

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Комиссии по закупкам  
товаров, работ, услуг ЗАО ВТБ  
Специализированный депозитарий

\_\_\_\_\_  
В.А. Лукоянов

«27» марта 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора  
на поставку бумаги для офисной техники на 2015год.**

**Извещение № 3/2015 о проведении  
открытого запроса котировок в электронной форме**

№ п/п	ПОЛЕ	ЗНАЧЕНИЕ
1	Дата извещения	27.03.2015
2	Дата подведения итогов	08.04.2015 12:00 МСК
3	Название	Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги для офисной техники на 2015г.
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 бумаги для офисной техники в 2015 г. в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Извещению о закупке № 3/2015 от 27.03.2015).
11	Место поставки товара	101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35
12	Цена (сумма договора)	180 000,00 рублей в том числе НДС 18%
13	Порядок предоставления документации	Документация размещена в электронном виде на сайтах, указанных в п.14. настоящего Извещения. Документация в бумажном виде не предоставляется.
14	Место предоставления документации	На сайтах: <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> ; <a href="http://www.vtbsd.ru">www.vtbsd.ru</a> и на электронной торговой площадке: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a>
15	Срок окончания подачи заявок	Срок окончания подачи заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме 08.04.2015 до 12:00МСК
16	Место подачи заявок	Электронная торговая площадка по адресу: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a>
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: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
18	Дополнительные условия проведения закупки	1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме на любом этапе до окончания срока подачи котировочных заявок, разместив соответствующую информацию на сайтах: <a href="http://zakupki.gov.ru">http://zakupki.gov.ru</a> ; <a href="http://www.vtbsd.ru">www.vtbsd.ru</a> и <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> , не неся никакой ответственности перед участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. 2. Все и любые расходы, понесенные участником в процессе процедуры закупки до момента подведения итогов, относятся на счет участника.
19	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> 08.04.2015 в 12:00МСК
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 08.04.2015, в 12:00МСК
21	Место и дата подведения итогов закупки	Подведение итогов закупки и определение победителя состоится по адресу: 101000, Москва, ул. Мясницкая, д. 35, офис ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий 10.04.2015 г.
22	Срок подписания договора с победителем	Не позднее чем через 20 дней со дня размещения на официальном сайте <a href="http://www.vtbsd.ru">www.vtbsd.ru</a> и <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> , протокола рассмотрения и оценки Котировочных заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме.

Приложение 1 к Извещению о закупке №3/2015 от 27.03.2015

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**Бумага для офисной техники**

№ пп	Наименование товара	Описание товара	Ед.изм.	Количество
1	Бумага А4, высшей категории (А)	Бумага А4, высшей категории (А) для всех видов копировального оборудования, отличное качество печати при двустороннем копировании, плотность 80 г/кв.м; белизна 168% CIE; яркость 98% ISO; непрозрачность 93% 500 листов в пачке. Гарантия максимального качества печати, пригодность ко всем технологиям печати и лучшая работоспособность на офисной технике. Гарантированное качество печати.	Упаковка (пачка, 500л.)	800

**Документация к извещению № 3/2015 о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме**  
**(далее – Документация)**

