

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»

_____ Н.С.Некорыстнова



«*04*» *июня* 2026 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ
СИСТЕМУ СТРУЙНОЙ ОТМЫВКИ ОКО 1000

Самара, 2026 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК	4
2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ	5
2.1. Наименование, способ и предмет Процедуры закупки	5
2.2. Заказчик	5
2.3. Извещение о проведении Процедуры закупки	5
2.4. Начальная (максимальная) цена Договора	5
2.5. Срок подачи заявок на участие в Процедуре закупки	5
2.6. Отказ от проведения Процедуры закупки	6
2.7. Затраты на участие в Процедуре закупки	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	6
3.1. Обязательные требования к Участникам процедуры закупки	6
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	7
4.1. Получение Документации Процедуры закупки	7
4.2. Разъяснение Документации Процедуры закупки	7
4.3. Изменения Документации Процедуры закупки	7
4.4. Официальный язык Процедуры закупки	7
4.5. Валюта Процедуры закупки	8
4.6. Подача и прием заявок на участие в Процедуре закупки	8
4.7. Опоздавшие заявки на участие в Процедуре закупки	9
4.8. Изменение заявок на участие в Процедуре закупки и их отзыв	9
4.9. Контакты Заказчика с Участниками процедуры закупки	9
4.10. Рассмотрение и оценка заявок на участие в Процедуре закупки	9
4.11. Определение Победителя Процедуры закупки	10
4.12. Порядок заключения Договора	11
4.13. Обеспечение исполнения Договора и (или) обеспечения возврата аванса	12
5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ	13
5.1. Форма заявки на участие в Процедуре закупки	13
5.2. Подготовка заявки на участие в Процедуре закупки	13
5.3. Подготовка Предложения на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	14
5.4. Расчет цены Договора	14
5.5. Обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки	15
5.6. Оформление и подписание заявки на участие в Процедуре закупки	16
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	16

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ	22
7.1. Форма описи документов, представляемых в составе заявки для участия в процедуре закупки	22
7.2. Форма заявки на участие в процедуре закупки	24
7.2.1. Форма «Предложение о цене договора»	26
7.2.2. Форма технического предложения	27
7.2.3 Форма «График поставки товаров (товара)»	28
7.3. Форма анкеты участника процедуры закупки	29
7.4. Форма обязательства о неразглашении информации третьим лицам	31
8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	32
9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	47

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

1.1. **Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «КВАДРО КОД» (далее – Организация).

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

1.3. **Участник (участник процедуры закупки)** - юридическое или физическое лицо либо группа лиц, участвующее в процедуре закупки в соответствии с требованиями закупочной документации.

1.4. **Закупочная комиссия** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для проведения закупочных процедур.

1.5. **Закупочная документация** - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

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

1.7. **Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой Заказчик производит выбор поставщика в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

1.8. **Открытая процедура закупки** - процедура закупки, в которой может принять участие любой участник.

1.9. **Закрытая процедура закупки** - процедура закупки, состав участников которой определяется Заказчиком.

1.10. **Двухэтапная процедура закупки** - процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

1.11. **Многоэтапная процедура закупки** - процедура закупки, имеющая в соответствии с закупочной документацией две или более стадии, включая квалификационный отбор, по каждой из которых Заказчиком подводятся итоги.

1.12. **Квалификационный отбор** - отбор участников для участия в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными Заказчиком.

1.13. **Запрос цен** - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший наименьшую цену договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения последующей процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закупки.

1.14. **Запрос предложений** - способ закупки, победителем которой определяется участник, предложивший лучшие условия исполнения договора, либо вспомогательная процедура, имеющая целью определение круга участников закрытой процедуры закупки.

1.15. **Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

1.16. **Победитель процедуры закупки** - участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

1.17. **Процедура закупки в электронной форме** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

1.18. **Электронная площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://utp.sberbank-ast.ru/>).

1.19. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме (СБЕРБАНК-АСТ).

1.20. **Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

2.1. Наименование, способ и предмет Процедуры закупки

2.1.1. Процедурой закупки, регламентируемой настоящей Документацией, является Запрос предложений на право заключения Договора на поставку товаров (выполнение работ и оказание услуг). Запрос предложений может быть открытым или закрытым, с проведением или без проведения квалификационного отбора, вид Процедуры закупки устанавливается в Информационной карте настоящей Документации процедуры закупки.

2.1.2. Наименование, количество и характеристики поставляемых по Договору товаров (выполняемых работ и оказываемых услуг) указаны в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» настоящей Документации Процедуры закупки (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

2.2. Заказчик

2.2.1. Общество с ограниченной ответственностью «КВАДРО КОД» (далее – Заказчик).

2.3. Извещение о проведении Процедуры закупки

2.3.1. В случае открытого запроса предложений Извещение о проведении настоящей Процедуры закупки размещается на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru в сети Интернет (далее – Извещение о Процедуре закупки, Извещение).

2.3.2. В случае закрытого запроса предложений, Извещение о проведении настоящей Процедуры закупки направляется предполагаемым участникам процедуры закупки.

2.4. Начальная (максимальная) цена Договора

2.4.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Извещении о проведении Процедуры закупки и в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» настоящей Документации.

2.5. Срок подачи заявок на участие в Процедуре закупки

2.5.1. Заявки на участие в Процедуре закупки могут быть поданы Участниками процедуры закупки, начиная со дня, следующего за днем размещения на сайте Извещения о проведении Процедуры закупки. Прием заявок на участие в Процедуре закупки заканчивается в день, указанный в Извещении.

2.6. Отказ от проведения Процедуры закупки

2.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Процедуры закупки на любом этапе проведения, если иное не установлено Документацией Процедуры закупки, не неся никакой ответственности перед Участниками процедуры закупки и/или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.6.2. В случае принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Процедуры закупки, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения Комиссия размещает соответствующее уведомление.

2.7. Затраты на участие в Процедуре закупки

2.7.1. Участник Процедуры закупки несет все расходы, связанные с подготовкой своей заявки на участие в Процедуре закупки и непосредственно участием в Процедуре закупки, а Заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

3.1. Обязательные требования к Участникам процедуры закупки

3.1.1. Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

3.1.2. Участник Процедуры закупки для того, чтобы принять участие в Процедуре закупки, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3.

3.1.3. Обязательные требования к Участникам процедуры закупки:

- 1) обладать всеми лицензиями, разрешениями, свидетельствами и иными документами, необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для поставки товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся Предметом закупки;
- 2) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению суда несостоятельным (банкротом);
- 3) не являться лицом, деятельность которого приостановлена и (или) на имущество, которого, необходимое для выполнения обязательств по Договору, наложен арест по решению суда, административного органа;
- 4) не иметь задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, взыскание которой может привести к невозможности исполнения обязательств по Договору.
- 5) отсутствовать в предусмотренном российским законодательством реестре недобросовестных Поставщиков;
- 6) иметь опыт поставок комплектующих на рынке РФ не менее трёх лет до момента подачи заявки на запрос предложений. Организация вправе потребовать предоставления подтверждающих документов;
- 7) соответствовать иным требованиям, установленным в Документации Процедуры закупки.
- 8) не являться юридическим или физическим лицом, являющимся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

3.1.4. Для участия в Процедуре закупки Участник процедуры закупки должен своевременно подготовить и подать заявку на участие в Процедуре закупки. Порядок подготовки и содержание заявки на участие в Процедуре закупки установлены в разделе 5

«ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ». Порядок подачи заявок на участие в Процедура закупки установлен в подразделе 4.6.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

4.1. Получение Документации Процедуры закупки

4.1.1. Документация Процедуры закупки доступна на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru.

4.1.2. Документация Процедуры закупки может быть направлена по электронной почте по запросу заинтересованного лица.

4.1.3 Документация Процедуры закупки, размещенная на сайте, доступна для ознакомления. Если заинтересованное лицо получило указанную документацию на сайте или иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1, Заказчик не несет ответственности за получение таким лицом информации об изменении в Документации Процедуры закупки.

4.2. Разъяснение Документации Процедуры закупки

4.2.1. Со дня размещения на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru Извещения о проведении Процедуры закупки любой Участник процедуры закупки вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Комиссии запрос о разъяснении положений Извещения о проведении Процедуры закупки и/или Документации Процедуры закупки (далее – запрос).

4.2.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик и/или Комиссия направит в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Извещения и/или Документации Процедуры закупки, если указанный запрос поступил к Комиссии не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок.

4.2.3. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения по запросу Участника Процедуры закупки такое разъяснение с содержанием запроса, без указания наименования (имени) Участника Процедуры закупки, от которого поступил Запрос, будет размещено на сайте Заказчика закупки.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений Документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.2.

4.3. Изменения Документации Процедуры закупки

4.3.1. Заказчик имеет право по собственной инициативе внести изменения в Документацию процедуры закупки. Изменения в Документацию могут быть внесены не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Процедура закупки.

4.3.2. Любое изменение Документации процедуры закупки является неотъемлемой ее частью.

4.4. Официальный язык Процедуры закупки

4.4.1. Заявка на участие в Процедура закупки, подготовленная Участником процедуры закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в Процедура закупки, которыми обмениваются Участники процедуры закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

4.4.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в процедуре закупки может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки.

