах: http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и на электронной торговой площадке: http://etp.roseltorg.ru
15	Срок окончания подачи заявок	Срок окончания подачи заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме 08.07.2015 12:00 МСК
16	Место подачи заявок	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru
17	Порядок подачи заявок на участие в закупке	Заявка на участие в открытом запросе котировок в электронной форме подается участником процедуры закупки в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
18	Дополнительные условия проведения закупки	1. Заказчик вправе отменить закупку, в любое время её проведения вплоть до заключения договора. 2. Извещение об отмене закупки размещается в единой информационной системе не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене закупки. 3. Заказчик при отмене закупки не несёт ответственности перед Претендентами, Участниками закупки за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
19	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru 08.07.2015 12:00 МСК
20	Место, дата и время рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки	Место, дата рассмотрения, оценки и сопоставления заявок: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35 10.07.2015, 14:00 МСК
21	Место и дата подведения итогов закупки	Подведение итогов закупки и определение победителя состоится по адресу: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35, офис ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий 10.07.2015

22	Срок подписания договора с победителем	В течение 20 календарных дней со дня размещения на официальном сайте www.vtbsd.ru и http://etp.roseltorg.ru протокола рассмотрения и оценки Котировочных заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме.
----	--	--

Приложение 1 к Извещению о закупке № 8/2015 от 02.07.2015
СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование товара	Описание товара (требование к продукции)	Ед.изм.	Количество
Календарь квартальный	<p>Календарь квартальный на 2015 год на пружинах.</p> <p>Индивидуальный постер с размещением логотипа ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий, печать офсетная 4+0, размер 245х330мм., картон мелованный 300г., ламинация глянцевая, кольцо «пикколо». Обязательное утверждение заказчиком макета календаря и аналоговой цветопробы постера в формате 1:1. Блок квартального календаря стандартный, категории премиум, с одним рекламным полем с адресом и телефоном Компании (внизу,) картон мелованный 300г. ламинация глянцевая.</p>	штука	600
Открытки « С Новым годом»	<p>Открытки « С Новым годом» двусторонняя 10х21 в сложенном виде, печать офсетная 4+1, бумага мелованная, матовая 300г. офсетная лакировка, разработка дизайна с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Размещение поздравительного текста внутри открытки. Изготовление аналоговой цветопробы открытки в формате 1:1.</p>	штука	700
Открытки поздравительн ые 2-х видов	<p>Открытки поздравительные двусторонние 2-х видов 10х21 каждая в сложенном виде, печать офсетная 4+1, бумага мелованная, матовая 300г. офсетная лакировка, разработка дизайна с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Размещение поздравительного текста внутри открытки. Изготовление аналоговых цветопроб открыток в формате 1:1.</p>	штука	600

Открытка-приглашение	Открытка двусторонняя 10х16, печать офсетная 2+1, бумага мелованная, матовая 300г. офсетная лакировка, разработка дизайна с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Размещение текста внутри открытки. Изготовление аналоговых цветопроб открыток в формате 1:1.	штука	100
Пакет бумажный 250х350х120	Пакет бумажный 250х350х120 с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Бумага мелованная, матовая, 250г., матовая ламинация, синие веревочные ручки, металлические колечки для ручек, печать 2+0 (Pantone 288C + Pantone 288C 75%) Изготовление аналоговой цветопробы пакета в формате 1:1. Нанесение логотипа ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Вырубка, сборка.	штука	500
Пакет бумажный 300х400х120	Пакет бумажный 300х400х120 с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Бумага мелованная, матовая, 250г., матовая ламинация, синие веревочные ручки, металлические колечки для ручек, печать 2+0 (Pantone 288C + Pantone 288C 75%) Изготовление аналоговой цветопробы пакета в формате 1:1. Нанесение логотипа ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Вырубка, сборка.	штука	100
Конверт под квартальный календарь, размер 270х350 мм	Конверт из мелованного картона, горизонт (Цвет: Pantone 2707 C) с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий. Бумага мелованная, матовая, 250г., матовая ламинация. Размер 270х350 мм.	штука	1000
Изготовление макетов	Изготовление макетов: 1. Календаря квартального 2. Открытки «С новым годом». 3. Открытки поздравительной. 4. Открытки поздравительной. 5. Открытки-приглашения 6. Пакета бумажного 250х350х120. 7. Конверта	штука	7

