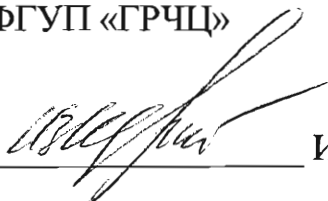


УТВЕРЖДЕНО  
Финансовый директор  
ФГУП «ГРЧЦ»

  
И.В. Щербатых

«17» сентября 2014 г. № 154

## **ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

на поставку расходных материалов для офисной техники  
в I квартале 2015 года для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

г. Москва



0006600440

**ИЗВЕЩЕНИЕ  
о проведении запроса котировок**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице Генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 г. № 30-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на поставку расходных материалов для офисной техники в I квартале 2015 года для нужд Федерального государственного унитарного предприятия «Главный радиочастотный центр».

<b>1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:</b>	запрос котировок
<b>2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:</b>	<a href="http://etp.roseltorg.ru">http://etp.roseltorg.ru</a>
<b>3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:</b>	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
<b>4. ЗАКАЗЧИК:</b>	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
<b>Место нахождения</b>	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
<b>Почтовый адрес</b>	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
<b>Адрес электронной почты:</b>	<a href="mailto:o.kolyadina@grfc.ru">o.kolyadina@grfc.ru</a>
<b>Номер контактного телефона:</b>	8 (495) 748-10-98 (доб. 2251)
<b>Контактное лицо:</b>	Колядина Ольга Леонидовна
<b>5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА:</b>	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на поставку расходных материалов для офисной техники в I квартале 2015 года для нужд ФГУП «ГРЧЦ» и Приложениями к ней
<b>6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):</b>	1 649 819 (один миллион шестьсот сорок девять тысяч восемьсот девятнадцать) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %)
<b>7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:</b>	«24» декабря 2014г. 10 часов 00 минут (время московское)
<b>8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:</b>	«26» декабря 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
<b>9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:</b>	«26» декабря 2014г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
<b>10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ</b>	Срок заключения договора не более 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса

	КОТИРОВОК
--	-----------

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями на поставку расходных материалов для офисной техники в I квартале 2015 года для нужд ФГУП «ГРЧЦ» (далее – Поставка) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

### **1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.**

**Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):**

- конкретные показатели (наименование, количество, стоимость за единицу товара, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого товара и согласие на поставку товара заказчику;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты);

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки

действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные и регистрационные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения);

- уведомление или иной документ о применении налогоплательщиком упрощенной системы налогообложения, с подтверждением его направления в ИФНС (при направлении по почте представляются копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения, при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копии извещений о получении электронного документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) или отметкой налогового органа о его принятии);

- документы (копии документов), подтверждающие соответствие услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (если такие установлены), а также требованиям, установленным документацией процедуры закупки к закупаемой продукции;

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим оказание таких услуг;

- документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки;

- предложение о стоимости поставки (в стоимость поставки должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей) (Приложение № 2 к Закупочной документации);

- иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

### **Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.**

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

**Рекомендуется:**

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о предлагаемых услугах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется<sup>1</sup>. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

**Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.**

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

**2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.**

Не предусмотрен.

**3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.**

«24» декабря 2014 г., 10 часов 00 минут (время московское).

**4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.**

«26» декабря 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

**5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.**

«26» декабря 2014 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

**6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).**

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) рассчитана как среднее арифметическое на основании представленных сведений о ценах на аналогичные товары, содержащихся в коммерческих предложениях потенциальных поставщиков и составила: 1 649 819 (один миллион шестьсот сорок девять тысяч восемьсот девятнадцать) рублей 00 копеек, в т.ч.

<sup>1</sup> В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

НДС (18 %) в размере 251 667 (двести пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят семь) рублей 31 копейка.

**7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.**

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

**8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.**

Не предусмотрен.

**9. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика.**

Требования к качеству, техническим характеристикам товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

**10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара.**

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

**11. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара.**

Место, условия и сроки (периоды) поставки товара указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

**12. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара.**

Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

**13. Требования к участникам процедуры закупки.**

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

#### **14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.**

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

#### **15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.**

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

#### **16. Порядок проведения запроса котировок.**

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

#### **17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.**

По результатам рассмотрения и анализа заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наиболее низкая цена договора.

В случае если в заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые ценовые предложения, победителем признается заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок и далее по степени ранжирования.

#### **18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.**

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.



