

## Запрос о предоставлении ценового предложения

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ГОСЗНАК» (далее – ГУП ЛНР «ГОСЗНАК»), руководствуясь Порядком осуществления государственными унитарными предприятиями, государственными предприятиями и казенными предприятиями Луганской Народной Республики закупок товаров, работ и услуг, утвержденным постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 08.12.2020 № 977/20 (с изменениями), запрашивает ценовое предложение на закупку товара.

### 1. Описание предмета закупки.

№ п/п	Код согласно ДК 016:2010	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во
1	17.12.7 Бумага и картон обработанные	Бумага с индивидуальным водяным знаком (Dot) ф.А3+	лист	80 000

Поставщиками/Продавцами могут быть предоставлены однородные товары, соответствующие основным признакам: роду (виду) товара, назначению товара, виду материалов, из которого они изготовлены; вспомогательным признакам: качество, репутация на рынке, страна происхождения, условия реализации и т.д., а также идентичные товары, имеющие одинаковые характерные для них признаки.

### 2. Способ, место и конечный срок подачи ценовых предложений:

2.1. Способ и место подачи ценовых предложений: в письменной форме, за подписью уполномоченного должностного лица Поставщика, нарочно по адресу: г. Луганск, ул. Владислава Титова, дом 5, помещение 39, каб. 2 или на электронный адрес [gosznaklnr@list.ru](mailto:gosznaklnr@list.ru) в формате pdf.

2.2. Срок подачи ценовых предложений: до 16:00 24 февраля 2022 года.

2.3. Срок действия ценового предложения: 30 (тридцать) календарных дней.

3. Ответственное лицо заказчика – Воропай Л.Н., мастер производственного участка полиграфических услуг, контактный телефон – 50-11-45.

### 4. Основные условия исполнения Договора поставки:

4.1. Стоимость Товара изменению в сторону увеличения не подлежит.

4.2. Срок поставки Товара – в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Договора.

4.3. Условия поставки – Поставщик поставляет Товар Покупателю по адресу: г. Луганск, ул. Владислава Титова, дом 5, помещение 39.

4.4. В случае передачи Товара частями (партиями) расходная накладная оформляется на каждую партию Товара отдельно и рассматривается Сторонами как надлежащий документ, удостоверяющий приемку соответствующей части Товара.

4.5. Расчеты за Товар производятся путем 50 % предварительной оплаты Покупателем, которая осуществляется на основании счета.

Окончательный расчет осуществляется Покупателем в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения Товара по расходной накладной.

4.6. Форма оплаты: безналичный расчет.

4.7. Валюта платежа – российский рубль.

4.8. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара и обязуется поставить Покупателю Товар, соответствующий действующим ГОСТам и/или техническим условиям изготовителей.

4.9. Претензии могут быть заявлены Покупателем (представителем Покупателя):

по количеству, ассортименту, комплектности, внешнему виду и качеству Товара, за исключением скрытых недостатков – в момент передачи Товара;

по скрытым недостаткам Товара – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента передачи Товара.

В случае выявления недостачи, несоответствия ассортимента, дефектов, повреждений или иных несоответствий Товара, Покупатель (представитель Покупателя) обязан в момент приемки Товара совместно с доставившим его лицом, составить двусторонний акт о выявленных недостатках, дефектах, несоответствиях (далее – Акт) в 2 (двух) экземплярах с указанием: места, даты времени составления акта и приемки товара; наименований юридических лиц (физических лиц-предпринимателей) Поставщика и Покупателя; фамилий, инициалов присутствующих представителей сторон; документов, удостоверяющих личность и полномочия представителей Поставщика и Покупателя; даты и номера Договора и Спецификации; наличия и целостности опечатывающих Товар пломб, маркировки, упаковки, состояния тары, упаковочных ярлыков, номеров ГОСТов, техусловий, а также приложить фотографии (если такая техническая возможность есть при составлении акта), подтверждающие изложенные в акте обстоятельства. Один экземпляр Акта остается у Покупателя, второй – передается представителю Поставщика, участвующему в передаче Товара. Представитель Поставщика обязан расписаться на экземпляре Акта Покупателя о том, что получил экземпляр Акта с указанием даты, Ф.И.О. и должности.

Покупатель после составления Акта не позднее 30 (тридцати) рабочих дней предъявляет Поставщику претензию с конкретными требованиями. К претензии прилагаются подтверждающие ее документы и, в частности, акты специализированных организаций или акты, составленные с участием представителя Поставщика или независимой организации.

Поставщик в течение 5 (пяти) рабочих дней обязан принять бракованный Товар, обменять некачественный Товар.

4.10. Право собственности и риск утраты или повреждения Товара переходят к Покупателю после подписания соответствующей расходной накладной.

4.11. Поставщик при нарушении срока поставки Товара уплачивает Покупателю пеню в размере 0,01 % от цены не поставленного (недоставленного) Товара в указанный в настоящем Договоре срок, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за днем нарушения выполнения обязательств Поставщика по поставке Товара.

5. Обращаем Ваше внимание, что система налогообложения должна быть либо общая, либо 2 группа упрощенного налога.

6. Полученные ценовые предложения не влекут за собой возникновения каких-либо обязательств Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «ГОСЗНАК».

7. Кроме ценового предложения, просим предоставить копии разрешительных документов на осуществление данного вида деятельности, если это предусмотрено действующим законодательством на осуществление данного вида деятельности, а также:

Юридическое лицо:

устав или положение; выписка из Статистического реестра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики; свидетельство о государственной регистрации; справка формы 4-УПН о взятии на учет плательщика налогов и сборов.

Физическое лицо – предприниматель:

свидетельство о государственной регистрации; выписка из Статистического реестра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики; справка формы 4-УПН о взятии на учет плательщика налогов и сборов.

В случае предоставления ценового предложения нарочно копии предоставляемых документов должны быть оформлены за подписью уполномоченного лица и скреплены печатью.

При предоставлении ценового предложения на электронный адрес, направляются скан копии вышеуказанных документов.

8. В ответе на запрос должны однозначно определяться: цена товара; общая цена договора на условиях, указанных в запросе; срок действия предлагаемой цены.

9. Источник финансирования закупки - собственные средства.

10. Предоставление ценовой информации является согласием на последующее заключение договора о поставке товара, о выполнении работ (услуг), определенных настоящим запросом.