Документация к Извещению о закупке № 8/2015 о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку фирменной полиграфической продукции с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Документация)

1.	Предмет договора	Поставка фирменной полиграфической продукции в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Извещению о закупке № 8/2015).
2.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	Требования к качеству, к техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика, требования к гарантийному сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара изложены в договоре, являющемся приложением к Документации.
3.	Количество поставляемого товара/объём выполняемых работ/объём оказываемых услуг	Количество поставляемого товара указано в договоре, являющемся приложением к Документации.
4.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	Котировочная заявка Участника закупки должна быть представлена по форме Приложения №2 2, являющимся приложением к Документации.
5.	Сроки поставки товаров	В соответствии с п.1.1 договора.
6.	Место поставки товаров	Товар должен быть доставлен транспортом контрагента по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35, 3 этаж.
7.	Сведения о максимальной цене оговора	240 000,00 рублей с учетом НДС 18%
8.	Порядок формирования цены договора	Цена договора включает в себя все расходы, связанные с поставкой товаров/оказанием услуг/выполнением работ и обязательств по договору, в том числе все налоги, пошлины и прочие сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации, расходы на перевозку, страхование, а также иные расходы, связанные с исполнением условий договора.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Форма оплаты – безналичный расчёт. Сроки и порядок оплаты – в соответствии с условиями раздела 3 договора.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок	Заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме (далее – Котировочные заявки) подаются в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Дата начала срока подачи заявок: 02.07.2015 . Дата и время окончания срока подачи Котировочных заявок: 08.07.2015, 12:00 (здесь и далее – время московское). Заявки, поданные позднее срока окончания подачи заявок, не рассматриваются.

11.	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru 08.07.2015 в 12:00
12.	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Документации	Все разъяснения касательно документации о закупке будут осуществляться в электронной форме с адреса электронной почты zakupki@vtbsd.ru по рабочим дням с 09:00 до 18:00 (в пятницу – до 16:45). Срок предоставления разъяснений с 03.07.2015 по 07.07.2015 .
13.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме	<p>Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки Претендентов на участие в запросе котировок и содержащиеся в них предложения по степени выгодности условий о цене договора.</p> <p>На основании результатов оценки Заявок Комиссией каждой котировочной Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок.</p> <p>Победителем запроса котировок признается Участник запроса котировок, предложивший самую низкую цену договора при соблюдении всех условий и требований, указанных в Документации.</p>

14.	Место, дата, время и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме и подведения итогов открытого запроса котировок в электронной форме	<p>Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится 10.07.2015 в 14:00 по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, дом 35.</p> <p>Комиссия рассматривает Заявки на соответствие их требованиям, установленным в Документации, и оценивает Заявки в соответствии с критериями, установленными п.13 Документации. Участник, Заявке которого присвоен первый номер, признаётся Победителем запроса котировок в электронной форме.</p> <p>В случае отказа Победителя запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса котировок, Заявке которого присвоен номер два и так далее</p> <p>Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом Комиссии</p> <p>Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок подписывается Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.</p> <p>В случае, если по результатам рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в запросе котировок всех Претендентов, подавших Заявки, или о допуске к участию в запросе котировок и признании Участником запроса котировок только одного Претендента, подавшего Заявку, запрос котировок признается несостоявшимся.</p> <p>В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся и только один Претендент, подавший Заявку, признан Участником запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с единственным Участником запроса котировок на условиях исполнения договора, предложенных таким Участником в Заявке.</p>
15.	Срок и порядок подписания договора с победителем открытого запроса котировок в электронной форме	<p>Договор с Победителем запроса котировок, который составляется путем включения в него условий, предложенных Победителем в его Заявке в срок не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки Заявок.</p>
16.	Требования к контрагенту	<p>Контрагент должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда

	<p>несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> – не являться лицом, имущество которого находится под арестом, наложенным по решению суда, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации; – не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня. Контрагент считается соответствующим установленному требованию в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день подписания договора; – не быть включённым в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; – не быть включённым в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». <p>Соответствие контрагента указанным требованиям должно подтверждаться контрагентом соответствующими документами. Заказчик оставляет за собой право затребовать у участника закупки на любом этапе процедуры закупки документы, раскрывающие структуру собственности участника закупки.</p>
Перечень документов, предоставляемых контрагентом	<p>Контрагент представляет копии следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф. № Р51001 (для юридических лиц, созданных после 01.07.2002) или свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице (зарегистрированном до 01.07.2002) по ф. № Р57001 - нотариально удостоверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента, и печатью контрагента; - учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или только Устав) - нотариально удостоверенные копии или копии, заверенные уполномоченным лицом контрагента, и печатью контрагента; - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН/КПП) - нотариально удостоверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента, и печатью контрагента; - документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа

		<p>контрагента – юридического лица: копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени контрагента без доверенности;</p> <p>- документ, подтверждающий полномочия представителя контрагента – юридического лица на осуществление действий от имени контрагента: доверенность (нотариально удостоверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента, и печатью контрагента).</p>
	<p>Документы представляются в следующем порядке:</p> <p>–при подаче заявки в форме электронного документа на электронной торговой площадке Участник включает в состав своей заявки документы в виде отсканированных копий. Отсканированные копии документов должны соответствовать требованиям п. 16 Документации,</p> <p>–победитель открытого запроса котировок в электронной форме, определенный Заказчиком, представляет Заказчику документы на бумажных носителях по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в соответствующем запросе Заказчика.</p> <p>Помимо перечисленных документов Заказчик вправе затребовать у Участника закупки на любом этапе закупки:</p> <p>- иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в Документации;</p> <p>- иные документы, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности контрагента (вплоть до конечных бенефициаров).</p> <p>Документы предоставляются по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в запросе.</p>	
17.	<p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Любой Претендент вправе подать только одну Заявку, внесение изменений в которую не допускается. 2) Заявка подается участником в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. 3) Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплён печатью и подписан собственноручной подписью единоличного исполнительного органа участника или уполномоченного представителя участника, имеющего право подписи. 4) В случае, если документ, входящий в Заявку, содержит более одного листа, все листы такого документа должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью единоличного исполнительного органа участника или уполномоченного представителя участника, имеющего право подписи. 5) При подписании (заверении, удостоверении) документов, входящих в Заявку, не руководителем участника, а иным уполномоченным лицом, Заказчик вправе затребовать у участника предоставить на бумажном носителе документы, определяющие полномочия такого. 6) Все документы, входящие в Заявку, должны быть

		<p>составлены на русском языке за исключением нижеследующего:</p> <p>Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.</p> <p>В документах, входящих в Заявку, денежные обязательства должны быть выражены в российских рублях. В стоимость предложения должна быть включена сумма НДС, а также все налоги и сборы.</p>

Приложения:

Приложения к Документации	1. Анкета Участника закупки
	2. Котировочная заявка на 2 листах
	3. Договор на 4 листах.

Анкета Участника закупки

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)¹

Инструкции по заполнению

- Участник закупки приводит номер и дату Заявки на участие в процедуре закупки, приложением к которому является данная Анкета участника закупки.
- Участник закупки указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
- Участник закупки должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- В графе 9 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

¹ Если Анкету Участника закупки, Заявку на участие в процедуре закупки и/или иные документы, представляемые Участником закупки, подписывает не руководитель Участника закупки, а иное лицо, дополнительно к документам группы 3 «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы», первоначально представляемым в электронном виде, Участник закупки представляет документы на бумажном носителе, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).

« ____ » _____ года

№ _____

К Извещению от « ____ » _____ г. № _____

о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме на приобретение

—

—

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Уважаемые господа!

Изучив запрос котировки цен на поставку _____

мы,

—

в лице _____, действующего на основании
наименование (для юридического лица)

расположенное по

адресу: _____

место нахождения (для юридического лица)

Банковские реквизиты:

ИНН _____, КПП _____

Р/с _____

БИК _____ К/с _____

Телефон: _____, Факс: _____

согласны с условиями Извещения от _____ № _____ и согласны исполнить условия договора, указанные в Извещении от _____ № _____ на общую сумму _____ (_____) рублей, в том числе НДС 18%.