1.	<b>Предмет закупки</b>	Поставка бумаги для офисной техники на 2015 г. в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Извещению о закупке № 3/2015 от 27.03.2015).
2.	<b>Требования к товару, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика</b>	Предлагаемый участником к закупке товар, должен строго соответствовать требованиям Заказчика. Товар должен быть новыми, не бывшим в употреблении. Остальные требования в соответствии со Спецификацией (Приложение 1 к Извещению о закупке № 3/2015 от 27.03.2015).
3.	<b>Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара</b>	Данные требования содержатся в разделе 6 типового договора поставки имущества.
4.	<b>Требования к описанию товаров и услуг участниками открытого запроса котировок в электронной форме</b>	Котировочная заявка участника должна быть представлена по Форме 3, являющейся приложением к Документации.
5.	<b>Сроки поставки товаров</b>	В течение 5 рабочих дней с момента получения заявки от Заказчика.
6.	<b>Место поставки товаров</b>	Товар должен быть доставлен транспортом контрагента по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35. Не заказанная Заказчиком продукция не поставляется, не принимается и не оплачивается.
7.	<b>Сведения о максимальной цене договора</b>	180 000,00 рублей в том числе НДС 18%
8.	<b>Порядок формирования цены договора</b>	В цену договора должны быть включены все расходы, в т.ч.: стоимость поставляемого товара; НДС; стоимость упаковки товара; расходы на транспортировку товара по адресу доставки Заказчика; погрузо-разгрузочные работы; все связанные с поставкой товара налоги, таможенные сборы и пошлины на территории Российской Федерации, если это установлено действующим законодательством; стоимость гарантийного обслуживания.
9.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги</b>	Форма оплаты – безналичный расчёт. Сроки и порядок оплаты – в соответствии с условиями раздела 5 типового договора поставки имущества.
10.	<b>Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок</b>	Заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме (далее – Котировочные заявки) подаются в форме электронного документа по адресу: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Дата начала срока подачи заявок: <b>27.03.2015</b> . Дата и время окончания срока подачи Котировочных заявок: <b>08.04.2015 12:00</b> (здесь и далее – время московское). Заявки, поданные позднее срока окончания подачи заявок, не рассматриваются.
11.	<b>Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке</b>	Электронная торговая площадка по адресу: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> <b>08.04.2015 в 12:00</b>
12.	<b>Формы, порядок, дата</b>	Все разъяснения касательно документации о закупке будут

	<b>начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Документации</b>	осуществляться в электронном формате zakupki@vtbsd.ru в срок по рабочим дням с 09:00 до 18:00 (в пятницу – до 16:45). Срок предоставления разъяснений с <b>28.03.2015</b> по <b>07.04.2015</b> .
13.	<b>Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в открытом запросе котировок в электронной форме</b>	Участнику, заявка которого соответствует всем требованиям Заказчика, установленным Документацией, предложившему самую низкую цену присваивается первый номер. Остальным участникам присваиваются порядковые номера по мере увеличения предлагаемой цены. В случае, если участники предложили одинаковые цены, приоритет отдаётся участнику, подавшему заявку раньше (определяется по дате и времени, указанным в ведомости приёма заявок).
14.	<b>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</b>	<p>Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок состоится <b>08.04.2015 в 12:00</b> по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, дом 35. Комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в Документации. По итогам рассмотрения заявок в процедуре оценки и сопоставления участвуют только те заявки, которые соответствуют всем требованиям Заказчика указанным в Документации.</p> <p>Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок в целях выявления лучших условий выполнения договора в соответствии с критерием оценки, установленным в п. 13 Документации. На основании результатов оценки и сопоставления заявок Комиссия присваивает порядковый номер каждой заявке исходя из предложенной участником запроса котировок цены. Заявке, в которой содержатся лучшие условия выполнения договора (указана наиболее низкая цена договора), присваивается первый номер. Победителем открытого запроса котировок в электронной форме признается участник, заявке которого по результатам оценки и сопоставления присвоен первый порядковый номер. В случае отказа участника, заявке которого присвоен первый порядковый номер, от заключения договора Заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого присвоен номер два и так далее.</p> <p>Победителем запроса котировок признается Участник Закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена договора.</p> <p>Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3 рабочих дней после его подписания размещается Заказчиком на Официальном сайте и Сайте Заказчика. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю запроса котировок в электронной форме уведомление о победе и передает один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий, предложенных победителем в его заявке. В случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанной в извещении все поданные заявки на участие в запросе котировок отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.</p>

15.	<b>Срок и порядок подписания договора с победителем открытого запроса котировок в электронной форме</b>	Договор с победителем запроса котировок в электронной форме подписывается в срок не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.
16.	<b>Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</b>	<p>Участник открытого запроса котировок в электронной форме должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– быть правомочным заключать договор;</li> <li>– обладать лицензиями или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>– не находиться в процессе, ликвидации, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);</li> <li>– не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">- 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 10 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в процедуре закупки (Форма 1 к настоящему Извещению) не принято;</p> <p>- сведения об участнике закупки не должны присутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков;</p> <p>Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участнику закупки, являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 1-го месяца до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки;</li> <li>• Анкета Участника закупки (Форма 2 к настоящему Извещению);</li> <li>• справка, подписанная руководителем участника закупки, подтверждающая, что участник закупки не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, что на имущество участника закупки не наложен арест и/или его экономическая деятельность не приостановлена;</li> <li>• отчет участника закупки за прошедший год, за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и</li> </ul>