4.4.3. Входящие в заявку на участие в процедуре закупки документы, оригиналы которых выданы Участнику процедуры закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

4.4.4. На входящих в заявку на участие в процедуре закупки документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

4.4.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки.

4.5. Валюта Процедуры закупки

4.5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в процедуре закупки и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением случаев, установленных в Информационной карте настоящей Документации.

4.5.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.1, может быть расценено Комиссией как не соответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки, если иное не предусмотрено Документацией.

4.6. Подача и прием заявок на участие в процедуре закупки

4.6.1. Подача заявок:

- заявки на участие в процедуре закупки могут быть поданы по электронному адресу, указанному в Извещении. Заявка и все документы должны быть подписаны и скреплены печатью и отправлены на указанный электронный адрес в сканированном виде. По требованию Заказчика Участники процедуры закупки обязаны представить оригиналы документов или их нотариально заверенные копии в течение 3-х дней по адресу Заказчика;
- заявки на участие в процедуре закупки могут быть поданы по адресу местонахождения Заказчика: 443011, РФ, Самарская обл., г. Самара, ул. Академика Павлова, д.35. Конверт с заявкой и полным набором документов к ней должен быть запечатан. На конверте должно быть указано «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ СИСТЕМЫ СТРУЙНОЙ ОТМЫВКИ ОКО 1000», а также наименование и обратный адрес участника Процедуры закупки. Конверт доставляется курьером по указанному адресу и передается следующему сотруднику Организации:
- Некорыстной Нине Сергеевне, телефон +7 (950) 669-54-16;

4.6.2. Датой начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки является день, следующий за днем размещения на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru. Извещения о проведении настоящей Процедуры закупки.

4.6.3. Прием заявок на участие в процедуре закупки заканчивается в день, указанный в Извещении.

4.6.4. Заявки подаются одним из указанных в п. 4.6.1 способов. Дублирование подачи заявок не допускается.

4.7. Опоздавшие заявки на участие в процедуре закупки

4.7.1. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки Заказчиком заявки на участие в процедуре закупки не рассматриваются.

4.8. Изменение заявок на участие в процедуре закупки и их отзыв

4.8.1. Участник процедуры закупки может изменить или отозвать свою заявку на участие в процедуре закупки вовремя и в срок, указанные в Документации Процедуры закупки.

4.9. Контакты Заказчика с Участниками процедуры закупки

4.9.1. При проведении Процедуры закупки какие-либо переговоры Заказчика или Комиссии с Участником процедуры закупки, кроме случаев, предусмотренных Документацией Процедуры закупки, не допускаются.

4.10. Рассмотрение и оценка заявок на участие в процедуре закупки

4.10.1. В рамках стадии рассмотрения Заявок Участников Процедуры закупки Комиссия проверяет:

- 1) правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации Процедуры закупки;
- 2) соответствие Участников Процедуры закупки, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков) для исполнения Договора требованиям Документации Процедуры закупки (если требования к субподрядчикам были установлены в Документации Процедуры закупки).

4.10.2. При рассмотрении Заявок Участник Процедуры закупки не допускается к участию в Запросе предложений в случае:

- 1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Процедуры закупки, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в Документации Процедуры закупки;
- 2) несоответствия Участника Процедуры закупки требованиям Положения о закупках и (или) Документации Процедуры закупки, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков) для исполнения Договора требованиям Положения о закупках и (или) Документации Процедуры закупки (если требования к субподрядчикам были установлены в Документации Процедуры закупки).

Отказ в допуске к участию в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

4.10.3. Результаты рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений указываются Комиссией в протоколе рассмотрения и оценки.

4.10.4. Комиссия осуществляет оценку Заявок Участников Процедуры закупки, допущенных к участию в Запросе предложений, на основании информации, содержащейся в таких Заявках и приложенных к ним документах.

4.10.5. В рамках стадии оценки Заявок и выбора Победителя Запроса предложений Комиссия оценивает и сопоставляет Заявки, определяет рейтинг и проводит их ранжирование по степени предпочтительности в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными в Документации Процедуры закупки.

4.10.6. Критериями оценки Заявок на участие в Запросе предложений могут быть:

- 1) цена Договора, цена единицы продукции;
- 2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 3) условия оплаты товара, работ, услуг;
- 4) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 5) качество технического предложения Участника Процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
- 6) срок представляемых гарантий качества товара, работ, услуг;
- 7) квалификация Участника Процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
 - а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;
 - в) опыт и репутация Участника Процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
 - г) финансовая устойчивость Участника Процедуры закупки;
 - д) наличие дистрибьюторских, дилерских и иных эксклюзивных прав на поставляемые товары;
 - е) прочие подкритерии, устанавливаемые в соответствии с Документацией Процедуры закупки.

Весовое значение ценового критерия не может составлять менее 40 (сорока) процентов от общего весового значения критериев Процедуры, если иное не предусмотрено в Информационной карте.

Рейтинг представляет собой сумму натуральных чисел в баллах, получаемую по результатам оценки заявки каждым членом Комиссии по всем критериям. Коэффициент значимости критериев определяется в Информационной карте настоящей Документации. При расчете рейтинга применяется коэффициент значимости, соответствующий каждому из критериев.

Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в Документации Процедуры закупки, составляет 100 баллов.

Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, субъективно выставляемых каждым членом Комиссии, при этом Заявке, содержащей лучшие условия исполнения Договора, присуждается максимальное значение в баллах по каждому критерию.

Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

4.11. Определение Победителя Процедуры закупки

4.11.1. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в Процедуре закупки оформляются Протоколом рассмотрения и оценки Заявок на участие в Процедуре закупки. Указанный Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок;
- 2) об Участниках Процедуры закупки, допущенных к участию в Запросе предложений после проведения рассмотрения Заявок;
- 3) о принятом на основании результатов оценки Заявок решении Комиссии;
- 4) о присвоении Заявкам порядковых номеров в оценочном рейтинге;

5) решение Комиссии о присвоении Заявкам значений по каждому из предусмотренных критериев оценки;

6) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса Участников Процедуры закупки, Заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол рассмотрения и оценки Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии.

4.11.2. В случае если, на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Запросе предложений всех Участников Процедуры закупки или о допуске к участию в Запросе предложений только одного Участника Процедуры закупки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.11.3. В случае, если Процедура закупки признана несостоявшейся и только одна Заявка удовлетворяет всем требованиям Документации Процедуры закупки, Комиссия вправе принять решение о заключении Договора с единственным Участником Процедуры закупки. Договор заключается на условиях, указанных в поданной таким Участником Процедуры закупки Заявке и в Документации Процедуры закупки. Такой Участник Процедуры закупки не вправе отказаться от заключения Договора. Договор с единственным Участником Процедуры закупки, допущенным к участию в Процедуре закупки, может быть заключен в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки Заявок.

4.11.4. Протокол рассмотрения и оценки Заявок на участие в Процедуре закупки, который ведется Комиссией, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения и оценки Заявок. Протокол рассмотрения и оценки Заявок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается Комиссией Победителю Процедуры закупки.

4.11.5. Протокол рассмотрения и оценки Заявок в течение 2 (двух) рабочих дней, следующего за днем его подписания, размещается на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru.

4.12. Порядок заключения Договора

4.12.1. Договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

4.12.2. Участник Процедуры закупки признается уклонившимся от заключения Договора в случае:

- 1) непредоставления подписанного Договора Участником Процедуры закупки, с которым заключается Договор, в срок, установленный Документацией Процедуры закупки;
- 2) непредоставления обеспечения исполнения Договора Участником Процедуры закупки, с которым заключается Договор, в срок, установленный Документацией Процедуры закупки;
- 3) непредоставления решения об одобрении или о совершении крупной сделки либо копии такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено правом страны, где учреждено юридическое лицо, или учредительными документами юридического лица, при условии, что указанные документы не были представлены одновременно с подачей Заявки.

4.12.3. В случае уклонения Участника Процедуры закупки от заключения Договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявки, не возвращаются и поступают в распоряжение Заказчика.

4.12.4. В случае если Победитель Процедуры закупки признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе:

- 1) обратиться в суд с требованием о понуждении Победителя Процедуры закупки заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора;
- 2) заключить Договор с Участником Процедуры закупки, Заявке которого присвоен второй номер;
- 3) принять решение о признании Процедуры закупки несостоявшейся.

4.12.5. В случае уклонения Участника Процедуры закупки, Заявке которого присвоен второй номер, от заключения Договора Заказчик вправе:

- 1) Обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого Участника заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора.
- 2) Принять решение о признании Процедуры закупки несостоявшейся.

4.12.6. В случае, если было установлено требование обеспечения исполнения Договора и (или) обеспечения возврата аванса Организация вправе заключить Договор до предоставления Участником Процедуры закупки указанного обеспечения. При этом в условия Договора должно быть включено положение об обязанности предоставления Участником Процедуры закупки указанного обеспечения в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора и о выплате аванса Поставщику только после предоставления обеспечения возврата аванса.

4.13. Обеспечение исполнения Договора и (или) обеспечения возврата аванса

4.13.1. Обеспечение исполнения Договора представляет собой внесение Участником Процедуры закупки денежных средств на соответствующий счет, указанный в Информационной карте или предоставление безотзывной банковской гарантии, обеспечивающей выплату денежных средств Участником Процедуры закупки Заказчику в случае неисполнения Договора.