Нами к поставке предлагается товар, имеющий следующее наименование и характеристики:

Наименование товара с указанием марки, серии, модели, товарного знака	Производитель товара, страна происхождения	Описание	Кол-во (шт).	Цена за ед., в руб. с учетом НДС 18%	Стоимость, в руб. с учетом НДС 18%

Срок поставки товара: _____

Срок и порядок оплаты товара: _____

Цена договора включает в себя:

В составе Котировочной заявки прилагаются следующие документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным в Извещении № от _____:

1. _____ на ____ л.;
2. _____ на ____ л.;
3. _____ на ____ л.;
4. _____ на ____ л.;

фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

подпись

М.П.

Инструкции по заполнению

- Котировочная заявка на участие в процедуре закупки должна быть оформлена на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает Заявке на участие в процедуре закупки дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).
- Участник закупки должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке на участие в процедуре закупки документов, определяющих суть предложения.
- Котировочная Заявка на участие в процедуре закупки должна быть подписана руководителем Участника закупки (или лицом, уполномоченным подписывать данный документ от имени Участника закупки) и скреплено его печатью.

ДОГОВОР №

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны и ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий, именуемый в дальнейшем Покупатель, в лице Генерального директора Лазаревой И.В., действующего на основании Устава, с другой стороны (далее каждый в отдельности Сторона, а вместе Стороны), заключили настоящий договор поставки (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Поставщик принимает на себя обязательство поставить Покупателю деловую полиграфическую продукцию с логотипом ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий (далее – Товар) в соответствии с п. 1.2 настоящего Договора по адресу: Москва, ул. Мясницкая, дом. 35 в срок не позднее 07 декабря 2015 года.
- 1.2. Наименование, технические характеристики, количество и цена за единицу поставляемого Товара определяются в спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 1.3. Цена за единицу Товара, указанная в Приложении №1 к настоящему Договору, является фиксированной и не может быть изменена в течение всего времени действия Договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Поставщик обязуется поставить Товар в течение срока, указанного в п. 1.1 настоящего Договора, в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 2.2. Датой поставки Товара считается дата подписания представителями Сторон товарной накладной в день фактической передачи Товара Покупателю.
- 2.3. Покупатель обязуется при подписании настоящего Договора предоставить Поставщику исходную информацию (элементы фирменного стиля, рекламную информацию). Поставщик обязуется предоставить на утверждение Покупателю оригинал – макеты Товара (далее – Макет) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения исходной информации (элементов фирменного стиля, информационных материалов) от Покупателя.
- 2.4. Покупатель обязуется рассмотреть Макет не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты его представления Поставщиком. Макет считается утвержденным после подписания Покупателем оригинал-макетов Товара.
- 2.5. В случае несвоевременного предоставления исходной информации Покупателем Поставщик вправе сдвигать срок поставки Товара соразмерно сроку задержки предоставления исходной информации. В случае несвоевременного согласования Макета Поставщик вправе сдвигать срок поставки Товара соразмерно сроку задержки согласования Макета.
- 2.6. Стороны обязуются подписать товарную накладную после поставки Товара Покупателю. Право собственности и риск случайной гибели и порчи Товара переходят от Поставщика к Покупателю с даты поставки Товара Покупателю, подтвержденной товарной накладной. Вместе с товарной накладной Поставщик предоставляет счет-фактуру, оформленные в соответствии с действующим налоговым законодательством и иные документы, относящиеся к Товару.
- 2.7. После поставки всего Товара Стороны подписывают Акт сдачи-приемки всего Товара.
- 2.8. В случае обнаружения брака Покупатель должен письменно уведомить Поставщика о наличии такового в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента поставки Товара Покупателю. При этом составляется рекламационный акт в присутствии уполномоченных представителей обеих Сторон. Поставщик в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами рекламационного акта обязан безвозмездно заменить Покупателю экземпляры бракованного Товара.

3. СТОИМОСТЬ ТОВАРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 3.1. Общая стоимость Товара по настоящему Договору составляет сумму в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС по действующей налоговой ставке на период действия Договора в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.
- 3.2. Покупатель осуществляет оплату по настоящему Договору на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:

- авансовый платеж в размере 30% от стоимости Товара, что составляет _____ (_____) рублей производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение пяти рабочих дней с момента утверждения Покупателем оригинал-макетов Продукции;

- окончательный платеж в размере 70% от стоимости поставленной Продукции, что составляет _____ (_____) рублей производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании выставленного счета в течение пяти рабочих дней после подписания Сторонами Акта сдачи-приема Товара.