		<p>убытках (ф. №№ 3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России аудиторского заключения (при его наличии);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учредительные документы и документы, свидетельствующие о регистрации в качестве юридического лица (устав, учредительный договор и изменения к ним, свидетельство о государственной регистрации);</li> <li>• документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель – предоставляется доверенность и документ, подтверждающий назначение на должность, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя;</li> <li>• для иностранного юридического лица:</li> <li>• Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Introduction и/или иной акт об учреждении);</li> <li>• выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц);</li> <li>• свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе;</li> <li>• документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и/или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании);</li> <li>• корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые</li> </ul>
--	--	--

		<p>в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ограничений,</p> <p>предусмотренных специальных процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок).</p> <p>В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;</li> <li>➤ положение о филиале;</li> <li>➤ свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;</li> <li>➤ лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа;</li> <li>➤ доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации.</li> </ul> <p>– Заказчик оставляет за собой право затребовать у участника закупки на любом этапе процедуры закупки документы, раскрывающие структуру собственности участника закупки вплоть до конечных</p>
	<p><b>Документы представляются в следующем порядке:</b></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><b>Помимо перечисленных документов Заказчик вправе затребовать у участника на любом этапе процедуры закупки:</b></p> <p>- <b>иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в Документации;</b></p> <p>- <b>иные документы, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности контрагента (вплоть до конечных бенефициаров).</b></p> <p><b>Документы предоставляются по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в запросе.</b></p>	
17.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие	<p>1) Любой участник вправе подать по каждому лоту только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.</p> <p>2) Заявка подается участником в форме электронного документа</p>

	<p><b>в открытом запросе котировок в электронной форме</b></p>	<p>по адресу: <a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a> в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 представителя</p> <p>6) Все документы, входящие в заявку, должны быть составлены на русском языке за исключением нижеследующего:</p> <p>Документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.</p>
	<p><i>В состав заявки на участие в открытом запросе котировок в электронной форме должны входить следующие документы:</i></p>	

Неотъемлемой частью документации о закупке являются:

Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в процедуре закупки - Заявка на участие в процедуре закупки	Форма 1
Анкета Участника закупки	Форма 2
Котировочная заявка	Форма 3
Договор поставки имущества	Приложение 1

ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

К Извещению от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
о проведении закупки путем открытого запроса котировок в электронной форме на приобретение

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

Уважаемые господа!

На Извещение о проведении закупки, размещенное (указывается дата размещения Извещения, сайт, на котором оно было размещено), \_\_\_\_\_,  
(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_  
(местонахождение участника закупки (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в Извещении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ требований и условий закупки в целом, и предлагает осуществить поставку следующих товаров:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

на условиях и в соответствии с Котировочной заявкой, прилагаемой к настоящей Заявке на участие в процедуре закупки, на общую сумму

\_\_\_\_\_  
(общая сумма закупки в рублях с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящая Заявка на участие в процедуре закупки дополняется следующими документами (приложения):

#### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, входящих в Заявку на участие в процедуре закупки

1. Анкета Участника закупки (Форма 2)
2. Котировочная заявка (Форма 3)
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям (перечислить) — на \_\_\_\_\_ л.

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Инструкции по заполнению

- 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 указать срок действия Заявки на участие в процедуре закупки.
- Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке на участие в процедуре закупки документов, определяющих суть предложения.
- 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.

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)<sup>1</sup>

**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.

<sup>1</sup> 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.).

Форма 3 - Котировочная заявка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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,

\_\_\_\_\_

наименование (для юридического лица)

—

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

\_\_\_\_\_

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, кроме того НДС.