4.13.2. Размер суммы обеспечения исполнения Договора может составлять от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов цены Договора.

4.13.3. Срок обеспечения исполнения Договора должен составлять срок исполнения обязательств Участником Процедуры закупки по Договору и 30 (тридцать) дней после истечения срока исполнения указанных обязательств.

4.13.4. Документацией Процедуры закупки может быть также предусмотрена обязанность Поставщика в обеспечение исполнения своих обязательств в течение 5 рабочих дней с даты получения предоплаты предоставить Покупателю безотзывную банковскую гарантию. Банковская гарантия должна быть выдана на сумму полученной предоплаты по настоящему Договору на срок не менее 120 календарных дней

4.13.5. Если условиями Договора предусмотрена выплата аванса, Заказчик может установить в Документации Процедуры закупки требование о предоставлении Участником Процедуры закупки безотзывной банковской гарантии, обеспечивающей возврат аванса в полном размере на случай неисполнения Договора Участником Процедуры закупки, с которым заключен Договор.

Требование об обеспечении возврата аванса может быть установлено помимо требования об обеспечении исполнения Договора.

4.13.6. Размер обеспечения исполнения договора указан в Информационной карте Документации Процедуры закупки.

4.13.7. Банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным статьями 368 – 378 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иным законодательством Российской Федерации.

Бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик, принципалом – Поставщик (Подрядчик, Исполнитель), гарантом – банк или иное кредитное учреждение, выдавшее банковскую гарантию.

В банковской гарантии в обязательном порядке должна быть указана сумма, в пределах которой банк гарантирует исполнение обязательств по Договору, заключаемому по результатам Процедуры закупки, которая должна быть не менее суммы, установленной в Информационной карте Документации Процедуры закупки.

Банковская гарантия должна содержать указание на Договор, исполнение которого она обеспечивает путем указания на стороны Договора, название предмета Договора и, по возможности, ссылку на протокол оценки и сопоставления заявок на участие в Процедуре закупки как основание заключения Договора.

В банковской гарантии прямо должно быть предусмотрено безусловное право Заказчика на истребование суммы банковской гарантии полностью или частично в случае неисполнения Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) своих обязательств по Договору в предусмотренные сроки или расторжения Договора и отказа его вернуть полученную сумму аванса. При этом должно быть предусмотрено, что для истребования суммы обеспечения Заказчик направляет в банк только письменное требование, оригинал банковской гарантии и документы, подтверждающие выплату Поставщику (Подрядчику, Исполнителю) аванса.

Банковская гарантия должна содержать указание на согласие банка с тем, что изменения и дополнения, внесенные в Договор, не освобождают его от обязательств по соответствующей банковской гарантии.

Банковская гарантия должна быть безотзывной.

5. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

5.1. Форма заявки на участие в Процедуре закупки

5.1.1. Участник Процедуре закупки подает заявку на участие в Процедуре закупки одним из способов, указанных в п. 4.6.1.

5.2. Подготовка заявки на участие в Процедуре закупки

5.2.1. Участник процедуры закупки должен заполнить и представить заявку на участие в Процедуре закупки в срок и по форме, которые установлены в Документации Процедуре закупки.

5.2.2. Заявка на участие в Процедуре закупки должна содержать все документы, указанные в форме описи и форме заявки, а также любые другие документы, которые должны быть прикреплены в электронном виде (сканированные копии) по правилам, установленным электронной площадкой.

5.2.3. Неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в Документации Процедуре закупки форм может быть расценено Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в Процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуре закупки.

5.2.4. Арифметические расхождения в заявке на участие в Процедуре закупки между цифрами и словами не допускаются. Наличие таких арифметических расхождений

расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки.

5.2.5. Участникам процедуры закупки недопустимо указывать в заявках на участие в процедуре закупки неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в заявке на участие в процедуре закупки и приложениях к ней может быть расценено Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки.

5.2.6. Участник процедуры закупки вправе подать одну заявку на участие в процедуре закупки.

5.3. Подготовка Предложения на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг

5.3.1. Участник процедуры закупки представляет в составе своей заявки на участие в процедуре закупки Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров (качестве выполнения работ/оказания услуг), подтверждающее соответствие требованиям Документации Процедуры закупки товаров, работ, услуг, которые Участник процедуры закупки предлагает поставить (выполнить/оказать) в соответствии с условиями Договора. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров (качестве выполнения работ/оказания услуг) должно быть оформлено в соответствии с требованиями Документации Процедуры закупки. Конкретные требования к составу Предложения о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров (качестве выполнения работ/оказания услуг), прочей информации, а также к форме ее представления содержатся в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

5.3.2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров (качестве выполнения работ/оказания услуг) должно содержать все количество товаров, объем работ и услуг, указанное в разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

5.3.3. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг, которые являются предметом Процедуры закупки, количественных и качественных характеристик, определяются разделом 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».

5.4. Расчет цены Договора

5.4.1. Участник процедуры закупки производит расчет цены Договора в соответствии с требованиями раздела 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ» и указывает ее в Предложении о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров (выполнения работ и оказания услуг).

5.4.2. Стоимость товара, выполненных работ, оказанных услуг за единицу и общая цена Договора должны включать все налоги (включая НДС), и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ Участник процедуры закупки освобождается от уплаты НДС, то в заявке на участие в процедуре закупки должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

5.4.3. Оговорки относительно условий оплаты, а также указание неполной информации не допускаются. Наличие таких оговорок расценивается Комиссией как существенное несоответствие заявки на участие в процедуре закупки требованиям, установленным Документацией Процедуры закупки.

5.4.4. Итоговая цена за весь период исполнения Договора должна оставаться фиксированной на протяжении всего срока его выполнения и не может меняться, за исключением случаев,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, и не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Извещении о проведении Процедуры закупки (в случае, если она определена Извещением) и в Процедуре закупки документации.

5.4.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения, предусмотренных Договором, количества товаров, объема работ, услуг и иных условий исполнения Договора.

5.5. Обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки

5.5.1. Участник процедуры закупки должен предоставить в составе своей заявки на участие в Процедуре закупки обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки в размере, указанном в Информационной карте Документации Процедуры закупки.

5.5.2. В качестве обеспечения заявки на участие в Процедуре закупки используются денежные средства. Документацией Процедуры закупки может быть предусмотрена возможность предоставления в качестве обеспечения Заявки безотзывной банковской гарантии.

5.5.3. Факт внесения участником Процедуры закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Процедуре закупки подтверждается платежным поручением или копией такого поручения.

5.5.4. Обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки предоставляется по каждому лоту отдельно.

5.5.5. Обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки должно быть перечислено на реквизиты Заказчика, указанным в Информационной карте Документации Процедуры закупки, не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в Процедуре закупки, указанного в Извещении о проведении Процедуре закупки.

5.5.6. Обеспечение заявки на участие в Процедуре закупки возвращается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня (в зависимости от того, какое из событий наступит ранее):

- 1) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
- 2) поступления Заказчику уведомления об отзыве Заявки;
- 3) признания Процедуры закупки несостоявшейся;
- 4) подписания протокола рассмотрения и оценки заявок.

Победителю Процедуры закупки, а также Участнику процедуры закупки, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве ее обеспечения, или оригинал банковской гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения Договора.

5.5.7. Обеспечение заявки может быть удержано в следующих случаях:

- а) уклонения Победителя Процедуры закупки от заключения Договора;
- б) уклонение Участника Процедуры закупки, заявке на участие в Процедуре закупки которого присвоен второй номер, от заключения Договора, в том случае, если Победитель Процедуры закупки уклонился от заключения Договора;
- в) уклонения Участника процедуры закупки, подавшего единственную заявку на участие в Процедуре закупки от заключения Договора, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Документацией Процедуры закупки.

5.6. Оформление и подписание заявки на участие в процедуре закупки

5.6.1. При описании условий и предложений Участниками процедуры закупки должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

5.6.2. Сведения, которые содержатся в заявках на участие в процедуре закупки Участников процедуры закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

5.6.3. Участник процедуры закупки подготавливает комплект документов, входящих в заявку и приложения к ней, в соответствии с требованиями Документации процедуры закупки.

5.6.4. Все документы, представленные в заявке, должны быть четко читаемы.

5.6.5. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать заявку на участие в процедуре закупки.

5.6.6. Заявка и приложенные документы подаются в электронном отсканированном виде.

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующая информация и данные для конкретной Процедуры закупки уточняют и дополняют положения настоящей Документации процедуры закупки. В случае разногласий с положениями настоящей Документации процедуры закупки, информация, содержащаяся в информационной карте, имеет приоритетное значение.