3.3. Общая стоимость Товара включает в себя: стоимость изготовления Макетов Товара, стоимость цветопроб в формате 1:1, стоимость поставляемого Товара; НДС; стоимость упаковки товара; расходы на транспортировку товара по адресу Покупателя; погрузо-разгрузочные работы; все связанные с поставкой товара налоги, таможенные сборы и пошлины на территории РФ, если это установлено действующим законодательством.

3.4. Платежи осуществляются Покупателем на расчетный счет Поставщика на основании выставленных Поставщиком счетов.

3.5. Датой оплаты стоимости Товара считается дата списания соответствующих денежных средств с корреспондентского счета банка Покупателя.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За нарушение Поставщиком сроков поставки Товара по Договору Покупатель вправе взыскать с Поставщика пеню в размере 0,1% от общей стоимости Товара за каждый день просрочки, но не более 10% от этой стоимости.

4.2. В случае просрочки Покупателем платежей, предусмотренных условиями настоящего Договора, Поставщик вправе потребовать от Покупателя выплатить пеню в размере 0,1% от суммы несвоевременно перечисленного платежа за каждый день просрочки, но не более 5% от этой суммы.

4.3. Датой признания неустойки Стороной, нарушившей договорные обязательства, считается дата фактического получения другой Стороной денежных средств, перечисленных в связи с уплатой неустойки.

5. СПОРЫ И РАЗНОГЛАСИЯ

5.1. Все споры и разногласия, связанные с Договором будут решаться Сторонами путем взаимных переговоров. В случае невозможности Сторон достичь компромисса посредством переговоров, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда г. Москвы в соответствии с Российским законодательством

5.2. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

6.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение трех рабочих дней уведомить другую Сторону в письменной форме о возникновении подобных обстоятельств и об их влиянии на возможность исполнить обязательства. Такое основание освобождения от ответственности имеет силу с момента возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Отсутствие уведомления лишает соответствующую сторону права ссылаться на непреодолимую силу.

6.3. Действие непреодолимой силы отодвигает исполнение обязательств на срок, в течение которого имеет место такое действие.

В случае действия обстоятельств непреодолимой силы или их последствий более трёх месяцев каждая из Сторон имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, письменно известив об этом другую Сторону.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору каждой из Сторон.

7.2. Об изменении своих реквизитов Стороны должны уведомить друг друга в течение пяти рабочих дней с момента изменения.

7.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр - для Покупателя, один – для Поставщика.

7.4. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору производятся только по письменному соглашению Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.5. Сторонами оговорено, что вся изложенная в Договоре информация носит конфиденциальный характер и не может быть сообщена третьим лицам без согласования между Сторонами.

7.6. Поставщик обязуется не разглашать третьим лицам и обеспечить неразглашение своими сотрудниками в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с

использованием технических средств) конфиденциальной информации, под которой понимаются сведения, составляющие коммерческую и банковскую тайну Покупателя, персональные данные, сведения о деятельности Покупателя, его должностных лицах, о клиентах и иных контрагентах Покупателя, которая стала известна Поставщику в связи с договором. Обязательства Поставщика сохраняют силу после прекращения договора по любым основаниям и не ограничены во времени.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

Закрытое акционерное общество
ВТБ Специализированный депозитарий
Место нахождение: 101000, Россия г. Москва,
ул. Мясницкая, д.35
Почтовый адрес: 101000, г. Москва, а/я 240
ИНН 7705110090 КПП 775001001
Р/с 40701810200030000239
ОАО Банк ВТБ г. Москва
К/с 30101810700000000187
БИК 044525187
Тел. (495) 956-30-70

ПОДПИСИ СТОРОН:

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

_____()
М.П.

_____(И.В. Лазарева)
М.П

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование товара	Описание товара	Цена, в рублях (вкл. НДС 18%)	Количес- тво (шт.)	Сумма в рублях (вкл. НДС 18%)
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО, руб., в т.ч. НДС 18%:					

ПОДПИСИ СТОРОН

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

_____ (_____)

_____ (_____)

М.П.

М.П.