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 № \_\_\_\_\_:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;
4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л.;

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

\_\_\_\_\_  
подпись

М.П.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ ИМУЩЕСТВА №

г. Москва

«\_\_»

20\_\_г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Продавец, 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 имущества (далее – Договор) о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Продавец обязуется поставить Покупателю ИМУЩЕСТВО, наименование, количество, цена которого приведены в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору, являющееся его неотъемлемой частью), а Покупатель – принять и оплатить ИМУЩЕСТВО в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2 ИМУЩЕСТВО поставляется исходя из потребностей Покупателя на основании Заявки, которая оформляется Покупателем в письменном виде с обязательным указанием наименования, количества, адреса доставки. Покупатель направляет заявку Поставщику электронной почтой по адресу \_\_\_\_\_ либо посредством факсимильной связи \_\_\_\_\_.

**2. КАЧЕСТВО ИМУЩЕСТВА**

2.1. ИМУЩЕСТВО, приобретаемое по настоящему Договору Покупателем, должно быть новым, не бывшем в употреблении, с не истекшим сроком годности и сопровождаться необходимыми сертификатами соответствия. Продавец гарантирует, что качество ИМУЩЕСТВА соответствует техническим условиям производителя.

**3. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА**

3.1. Общая стоимость ИМУЩЕСТВА, поставляемого по Договору, составляет \_\_\_\_\_, включая НДС 18 %/ НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_. Цена за единицу ИМУЩЕСТВА, указанная в Приложении № 1 к настоящему Договору, является фиксированной и не может быть изменена в течение всего времени действия Договора.

3.2. Общая стоимость ИМУЩЕСТВА включает в себя: стоимость поставляемого товара; НДС; стоимость упаковки товара; расходы на транспортировку товара по адресам доставки в подразделения и филиалы Покупателя; погрузо-разгрузочные работы; все связанные с поставкой товара налоги, таможенные сборы и пошлины на территории РФ, если это установлено действующим законодательством; стоимость гарантийного обслуживания.

**4. ПОСТАВКА И ПРИЕМКА ИМУЩЕСТВА**

4.1. Продавец на своем транспорте осуществляет доставку ИМУЩЕСТВА по адресу г. Москва, ул. Мясницкая, дом 35, где производится приемка ИМУЩЕСТВА по товарной накладной.

4.2. Поставка ИМУЩЕСТВА осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявки Поставщиком от Покупателя.

4.3. После подписания Сторонами товарной накладной риск гибели, утраты или повреждения ИМУЩЕСТВА переходит от Продавца к Покупателю.

4.4. При подписании товарной накладной Продавец передает Покупателю гарантийные сертификаты на ИМУЩЕСТВО, счет и счет-фактуру.

4.5. Продавец оплачивает все связанные с поставкой ИМУЩЕСТВА налоги, таможенные сборы и пошлины на территории РФ, если это установлено действующим законодательством.

4.6. Некомплектная и частичная поставка ИМУЩЕСТВА не допускается.

4.7. В случае если при визуальном осмотре и подсчете ИМУЩЕСТВА в процессе приемки будут обнаружены количественное несоответствие ИМУЩЕСТВА Заявке или поставка поврежденного ИМУЩЕСТВА, об этом составляется Рекламационный акт. Рекламационный акт составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у Покупателя, а другой экземпляр передается Поставщику. Поставщик и Покупатель обязаны в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Рекламационного акта Поставщиком урегулировать обнаруженные несоответствия путем допоставки недостающего ИМУЩЕСТВА, возврата излишне полученного ИМУЩЕСТВА или замены поврежденного ИМУЩЕСТВА.

## **5. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА**

5.1. Оплата ИМУЩЕСТВА производится по факту его поставки на площадку Покупателя.

5.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Покупателем товарной накладной Покупатель перечисляет на расчетный счет Продавца стоимость поставленного ИМУЩЕСТВА. Покупатель имеет право не оплачивать ИМУЩЕСТВО до устранения замечаний, указанных в Рекламационном акте (п. 4.7 настоящего Договора).

5.3. Платеж производится в рублях РФ.

## **6. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

6.1. Продавец гарантирует соответствие качества ИМУЩЕСТВА характеристикам фирмы-производителя, указанным в технической документации (Инструкции по эксплуатации) на данное ИМУЩЕСТВО, Спецификации и отсутствие притязаний третьих лиц.

6.2. Продавец обеспечивает бесплатный гарантийный ремонт или замену поставленного ИМУЩЕСТВА в течение гарантийного срока, указанного в технической документации (Инструкции по эксплуатации). Гарантийный срок исчисляется с момента подписания товарной накладной о приеме ИМУЩЕСТВА.