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений
1.	2.2	Наименование Заказчика/ Организатора Процедуры закупки контактная информация	Сведения о Заказчике: Наименование Заказчика закупки: Общество с ограниченной ответственностью «КВАДРО КОД» Адрес местонахождения: 443011, РФ, Самарская обл., г. Самара, ул. Академика Павлова, д.35 Юридический адрес: 443011, Самарская область, г.о. Самара, вн.р-н Октябрьский, г. Самара, ул. Академика Павлова, д. 35 Адрес электронной почты: info@4code.ru Контактное лицо: Некорыстнова Нина Сергеевна – +7 (950) 669-54-16
2.	2.1	Способ Процедуры закупки	Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку системы струйной отмычки Око 1000 с набором опций: - Активатор АТ – 5 литров; - Компонент А+ - 5 литров; - Установка деионизации воды NE-20 – 1 шт.; - Чистящий порошок Mix3 N – 6 кг.
3.	4.6.1	Место подачи заявок на участие в процедуре закупки (адрес)	443011, РФ, Самарская обл., г. Самара, ул. Академика Павлова, д.35

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений
4.		Порядок получения Технической документации	Вся документация размещена на официальном сайте ООО «КВАДРО КОД» www.4code.ru . Документация может быть направлена в электронном виде по запросу участника закупки
5.	2.1	Предмет Процедуры закупки (краткая характеристика, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг)	Раздел 9 настоящей документации
6.	8	Место, условия и срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с условиями Договора
7.	8	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	В соответствии с условиями Договора
8.	5.4 и 8	Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	В соответствии с условиями Договора
9.	4.5	Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора и расчетов с поставщиками, исполнителями, подрядчиками	Российский рубль Доллар США
10.	4.5	Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного Договора	По курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день оплаты

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений
11.	3.1	Обязательные требования к Участникам процедуры закупки Требование, установленное Заказчиком	Исполнение Участником процедуры в течении 3 лет до даты подачи заявки на участие в закупке не менее 1 (одного) договора на поставку производственного и (или) измерительного оборудования, при этом стоимость исполненных обязательств по такому контракту (договору) должна составлять не менее 50% начальной (максимальной) цены Договора по текущей процедуре. С обязательным предоставлением гарантийного письма или заверенных копий договоров по теме предмета конкурсной процедуры и подтверждающие документы об их успешном завершении. Дополнительные требования к Участникам приводятся в Разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
12.	9	Требования, установленные Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуг	Приводятся в Разделе 9 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
13.	5 и 7	Состав, содержание и форма заявки на участие в процедуре закупки	Заявка на участие в процедуре закупки должна быть подготовлена по формам, представленным в Разделе 7 настоящей документации, и содержать сведения и документы, указанные в пункте 5.2.2. Заявка на участие в процедуре закупки оформляется в соответствии с подразделами 5.6.
14.	4.6.1	Порядок, место и срок подачи заявок на участие в процедуре закупки	Прием заявок осуществляется одним из указанных способов.
15.	2.4	Начальная (максимальная) цена Договоров (цена лота).	1 714 693 (один миллион семьсот четырнадцать тысяч шестьсот девяносто три) рубля 00 копеек, включая НДС 22% - 309 206,93 (триста девять тысяч двести шесть) рублей 93 копейки
16.	4.2	Дата начала и окончания срока предоставления разъяснений положений Документации процедуры закупки	Разъяснения положений Документации предоставляются Заказчиком с момента публикации Извещения о проведении Процедуры закупки до предшествующего дню окончания приема заявок.

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений		
17.		Количество копий заявки	Не установлено.		
18.	5.5	Обеспечение заявки на участие в процедуре Закупки	Не установлено.		
19.	5.5	Требования к банковской гарантии	Безотзывная банковская гарантия на сумму предоплаты по Договору поставки		
20.	5.5	Размер и валюта обеспечения заявки на участие в процедуре закупки	Не установлены.		
21.	5.5	Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в процедуре закупки	Не установлены.		
22.	4.6	Дата окончания приема заявок:	«10» июня 2026 года.		
23.	4.11	Дата рассмотрения и оценки заявок:	«11» июня 2026 года.		
24.	4.11	Критерии	Баллы (максимальное значение)	Весовое значение критерия	
			1. Стоимость предложения		
		Цена Договора (с НДС 20%) *	0-70	70%	
		Срок поставки	0-30	30%	
<p>Весовое значение ценового критерия не может составлять менее 40 (сорока) баллов от общего весового значения критериев Процедуры закупки, за исключением случаев, если иное весовое значение установлено Заказчиком.</p> <p>Рейтинг представляет собой сумму натуральных чисел в баллах, получаемую по результатам оценки заявки каждым членом Комиссии по всем критериям. Коэффициент значимости критериев определяется в Информационной карте настоящей Документации. При расчете рейтинга применяется коэффициент значимости, соответствующий каждому из критериев.</p>					

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений
			<p>Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, субъективно выставляемых каждым членом Комиссии, при этом Заявке, содержащей лучшие условия исполнения Договора, присуждается максимальное значение в баллах по каждому критерию.</p> <p>Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.</p>
25.	4.14	Размер обеспечения исполнения Договора, срок и порядок его предоставления	Не установлен
26.	4.14	Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора	Не установлены.
27.		Размер обеспечения исполнения гарантийных обязательств	Не установлен.
28.		Обязанность Поставщика после исполнения Договора предоставить безотзывную банковскую гарантию или Договор страхования, обеспечивающие исполнение им гарантийных обязательств, со сроком обеспечения на весь срок гарантийных обязательств и 45 (сорок пять) дней после истечения срока исполнения указанных обязательств	Поставщик предоставляет безотзывную банковскую гарантию на сумму предоплаты по Договору поставки

№ п/п	Ссылка на пункты общей части настоящей Документации	Название пункта	Текст пояснений
29.		Размер обеспечения возврата аванса	Не установлен.
30.		Организация посещения участниками Процедуры закупки места поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	Не предусмотрена
31.		Обеспечение возможности посещения представителями Заказчика или Комиссии	Участник процедуры Закупки должен предоставить по требованию Заказчика или Комиссии возможность посещения сотрудниками Заказчика или членами Комиссии офиса, производственных помещений, текущих объектов и обеспечить доступ для ознакомления к интересующим документам.
32.	4.12.1	Заключение договора с победителем.	Договор должен быть заключен не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

7. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

7.1. Форма описи документов, представляемых в составе заявки для участия в процедуре закупки

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в процедуре закупки на право заключения Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг _____

Настоящим _____ подтверждает, что для участия
(наименование или Ф.И.О. Участника процедуры закупки)

в процедуре закупки нами направляются нижеперечисленные документы:

№№ п/п	Наименование	№№ листов
1.	Заявка на участие в процедуре закупки	
2.	Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, качестве выполнения работ, оказания услуг	
3.	Предложение о цене договора приложение №__ к заявке на участие в процедуре закупки (предоставляется по усмотрению участника Процедуры закупки)	
4.	Срок оказания услуг, согласно договору.	
5.	Анкета Участника процедуры закупки	
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Организации извещения о проведении Процедуры закупки (для юридических лиц, в выписке должны быть представлены все сведения, содержащиеся в ЕРГЮЛ)	
7.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте Организации извещения о проведении Процедуры закупки (для индивидуальных предпринимателей, в выписке должны быть представлены все сведения, содержащиеся в ЕРГИП)	
8.	Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)	
9.	Копии учредительных документов (для юридических лиц)	
10.	Копии документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Процедуры закупки, и их надлежащим образом заверенный перевод на русский язык (для иностранных лиц)	
11.	Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника процедуры закупки – юридического лица:	
12.	В случае если заявка на участие в процедуре закупки подписывается руководителем:	
13.	копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель)обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности	

№№ п/п	Наименование	№№ листов
14.	В случае, если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо представляется:	
15.	Доверенность на осуществление действий участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в Процедура закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица	
16.	Доверенность или ее нотариально заверенная копия, подтверждающая полномочия представителей участников процедуры закупки на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Процедура закупки	
17.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Процедура закупки, обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой	
18.	Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Процедура закупки: - копии действующих лицензий по предмету Процедура закупки; - иные документы	
19.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Процедура закупки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Процедура закупки или копия такого поручения, банковская гарантия)	
20.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению Участника процедуры закупки (всего - количество листов)	

Руководитель _____ / _____ /

7.2. Форма заявки на участие в процедуре закупки

На бланке организации
Дата, исх. Номер

Заказчику Процедуры закупки
ООО «КВАДРО КОД»

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ОФЕРТА)

на заключение Договора на _____

1. Изучив Документацию Процедуры закупки на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данной Процедуре закупки законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице, _____
(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в Процедуре закупки на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. _____
(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

согласно поставить товары, выполнить работы и оказать услуги, предусмотренные Техническими требованиями Документации Процедуры закупки в полном объеме, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1.	Предлагаемая стоимость договора, (максимальная цена договора), (цифрами и прописью)	руб.		в соответствии с формой 7.2.1. (Приложение №__ к заявке)

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене Договора на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в Процедуре закупки).

3.2. Техническое предложение на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в Процедуре закупки).

4. Цена, указанная в настоящем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении Договора.

5. Если предложения, изложенные выше, будут приняты, _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника Процедуры закупки)

берет на себя обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями Документации процедуры закупки, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

6. _____ Настоящей _____ заявкой

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

подтверждает, что против нашей компании не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника процедуры закупки) _____ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ____% _____ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. _____ (наименование компании) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Документации Процедуры закупки и условиями наших предложений, в срок не менее, чем 10 (десять) дней со дня получения акцепта на настоящую оферту.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя Участника процедуры закупки).

Все сведения о проведении Процедуры закупки просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая заявка действует не менее ___ дней с момента подписания Договора, заключаемого по итогам проведения Процедуры закупки.

10. Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Настоящая Заявка является Офертой согласно положениям Гражданского кодекса РФ.

Приложение № ___ к заявке на
участие в процедуре закупки № _____ от _____

7.2.2. Форма технического предложения

ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Исполняя обязательства и изучив Документацию процедуры закупки на право заключения Договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг (далее-работы/услуги) по _____ в том числе условия и порядок проведения настоящей Процедуры закупки, проект Договора на выполнение вышеуказанного заказа со всеми приложениями, техническое задание, _____ -

(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника Процедуры закупки)

в лице _____

(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))

1. Работы/услуги будут выполнены в соответствии с Объемом работ, указанным в Документации Процедуры Закупки, в соответствии с (*приводится полный список нормативных документов, §3, гл.30, ГК РФ (поставка)*), включая требования содержащиеся в Проекте Договора и Техническом задании, которые Участник размещения заказа обязуется выполнить в полном объеме и в соответствии с требованиями Документации Процедуры Закупки.

2. В рамках подготовки Заявки Участник Процедуры Закупки в объеме Технического предложения подготовил и представляет на рассмотрение Заказчика:

2.1 Обоснование (качество) расчета стоимости (Обязательным приложением являются заполненные соответствующим образом «ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»» Форма 7.2.1.)

2.2 График поставки Товаров (Форма 7.2.3.)

(должность) _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Примечание:

Техническая часть предложения участника Процедуры закупки в составе заявки на участие в процедуре закупки должна полностью учитывать следующие условия:

- 1) В рамках технического предложения участник Процедуры закупки должен предоставить Обоснование (качество) расчета стоимости используя формы для заполнения, представленные в Приложении 3.
- 2) В рамках технического предложения участник Процедуры закупки должен предоставить Организационную структуру выполнения работ/услуг.
- 3) В рамках технического предложения участник Процедуры закупки предлагает План выполнения проекта с подробным описанием этапов, схем построения процессов управления, взаимодействия, принятия решений и т.д.
- 4) В рамках технического предложения Участник размещения заказа предоставляет по своему усмотрению документацию регламентирующую Систему контроля качества в организации.
- 5) В рамках технического предложения Участник размещения заказа предоставляет по своему усмотрению документацию регламентирующую Систему контроля техники безопасности в организации.
- 6) Прикладывает подробное обоснование расчета стоимости.

Участник процедуры закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию, подтверждающую функциональные и качественные характеристики товаров, качество работ, услуг.

7.2.3. Форма «График поставки товаров (товара)»

Приложение № ___ к заявке на

участие в Процедура закупки № _____ от _____

ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРОВ (ТОВАРА)

№ п/п	Наименование	Дата поставки

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

Приложение № ___ к заявке на участие в процедуре закупки № _____ от _____

7.3. Форма анкеты участника процедуры закупки (предоставляется по усмотрению участника проведения закупки)

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: (на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц) Ф.И.О. Участника проведения закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, (на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации) Паспортные данные для Участника проведения закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</p>	
<p><i>3.Примечание: Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника Процедуры закупки подтверждены путем предоставления следующих документов:</i> - Свидетельство о государственной регистрации; - Информационное письмо об учете в ЕГРПО; - Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; - Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.</p>	
<p>4. Место нахождения (место жительства) Участника проведения закупки</p>	<p>Страна Адрес</p>
<p>5. Почтовый адрес Участника проведения закупки</p>	<p>Страна Адрес Телефон Факс</p>
<p>6. Банковские реквизиты (может быть несколько)</p>	
<p>6.1. Наименование обслуживающего банка</p>	
<p>6.2. Расчетный счет</p>	

6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	
7. Сведения о выданных Участнику проведения закупки лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по Договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Орган управления Участника проведения закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Процедуры закупки и порядок одобрения соответствующей сделки.	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

_____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
 (подпись) (ФИО)

7.4. Форма обязательства о неразглашении информации третьим лицам

На бланке организации

Дата

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

(указывается полное наименование Участника размещения заказа, для физического лица – паспортные данные, место жительства) (далее – Участник размещения заказа), принимает на себя следующее обязательство перед Заказчиком.

Участник размещения заказа обязуется хранить всю информацию, раскрываемую Заказчиком Участнику размещения заказа в режиме конфиденциальности и коммерческой тайны и не раскрывать любому третьему лицу без согласия предоставившей информацию стороны в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2004 N 98-ФЗ "О коммерческой тайне".

Нарушение настоящего обязательства влечет за собой гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обязательство действует 5 (пять) лет с даты подписания Участником размещения заказа настоящего документа.

Руководитель организации _____
(ФИО)

(_____)
(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(ФИО)

(_____)
(подпись)

8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Самара

« ____ » _____ 2026

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «КВАДРО КОД» (ООО «КВАДРО КОД»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Некорыстной Нины Сергеевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (Далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя Оборудование, а Покупатель – принять и оплатить его на условиях настоящего Договора в соответствии со Спецификацией, являющейся его неотъемлемой частью.

1.2 Наименование, ассортимент, цена за единицу, количество и общая стоимость поставляемого Оборудования, а также сроки и условия его поставки, порядок оплаты иных расходов определяются в Спецификациях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Форма Спецификации согласована Сторонами и приведена в Приложении №1 к настоящему Договору.

1.3 Поставщик гарантирует, что поставляемое Оборудование не нарушает прав и законных интересов третьих лиц, в частности, прав на объекты интеллектуальной собственности, не заложено, не арестовано, не обременено иным образом и принадлежит Поставщику на праве собственности.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Стоимость поставляемого Оборудования определяется в соответствии со Спецификациями и включает в себя НДС. Налог на добавленную стоимость рассчитывается по ставке, установленной пунктом 3 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации, и включается в общую стоимость Оборудования.

2.2. Все расчеты осуществляются в рублях РФ. При указании цен в Спецификации в иностранной валюте (USD, EUR, CNY), конвертация производится по официальному курсу ЦБ РФ на дату оплаты, если иной курс или порядок конвертации прямо не установлен в соответствующей Спецификации.

2.3. Покупатель обязан оплачивать Оборудование в порядке и сроки, прямо указанные в действующей Спецификации. Несоблюдение указанных сроков признается просрочкой платежа.

2.4. Оплата счёта, совершённая со ссылкой на Договор в назначении платежа, признаётся конклюдентным действием, выражающим согласие с условиями такого договора, и приравнивается к его акцепту, но не заменяет собой подписание Договора.

2.5. Обязательства Покупателя по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в разделе 15 Договора.

2.6. По письменному требованию Поставщика Покупатель обязан предоставить надлежаще заверенную копию платежного поручения с отметкой банка о списании средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты запроса.

2.7. Стороны вправе произвести зачет взаимных денежных обязательств (включая основные платежи, неустойки, штрафы и пени) при условии однородности требований, наступления срока исполнения и подписания письменного соглашения о зачете.

2.8. Покупатель вправе запросить у Поставщика выставление счетов на оплату, при этом отсутствие своевременно выставленных счетов не освобождает Покупателя от ответственности за нарушение установленных Договором сроков оплаты и не является основанием для приостановления исполнения обязательств по оплате.

2.9. Поставщик выставляет счет-фактуру (в том числе авансовую) в сроки, установленные законодательством РФ, и направляет Покупателю не позднее 5 календарных дней с даты получения аванса и (или) отгрузки (передачи) Оборудования.

3. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

3.1. Поставка Оборудования в рамках Договора осуществляется на основании подписанной Сторонами Спецификации.

3.2. Оборудование должно отгружаться в таре (упаковке), обеспечивающей его сохранность при перевозке, погрузо-разгрузочных работах и хранении. Тара (упаковка) являются не возвратными, их стоимость включена в стоимость Оборудования.

3.3. Поставка Оборудования производится одним из следующих способов, согласованных Сторонами в Спецификации:

3.3.1. Путем самовывоза Оборудования Покупателем со склада Поставщика, расположенного по адресу, указанному в Спецификации. В таком случае доставка Оборудования до места нахождения Покупателя (грузополучателя) производится транспортом Покупателя или уполномоченного грузоперевозчика Покупателя и за его счет;

3.3.1.1. При самовывозе срок хранения Оборудования – 10 (Десять) календарных дней со дня направления Покупателю уведомления о готовности Оборудования. По истечении указанного срока хранение Оборудования производится за плату, которая составляет 500 руб. за 1 кв. м занимаемой площади за каждый календарный день хранения, при этом площадь определяется по габаритам упаковки, округление до 1 кв. м в большую сторону. Оплата за услуги по хранению производится Покупателем на основании отдельного счета Поставщика в течение 3-х рабочих дней от даты получения такого счета, но не позднее даты поставки. Поставка Оборудования производится только после оплаты услуг по хранению.

3.3.2. Путем доставки Оборудования Поставщиком (грузоперевозчиком Поставщика) по адресу, указанному Покупателем (грузополучателем), которое согласовывается Сторонами дополнительно в Спецификации. В таком случае в стоимость Оборудования включены транспортные расходы по доставке до адреса, указанного Покупателем (грузополучателем).

3.4. Покупатель обязан принять Оборудование лично или через уполномоченного представителя. Передача Оборудования осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном законодательством РФ порядке.

3.5. Стороны договорились о том, что вместо Акта приема-передачи может использоваться форма универсального передаточного документа, согласно действующему законодательству».