6.3. В период гарантийного срока Продавец обязуется устранять возникшие дефекты ИМУЩЕСТВА в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента предъявления претензий Покупателем в письменном виде. Заявки на устранение дефектов направляются по тел/факсу \_\_\_\_\_ и (или) электронной почте \_\_\_\_\_.

6.4. В период гарантийного срока в случае невозможности устранения возникших дефектов в срок, указанный в п. 6.3 Договора, Продавец обязан до истечения этого срока осуществить временную замену вышедшего из строя ИМУЩЕСТВА на работоспособное, с характеристиками и стоимостью не ниже, чем характеристики и стоимость вышедшего из строя ИМУЩЕСТВА. Временная замена может производиться на срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней, затем Продавец либо осуществляет возврат и установку ИМУЩЕСТВА после произведенных ремонтных работ, либо поставляет другое ИМУЩЕСТВО с аналогичными характеристиками и стоимостью. Поставка нового ИМУЩЕСТВА взамен вышедшего из строя в случае невозможности его ремонта в течение пятнадцатидневного срока,

производится Продавцом по письменному требованию Покупателя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней.

6.5. Бесплатный гарантийный ремонт ИМУЩЕСТВА выполняется Продавцом при условии эксплуатации ИМУЩЕСТВА Покупателем в соответствии с требованиями технической документации (Инструкции по эксплуатации), входящей в комплект поставляемого ИМУЩЕСТВА.

6.6. Гарантийный срок в отношении сданного на ремонт ИМУЩЕСТВА продлевается на время, потребовавшееся на устранение дефектов.

6.7. В том случае, если в поставленном ИМУЩЕСТВЕ выявятся повторные дефекты в течение одного месяца с момента устранения Продавцом в соответствии с п.п. 6.3, 6.4 настоящего Договора предыдущих недостатков, то Продавец обязан за свой счет произвести замену ИМУЩЕСТВА ненадлежащего качества на новое в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения требования Покупателя в письменном виде.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае превышения срока поставки ИМУЩЕСТВА, указанного в п. 4.2 Договора, Продавец выплачивает Покупателю пени в размере 0.2 (ноль целых две десятых)% от цены не поставленного ИМУЩЕСТВА за каждый день просрочки. Предусмотренная настоящим пунктом неустойка подлежит уплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Покупателем соответствующего требования. Неустойка подлежит начислению со дня, следующего за днем, когда соответствующее ИМУЩЕСТВО должно было быть доставлено по день поставки этого ИМУЩЕСТВА. Покупатель также вправе зачесть сумму начисленной неустойки при оплате ИМУЩЕСТВА.

7.2. В случае превышения срока поставки ИМУЩЕСТВА более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней, Покупатель вправе отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков в полном объеме сверх неустойки, о чем Продавцу направляется соответствующее требование. Договор считается расторгнутым по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты направления указанного требования Покупателем. Неустойка подлежит уплате, а убытки – возмещению не позднее даты расторжения Договора.

7.3. ИМУЩЕСТВО, поставленное с отступлением от требований комплектации, указанных в Спецификации, и/или замененное на другое без согласования с Покупателем, считается не поставленным и подпадает под действие санкций, предусмотренных в п.п. 7.1, 7.2 Договора.

7.4. В случае невыполнения сроков гарантийного ремонта или замены ИМУЩЕСТВА, указанных в 6.3-6.4 настоящего Договора, Продавец в течение 10 (десяти) дней с даты получения письменного требования Покупателя выплачивает ему штраф в размере 3 (трех)% от стоимости ИМУЩЕСТВА, по которому не выполнены эти обязательства, что не освобождает Продавца от выполнения указанных гарантийных обязательств.

7.5. В случае несвоевременного выполнения Покупателем своих обязательств, предусмотренных п. 5.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0.2 (ноль целых две десятых)% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Предусмотренная настоящим пунктом неустойка подлежит уплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Продавцом соответствующего требования. Неустойка подлежит начислению со дня, следующего за днем, когда соответствующее ИМУЩЕСТВО должно было быть оплачено по день оплаты этого ИМУЩЕСТВА либо на день расторжения Договора.