3.6. Право собственности на Оборудование, риск случайной гибели или повреждения Оборудования переходит от Поставщика к Покупателю в момент:

3.6.1. Выдачи (вручения) Оборудования Поставщиком Покупателю на складе Поставщика (при поставке Оборудования путем выборки на складах Поставщика), что подтверждается подписанной надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон Акта приёма-передачи (Приложение №2) или УПД на складе Поставщика;

3.6.2. Передачи Оборудования Поставщиком в месте нахождения Покупателя или грузополучателя (при поставке Оборудования путем их доставки Поставщиком в месте нахождения Покупателя или грузополучателя), что подтверждается подписанным надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон Акта приёма-передачи (Приложение №2) или УПД на складе Покупателя (грузополучателя).

3.7. Разгрузка Оборудования, такелажные работы, перемещение Оборудования по территории Покупателя, подъем на этажи, пронос в помещения, установка на место монтажа, а также предоставление грузоподъемных механизмов, такелажной оснастки и персонала выполняются и обеспечиваются Покупателем за свой счет, если иное прямо не согласовано Сторонами в соответствующей Спецификации. Отсутствие готовности Покупателя обеспечить такелажные работы считается неготовностью площадки и является основанием для переноса сроков соответствующих этапов исполнения без ответственности Поставщика.

3.8. Если Покупатель не готов принять Оборудование в установленный Договором срок, то Поставщик своими силами организует хранение Оборудования, а Покупатель обязан оплатить стоимость хранения Оборудования на основании отдельно выставленного Поставщиком счета. До получения оплаты по указанному счету Оборудование Поставщиком не отгружается и срок поставки в таком случае не считается нарушенным.

4. УСЛОВИЯ ПРИЁМКИ

4.1. Приемка Оборудования осуществляется на основании Акта приёма-передачи или УПД. Покупатель осуществляет приёмку по количеству и качеству в 2 (два) этапа.

Приёмка по количеству:

4.2. Приемка Оборудования по количеству грузовых мест и целостности упаковки осуществляется Покупателем в течение 1 (одного) рабочего дня с момента передачи Оборудования при обязательном присутствии представителя Поставщика. В случае доставки Оборудования силами Поставщика осмотр производится на борту транспортного средства до начала разгрузки.

4.3. Покупатель обязан до начала разгрузки прибывшего Оборудования провести осмотр состояния упаковки на борту транспортного средства на предмет повреждений. В случае выявления повреждений Покупатель обязан, не приступая к разгрузке, зафиксировать их в Транспортной накладной грузоперевозчика, незамедлительно уведомить Поставщика о выявленных повреждениях и воздержаться от дальнейших действий до получения соответствующих указаний от Поставщика.

4.4. Приемка подтверждается подписанием Акта приема-передачи или УПД в день передачи. Подписание указанных документов без замечаний означает отсутствие претензий по количеству и внешним дефектам.

4.5. Покупатель вправе принять Оборудование без детального контроля при сохранности упаковки, а также вскрыть упаковку исключительно для проверки маркировки и видимого соответствия спецификации в течение установленного срока приемки, принимая на себя ответственность за сохранность Оборудования.

4.6. При невозможности обеспечить присутствие своего представителя Поставщик обязан уведомить Покупателя не позднее даты поставки. В этом случае составление одностороннего акта допускается исключительно при получении письменного согласия Поставщика, направленного в день поставки.

4.7. При обнаружении Покупателем видимых недостатков, такие недостатки подробно указываются в Акте приема-передачи или УПД, при необходимости к Акту прилагаются фотографии.

4.8. В случае мотивированного отказа Покупателя от приемки Оборудования (в процессе приемки Оборудования по количеству) Сторонами составляется двухсторонний Акт с указанием замечаний и определением сроков их устранения.

4.9. Непредставление претензий в установленный срок согласно п. 4.2 означает безусловное принятие Оборудования по количеству.

Приёмка по качеству:

4.10. Покупатель обязан провести проверку качества Оборудования в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента перехода права собственности на Оборудование, ограничиваясь визуальным осмотром, вскрытием, проверкой соответствия сопроводительным документам, и проверкой работоспособности в соответствии с технической документацией на Оборудование, без проведения нагрузочных испытаний.

4.11. Все претензии по качеству должны быть направлены Поставщику по электронной почте, указанной в п. 12.3.1 Договора в течение трёх рабочих дней с момента выявления недостатков с приложением фото- и видеодоказательств, четко идентифицирующих дефекты.

4.12. После получения сообщения о выявленных недостатках, Поставщик в течение 10 рабочих дней обязан рассмотреть его и направить своего представителя для осмотра Оборудования, если иной срок дополнительно не согласован Сторонами.

4.13. Акт о выявленных недостатках составляется исключительно при участии уполномоченного представителя Поставщика и подписывается обеими Сторонами. Односторонние акты имеют юридическую силу, если Поставщик не обеспечил участие своего представителя в установленный п. 4.12 срок.

4.13. Способ устранения выявленных недостатков (ремонт, замена, уменьшение цены) определяется по согласованию Сторон. Срок устранения недостатков устанавливается Сторонами с учетом характера выявленных несоответствий и технической возможности их устранения.

4.14. Претензии, заявленные по истечении установленного срока, не подлежат удовлетворению, за исключением случаев выявления скрытых недостатков, которые рассматриваются в соответствии с разделом 5 Договора.

5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

5.1. Гарантийный срок на Оборудование составляет 12 (двенадцать) месяцев, если иное не предусмотрено в соответствующей Спецификации на Оборудование. Гарантийный срок исчисляется с момента перехода права собственности на Оборудование в порядке п.3.6 Договора, если иное не предусмотрено в соответствующей Спецификации на Оборудование. При этом гарантийный срок в любом случае не может превышать 14 (четырнадцать) месяцев с даты уведомления Покупателя о готовности Оборудования к отгрузке.

5.2. Поставщик освобождается от гарантийных обязательств в следующих случаях:

- нарушение Покупателем условий хранения или эксплуатации Оборудования;
- проведение ремонта или замены компонентов третьими лицами или самим Покупателем (при отсутствии письменного согласования Поставщика);

- несоблюдение условий эксплуатации и обслуживания, указанных в Паспорте, инструкции по эксплуатации и техническому обслуживанию (при наличии);
- механические повреждения, вызванные действиями Покупателя;
- использование неоригинальных расходных материалов и запасных частей.

5.3. Все заявки на гарантийный ремонт направляются Покупателем исключительно по электронной почте на адрес _____. Поставщик обязуется предоставить обратную связь по заявке в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента ее получения.

5.4. Выезд специалиста Поставщика осуществляется в срок, согласованный Сторонами в рамках обратной связи по заявке.

5.5. В случае, если Поставщиком будет установлено, и Покупатель согласен, что неисправность вызвана нарушением правил эксплуатации, указанных в руководстве пользователя или паспорте оборудования, а не дефектом конструкции или сбоем программного обеспечения, а также в случаях, установленных в пункте 5.2 Договора, Покупатель обязан возместить Поставщику расходы в размере стоимости рабочего дня инженера и документально подтвержденных командировочных расходы. При неуплате указанной суммы в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента выставления счета—Поставщик вправе отказаться от дальнейшего выездного гарантийного обслуживания. При отсутствии согласия Сторон назначается экспертиза.

5.6. Гарантийный ремонт Оборудования без замены комплектующих выполняется в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с даты подтверждения гарантийного случая. В случае необходимости замены комплектующих срок ремонта составляет не более 45 (сорока пяти) календарных дней с даты подтверждения гарантийного случая либо иной срок, согласованный Сторонами в письменной форме (в том числе по электронной почте).

5.7. Гарантийные обязательства не распространяются на случаи, указанные в пункте 5.2 Договора, а также на естественный износ и расходные материалы.

5.8. По завершении гарантийного ремонта Стороны обязаны подписать Акт выполненных работ (Приложение №3) в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента устранения неисправности.

5.9. В случае если Покупатель в установленный срок не представил мотивированный письменный отказ с указанием конкретных замечаний, Акт считается подписанным Покупателем, работы – принятыми без замечаний и имеющими юридическую силу.

5.10. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты, установленных Договором, Поставщик вправе приостановить техническое сопровождение Оборудования в рамках исполнения гарантийных обязательств до момента полного погашения задолженности.

5.10.1. Приостановление гарантийного обслуживания не влияет на исчисление гарантийного срока, который продолжает течь в установленном порядке.

5.10.2. После полного погашения задолженности Поставщик возобновляет исполнение гарантийных обязательств в полном объеме.

5.10.3. Покупатель не вправе требовать продления гарантийного срока в связи с периодом приостановления гарантийного обслуживания согласно п. 5.10 Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При нарушении Покупателем сроков оплаты, Поставщик имеет право начислить Покупателю неустойку в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 5% общей стоимости Оборудования.

6.3. При нарушении Поставщиком сроков поставки, Покупатель имеет право начислить Поставщику неустойку в размере 0,1% от стоимости непоставленного Оборудования за каждый день просрочки, но не более 5% от общей стоимости Оборудования.

6.4. Уплата неустойки производится на основании письменно заявленной претензии и не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору. Все неустойки являются штрафными, то есть не освобождают Стороны от ответственности за причинённые убытки.

6.5. В обеспечение исполнения своих обязательств по настоящему Договору Поставщик обязан предоставить Покупателю безотзывную банковскую гарантию. Банковская гарантия должна быть выдана не позднее даты подписания договора, на сумму в размере 1715000 (один миллион семьсот пятнадцать тысяч) рублей, срок банковской гарантии не менее 180 календарных дней. В банковской гарантии должно содержаться условие о том, что сумма гарантии подлежит выплате Покупателю в случае неисполнения Поставщиком обязательства по поставке Оборудования, указанного в п. 1.1 настоящего Договора, в срок, установленный Спецификацией.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

7.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые ни одна из Сторон не может оказывать влияние и за возникновение которых не несет ответственности, как-то стихийные бедствия, пожары не по вине Сторон, а также забастовки, военные действия, препятствующие выполнению предмета Договора.

7.3. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылаясь на них, незамедлительно уведомляет другую Сторону с предоставлением подтверждающих документов. Срок выполнения обязательств, при наступлении форс - мажорных обстоятельств отодвигается по согласованию Сторон соразмерно времени действия форс-мажора и его последствий.

7.4. Если форс-мажорные обстоятельства продолжаются более 3 (трёх) месяцев, Стороны принимают решение о целесообразности дальнейшего действия Договора.

7.5. После того, как форс-мажорное обстоятельство перестает препятствовать выполнению настоящего Договора, Сторона, заявившая о наступлении такового обстоятельства, обязана уведомить другую Сторону в письменном виде о том, каким образом данное форс-мажорное обстоятельство изменило ход выполнения настоящего Договора.

8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

8.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

8.2. Стороны гарантируют друг другу, что ни прямо, ни через посредников не будут делать лицам, ответственным за заключение, исполнение и контроль за исполнением сделок между Сторонами (далее – Представители), должностным лицам органов государственной власти, местного самоуправления никаких предложений о передаче, а также передавать какое-либо имущество, включая деньги, ценные бумаги, оказывать услуги имущественного характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего или представляемым им лиц (далее – Неправомерный платеж).

8.3. Стороны обязуются обеспечить, чтобы при исполнении своих обязательств по настоящему Договору они, их работники и представители не совершали действий (бездействия), нарушающих требования антикоррупционного законодательства РФ, а также другого применимого антикоррупционного законодательства, в том числе, воздерживались от предложения, дачи и обещания взяток; и/или совершения платежей для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в т.ч. в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды.

8.4. Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга обо всех, ставших известными, случаях подготовки к получению, осуществлению Неправомерных платежей, как при заключении сделок, так и при их последующем исполнении.

8.5. В случае возникновения у Сторон Договора подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений оговорки, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме сославшись на факты или предоставив материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание полагать, что произошло или может произойти нарушение антикоррупционного законодательства, и имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения от другой Стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

8.6. В случае нарушения одной Стороной настоящей оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями оговорки, вправе требовать возмещения убытков, возникших в результате такого расторжения.

8.7. В случае нарушения настоящей оговорки Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА

9.1. Стороны обязуются:

9.1.1. Уплачивать все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также вести и своевременно подавать в налоговые и иные государственные органы налоговую, статистическую и иную государственную отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а равно гарантируют исполнение этого обязательства всеми привлекаемыми для исполнения Договора лицами, вне зависимости от количества привлекаемых лиц;

9.1.2. Отражать все операции по исполнению Договора в первичной документации, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, а равно гарантируют

исполнение этого обязательства всеми привлекаемыми для исполнения Договора лицами, вне зависимости от количества привлекаемых лиц;

9.1.3. Отражать в налоговой отчетности НДС, уплаченный Покупателем в составе цены Договора и по требованию Покупателя в течение 3 (трёх) рабочих дней предоставить последнему полностью соответствующие действующему законодательству Российской Федерации первичные документы, которыми оформляется исполнение Договора, а равно гарантируют исполнение этого обязательства всеми привлекаемыми для исполнения Договора лицами, вне зависимости от количества привлекаемых лиц. К таким документам относятся в том числе, но не ограничиваясь: титульные листы налоговых деклараций по НДС, выписки из книги продаж, применяемых при расчетах по НДС, налоговые декларации по УСН (если применимо), журналы учета полученных и выданных счетов-фактур (если применимо). Документы предоставляются в виде заверенных копий, с отметками налогового органа о принятии или квитанциями спецоператора;

9.1.4. Проводить предварительную проверку всех соисполнителей Договора, вне зависимости от их количества, на благонадежность в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства. Гарантируют, что все привлечённые для исполнения настоящего Договора третьи лица являются добросовестными исполнителями и налогоплательщиками, в полном объеме и своевременно представляют налоговую отчетность, уплачивают налоги и сборы, в том числе НДС в составе цены договора.

9.2. Стороны признают и подтверждают, что нарушение условий настоящего раздела Договора является существенным нарушением Договора. В связи с этим, в случае нарушения вышеизложенных положений, Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор полностью или в части, направив нарушившей Стороне письменное уведомление о расторжении.

9.3. Виновная Сторона обязуется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования возместить второй Стороне убытки, понесенные последней вследствие нарушения условий Договора (в том числе налогового законодательства), в том числе, но не ограничиваясь, возместить суммы, уплаченные в бюджет на основании решений (требований) налоговых органов о доначислении НДС (в том числе решений об отказе в применении налоговых вычетов), который был уплачен в составе цены Договора либо решений об уплате этого НДС в бюджет, решений (требований) об уплате пеней и штрафов на указанный размер доначисленного НДС. Помимо обозначенных сумм, виновная Сторона обязуется возместить весь документально подтверждённый ущерб, вызванный таким нарушением, в том числе компенсации третьим лицам по основаниям настоящего пункта.

9.4. В случае изменения законодательства РФ о налогах и сборах, повлекшего изменение ставки НДС по операциям по поставке Оборудования по Договору, Стороны обязуются подписать дополнительное соглашение к соответствующей Спецификации. При этом стоимость Оборудования без НДС (налоговая база), указанная в Спецификации, остается неизменной, а общая стоимость по Спецификации изменяется исключительно на сумму НДС, исчисленную исходя из новой ставки НДС.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Стороны обязуются урегулировать все спорные вопросы, возникающие при исполнении настоящего Договора, путем переговоров.

10.2. Стороны обязуются соблюдать обязательный претензионный порядок разрешения всех споров, связанных с исполнением настоящего Договора.

10.3. Сторона, получившая претензию, обязана рассмотреть ее и направить мотивированный ответ либо исполнить заявленные требования в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения претензии.

10.4. В случае отсутствия ответа на претензию либо отказа в удовлетворении требований в указанный срок, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев с даты подписания, а в части исполнения обязательств и ответственности – до полного их исполнения.

11.2. В случае если за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора Стороны не изъявят желание расторгнуть Договор, то он считается пролонгированным на каждый последующий календарный год на прежних условиях. Количество пролонгаций не ограничено.

11.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе каждой из Сторон. При этом Стороны обязаны уведомить друг друга о расторжении не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, а также произвести оплату всех обязательств, возникших до момента расторжения Договора, при этом обязательства, возникшие и принятые к исполнению до расторжения Договора должны быть исполнены в полном объеме.

12. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ И ДОКУМЕНТАМИ

12.1. Стороны договорились признавать юридическую силу информации и документов (сканированных образов документов), направляемых для целей исполнения настоящего договора, по электронной почте, при условии, что сканированный образ документа идентичен оригиналу и содержит подписи и печати Сторон.

12.2. Любая из сторон вправе обратиться к противоположной стороне с требованием о направлении оригинала документа, полученного по электронной почте. Противоположная сторона обязана в течение 3 (трёх) рабочих дней направить оригинал документа в ответ на требование.

12.3. Стороны договорились определить следующих лиц, ответственных за исполнение договора, а также их контактные данные:

12.3.1. Со стороны Поставщика: Место для ввода текста..

12.3.2. Со стороны Покупателя: Место для ввода текста..

13. ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

13.1. Стороны договорились обмениваться Электронными Документами (Далее – ЭД) через системы электронного документооборота (Далее – ЭДО) при наличии технической возможности.

13.2. Под Электронным Документом понимается документированная информация в электронной форме, подписанная Квалифицированной Электронной Подписью (Далее – КЭП), соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи».

13.3. Стороны обязаны использовать для подписания ЭД исключительно КЭП, выданную аккредитованным удостоверяющим центром. КЭП приравнивается к собственноручной подписи на бумажном носителе.

13.4. Обмен ЭД осуществляется через аккредитованного оператора ЭДО, с которым каждая из Сторон заключила соответствующий договор.

13.5. Стороны обязаны обеспечивать конфиденциальность ключей электронной подписи и незамедлительно уведомлять друг друга о случаях их компрометации.

13.6. В случае технических сбоев, препятствующих ЭДО, Стороны временно переходят на обмен документами на бумажных носителях с собственноручными подписями и печатями.

13.7. ЭД, подписанные КЭП и переданные через оператора ЭДО, имеют полную юридическую силу и признаются Сторонами в качестве неоспоримых доказательств.

13.8. Автоматическое подтверждение доставки ЭД в системе ЭДО считается надлежащим доказательством получения документа соответствующей Стороной.

13.9. Стороны несут ответственность за работоспособность собственных программно-технических средств, обеспечивающих функционирование ЭДО.

13.10. Задержки передачи ЭД, вызванные действиями оператора ЭДО или провайдеров связи, не считаются нарушением обязательств по настоящему Договору.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Уступка прав по Договору допускается только с письменного согласия другой Стороны.