7.6. В случае выявления притязаний на ИМУЩЕСТВО третьих лиц, в том числе государственных органов, повлекших за собой утрату Покупателем права пользования, эксплуатации либо собственности (арест, конфискация) на ИМУЩЕСТВО по вине Продавца, последний обязуется вернуть Покупателю все полученные от него за вышеуказанное Имущество по настоящему Договору денежные средства в течение 10 (десяти) дней с момента получения от Покупателя письменного

уведомления о наступлении соответствующего события и выплатить штраф в размере 5 (пяти)% от стоимости ИМУЩЕСТВА.

7.7. Суммы пеней и штрафных санкций определяются исходя из стоимости ИМУЩЕСТВА, выраженной в рублях РФ.

7.8. Взыскание неустоек и процентов не освобождает Сторону, нарушившую условия настоящего Договора, от исполнения обязательств по Договору.

## **8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности по обязательствам по выполнению данного Договора при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору. В случае если стороны не могут выполнить Договор полностью или частично из-за войны, стихийных бедствий, военных действий любого характера, блокад либо других обстоятельств, не зависящих от Сторон, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Время приостановления выполнения Договора действует в течение времени действия обстоятельств непреодолимой силы. Сторона, для которой стало невозможно выполнить обязательство по Договору, должна в течение 2 (двух) рабочих дней сообщить другой Стороне о начале и окончании срока действия обстоятельств, вызвавших это. Сертификат, выданный Торгово-промышленной палатой г. Москвы и подтверждающий наступление вышеуказанных обстоятельств, является достаточным основанием для признания обстоятельств непреодолимой силы.

## **9. СУДЕБНЫЕ СПОРЫ**

9.1. Взаимоотношения между Сторонами, неурегулированные специальным образом положениями Договора, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Все споры, связанные с Договором, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

## **10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

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

10.3. Продавец 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 Продавцу в связи с Договором. Обязательства Продавца сохраняют силу после прекращения Договора по любым основаниям и не ограничены во времени.

10.4. Покупатель вправе, до момента согласования очередной заявки, в одностороннем внесудебном порядке отказаться от поставки всего или части ИМУЩЕСТВА, предусмотренного Спецификацией к Договору, уведомив об этом Поставщика в письменной форме. Стороны осуществляют расчеты за ИМУЩЕСТВО, поставка которого предусмотрена Спецификацией, исходя из стоимости фактически поставленного ИМУЩЕСТВА.

## 11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен на русском языке в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Между Сторонами не было заключено дополнительных устных соглашений. Любые изменения Договора допустимы только в письменной форме и должны быть подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Все дополнения и изменения к настоящему Договору, оформленные надлежащим образом, являются его неотъемлемой частью.

## 12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

### ПРОДАВЕЦ

### ПОКУПАТЕЛЬ

Закрытое акционерное общество

ВТБ Специализированный депозитарий

Место нахождения: 101000, Россия г. Москва, ул.  
Мясницкая, д.35

Почтовый адрес: 101000, г. Москва, а/я 240

ИНН 7705110090 КПП 775001001

Р/с 40701810200030000239 в ОАО Банк ВТБ г. Москва

К/с 30101810700000000187

БИК 044525187

Тел. (495) 956-30-70

### ПОДПИСИ СТОРОН:

### ПРОДАВЕЦ

### ПОКУПАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

\_\_\_\_\_ (И.В. Лазарева)

М.П

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

### СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ пп	Наименование товара	Описание товара	Ед. изм.	Количество	Сумма в рублях (вкл. НДС 18%)
1	Бумага А4, высшей категории (А)	Бумага А4, высшей категории (А) для всех видов копировального оборудования, отличное качество печати при двустороннем копировании, плотность 80 г/кв.м; белизна 168% CIE; яркость 98% ISO; непрозрачность 93% 500 листов в пачке. Гарантия максимального качества печати, пригодность ко всем технологиям печати и лучшая работоспособность на офисной технике. Гарантированное качество печати.	Упаковка (пачка, 500л.)	800	
ИТОГО: в том числе НДС 18%					

### ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (И.В. Лазарева)

М.П.

М.П.