14.2. Изменения и дополнения к Договору действительны при условии их оформления в письменной форме и подписания уполномоченными представителями Сторон. Стороны обязаны уведомлять друг друга об изменении юридических адресов и реквизитов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента изменений.

Документы, переданные по факсимильной связи или электронной почте (указанной в Договоре), имеющие подпись и печать уполномоченного представителя, признаются Сторонами до предоставления оригиналов. Оригиналы должны быть предоставлены в течение 14 (четырнадцати) календарных дней. Приоритет имеет надлежаще оформленный оригинал. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность условий Договора и не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну, без письменного согласия другой Стороны, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Покупатель гарантирует наличие согласий на обработку персональных данных своих представителей в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006.

14.3. Настоящий Договор заменяет все предыдущие договоренности Сторон по предмету Договора.

14.4. Неурегулированные Договором вопросы подлежат разрешению в соответствии с законодательством РФ.

14.5. Договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, по одному для каждой Стороны.

14.6. Неотъемлемыми частями Договора являются:

- Приложение №1 «Спецификация» (согласованная форма)
- Приложение №2 «Акт приёма-передачи» (согласованная форма)
- Приложение №3 «Акт выполненных работ» (согласованная форма)

15. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**ПОСТАВЩИК:**

_____/

_____/

М.П.

ПОКУПАТЕЛЬ:

ООО «КВАДРО КОД»

Адрес местонахождения: Российская Федерация,
443011, Самарская область, г.о. Самара, вн. р-н
октябрьский, г.Самара, ул. Академика Павлова, д. 35
Почтовый адрес: 443011, г.Самара, ул. Академика
Павлова, д. 35

Телефон +7 8462717725, +7 9506695416

Электронная почта info@4code.ru

ОГРН 1246300001760

ИНН 6317165718КПП 631601001

Р/с 40702810010001556183

в АО "ТБАНК" БИК 044525974

К/с 30101810145250000974

Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»

/ Некорыстнова Н.С. /
М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ №_ (ФОРМА)

г. Самара

« ____ » _____ 2026

1. Стороны договорились о следующих качественных и количественных характеристиках поставляемого Оборудования:

№	Наименование Оборудования	Кол-во	Ед. изм.	Срок гарантии, мес.	Цена за ед., с НДС, валюта	Всего, с НДС, валюта
1						
2						
					ИТОГО с НДС 22%, валюта:	

Общая сумма настоящей Спецификации (общая стоимость Оборудования) составляет _____

2. Стороны договорились о следующем порядке и сроках оплаты:

2.1. _____ % (_____) от общей стоимости настоящей Спецификации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящей Спецификации и выставления счёта на оплату Покупателю;

3. Срок поставки: _____ календарных дня с момента первого платежа. (. **ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗАТЬ ДО ПОДПИСАНИЯ договора!!**)

3.1. Срок поставки исчисляется с момента поступления платежа в соответствии с п. 2.1 настоящей Спецификации.

Условия поставки: Доставка транспортной компанией по выбору Поставщика до склада Покупателя.

4. Место поставки (адрес): _____

5. Особые условия поставки: Транспортные расходы входят в стоимость Оборудования.

Настоящая Спецификация составлена в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Настоящая Спецификация вступает в силу и становится обязательной для Сторон с момента её подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.

ПОСТАВЩИК**ПОКУПАТЕЛЬ**
Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»

М.П.

ФИО

М.П.

Некорыстнова Н.С.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ
Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»

М.П.

ФИО

М.П.

Некорыстнова Н.С.

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ (ФОРМА)

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и ООО «КВАДРО КОД», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Некорыстной Нины Сергеевны, действующей на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт к Договору № _____ от «__» _____ 2026 г. о нижеследующем:

1. Поставщик передал, а Покупатель принял следующее Оборудование:

№	Наименование и производитель Оборудования	Кол-во	Ед. изм.
1			

2. Оборудование передано Покупателю в согласованном Сторонами месте и в согласованные Сторонами сроки.

3. При передаче Оборудования Покупателем выявлены следующие недостатки и/или дефекты:

3.1.

3.2.

4. Ввиду выявленных недостатков следующее Оборудование не было принято Покупателем:

№	Наименование и производитель Оборудования	Кол-во	Ед. изм.
1			

5. Стороны договорились, что все недостатки должны быть исправлены Поставщиком в течение _____ календарных дней с момента составления настоящего Акта.

6. Взаимодействие Сторон по вопросу не принятого Покупателем Оборудования регулируется нормами статьи 514 ГК РФ.

ПОСТАВЩИК**ПОКУПАТЕЛЬ**Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»_____
М.П._____
ФИО_____
М.П._____
Некорыстнова Н.С.
ФИО**ФОРМА СОГЛАСОВАНА****ПОСТАВЩИК****ПОКУПАТЕЛЬ**Генеральный директор
ООО «КВАДРО КОД»_____
М.П._____
ФИО_____
М.П._____
Некорыстнова Н.С.
ФИО

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ(ФОРМА)
(по Договору № _____ от «___» _____ 2026)

г. Самара

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что “___” _____ 20__ года специалистом(ами) Поставщика _____ на территории Покупателя ООО «КВАДРО КОД» проведены работы по _____ следующего технологического оборудования:

№	Наименование Оборудования	Кол-во	Серийный номер
1			

(Заявленные неисправности – для работ по диагностике, гарантийному ремонту)

В ходе работ выполнено следующее:

После проведения работ оборудование

а) работоспособно, функционирует в соответствии с эксплуатационной документацией и признано полностью годным к эксплуатации.

ИЛИ

б) ограничено/неработоспособно по причине:

Срок устранения неисправностей: _____

Поставщик выполнил работы в полном объеме. Претензий к объёму и качеству работ Покупатель не имеет.

Поставщик передал, а Покупатель принял вышеуказанное оборудование в (гарантийную) эксплуатацию.

ПОСТАВЩИК**ПОКУПАТЕЛЬ**
Генеральный директор
ООО КВАДРО КОД»_____
М.П._____
ФИО_____
М.П._____
ФИО**ФОРМА СОГЛАСОВАНА****ПОСТАВЩИК****ПОКУПАТЕЛЬ**
Генеральный директор
ООО КВАДРО КОД»_____
М.П._____
ФИО_____
М.П._____
ФИО

9. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на поставку системы струйной отмывки Око 1000

1. Наименование и количество поставляемого товара:

№ п/п	Наименование поставляемого товара	Единица измерения (по ОКЕИ)	Количество поставляемого товара
1	Система струйной отмывки Око 1000 с набором опций: - Активатор АТ – 5 литров; - Компонент А+ - 5 литров; - Установка деионизации воды NE-20 – 1 шт.; - Чистящий порошок Mix3 N – 6 кг.	шт.	1

2. Общие требования к товару, требования к его качеству, потребительским свойствам.

Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства).

3. Место доставки товара.

Склад Покупателя по адресу: 443011, г. Самара, ул. Академика Павлова, д.35.

4. Сроки (периоды) поставки товара.

16 недель

5. Условия поставки товара.

В соответствии с условиями договора.

6. Требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам (при необходимости) товара.

№ п/п	Наименование показателей	Требуемое значение (диапазон значений) показателей
1.	Максимальные габариты загружаемых плат	450×250 мм
2.	Максимальные габариты плат в раме	340x240 мм
3.	Количество загружаемых плат	96 (при размерах 100x160 мм)
4.	Диапазон регулирования температуры отмывки	От 20 до 70°C
5.	Диапазон регулирования времени отмывки	5-40 мин
6.	Диапазон регулирования температуры ополаскивания	От 20 до 70°C
7.	Диапазон регулирования времени ополаскивания	2-20 мин
8.	Потребление деионизированной воды при заполнении	3 л (ориентировочно)
9.	Уровень шума	55 дБ(А)
10.	Диапазон регулирования температуры сушки	От 50 до 100°C

№ п/п	Наименование показателей	Требуемое значение (диапазон значений) показателей
11.	Габариты оборудования	550x690x520 мм
12.	Электропитание	220 В, 50 Гц, 1,6 кВт
13.	Масса оборудования	40 кг

7. Требования к безопасности товара.

В соответствии с техдокументацией.

8. Требования по комплектности товара.

Комплект поставки в соответствии с п. 1 и 2 данного документа.

9. Требования по энергетической эффективности товара.

В соответствии с характеристиками, заявленными производителем.

10. Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товара.

одновременно с товаром поставщик обязан передать заказчику надлежащим образом оформленные документы: товарную/товарно-транспортную накладные, счет/счет-фактуру, универсальный передаточный документ, документы, подтверждающие качество товара.

11. Требования по передаче заказчику комплекта расходных материалов для первичной эксплуатации товара.

В соответствии с ведомостью (описью) комплектации.

12. Требования к осуществлению монтажа и наладки поставленного товара на месте у заказчика.

Шеф-монтажные работы и пусконаладка включены в стоимость оборудования.

13. Требования к обучению поставщиком лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

Инструктаж персонала включен в стоимость оборудования.

14. Требования к объему предоставляемых гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара.

В объеме гарантий, предоставляемых производителем и поставщиком.

15. Требования к гарантийному сроку товара.

Не менее 12 месяцев.

16. Требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика.

Предоставление гарантии обязательно.