**19. Порядок заключения договора.**

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

**20. Приложения:**

1. Проект Договора

## Приложение № 1

к Закупочной документации о запросе котировок  
на поставку расходных материалов для офисной техники  
в I квартале 2015 года для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

## ПРОЕКТ ДОГОВОРА

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»)**, именуемое в дальнейшем **Покупатель**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **Поставщик**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», по результатам запроса котировок (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_, процедура № \_\_\_\_\_, размещенная «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на электронной торговой площадке <http://etp.roseltorg.ru>), заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, поставить (передать) Покупателю расходные материалы для офисной (компьютерной, организационной, копировально-множительной) техники согласно приложению № 1 к Договору (далее - Товар), а Покупатель обязуется принять и оплатить надлежаще поставленный (переданный) Товар в соответствии с условиями Договора.

### 2. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ (ПЕРЕДАЧИ)

2.1. Поставка (передача) Товара осуществляется Поставщиком с 01 января 2015 г. по 31 марта 2015 г. (включительно) отдельными партиями в соответствии с направляемыми Покупателем Поставщику заявкам на поставку (передачу) расходных материалов для офисной техники (товара) согласно условиям Договора.

2.2. Заявка на поставку (передачу) расходных материалов для офисной техники (товара) (далее - Заявка) направляется Поставщику любым способом, позволяющим достоверно установить факт направления Заявки и обеспечивающим его фиксацию.

2.2.1. Каждая Заявка, направляемая Покупателем Поставщику, становится неотъемлемой частью Договора.

2.2.2. Заявка содержит информацию о наименовании, количестве и согласованной цене Товара.

2.2.3. Форма Заявки согласована Сторонами в приложении № 2 к Договору.

2.3. Поставка (передача) Товара по каждой отдельной Заявке должна быть осуществлена в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения данной Заявки Поставщиком.

2.4. Товар должен быть поставлен (передан) Поставщиком Покупателю по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу до 16 часов 00 минут по московскому времени, кроме выходных и нерабочих праздничных дней согласно режиму рабочего времени Покупателя.

2.5. Погрузка, доставка и разгрузка Товара осуществляются за счет Поставщика.

2.6. Факт надлежащей поставки (передачи) Товара по соответствующей Заявке оформляется товарной накладной (форма № ТОРГ-12, утвержденная постановлением

Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132) (далее - товарная накладная), подписываемой Сторонами и заверяемой печатями Сторон.

2.7. Датой поставки (передачи) Товара Покупателю является дата подписания Покупателем товарной накладной.

2.7.1. Обязательство Поставщика по поставке (передаче) Товара по соответствующей Заявке может считаться надлежаще исполненным только после подписания Покупателем соответствующей товарной накладной.

2.8. Право собственности на Товар, а также риски случайной гибели или случайного повреждения Товара переходят от Поставщика к Покупателю после подписания обеими Сторонами товарной накладной.

2.9. Вместе с поставкой (передачей) Товара Поставщик представляет Покупателю необходимую документацию на Товар, предусмотренную законодательством Российской Федерации и/или Договором, а также соответствующие счет на оплату и счет-фактуру, оформленный согласно требованиями законодательства Российской Федерации.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ (ПЕРЕДАВАЕМОМУ) ТОВАРУ**

3.1. Товар (в том числе его комплектующие) должен быть надлежащего качества, новым (не бывшим в употреблении, не содержащим восстановленных компонентов и повторно используемых деталей), не иметь производственных и эксплуатационных дефектов, а также пригодными для использования по прямому назначению, свободным от прав третьих лиц, не находиться в залоге, под арестом или под иным обременением.

3.2. Товар должен иметь необходимую техническую документацию (достаточную для надлежащей инсталляции и обслуживания техническими специалистами Покупателя) и руководство пользователя на русском языке. Предоставление указанной документации в виде светокопий не допускается.

3.3. Товар (в том числе его комплектующие) должен быть серийным и официально поставляться в Российскую Федерацию.

3.4. Товар должен поставляться (передаваться) в упаковке, обеспечивающей его сохранность при транспортировке, упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений.

3.4.1. Упаковка Товара должна содержать все признаки оригинальности, установленные его производителем (голограммы, защитные пломбы, марки, содержащие все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.п.)), а также соответствовать стандартам, техническим условиям, обязательным правилам и требованиям, предъявляемым к таре и упаковке для таких товаров.

3.6. Качество Товара и его комплектность должны соответствовать требованиям производителя Товара, а также государственным стандартам, требованиям, санитарным нормам и правилам, предъявляемым законодательством Российской Федерации к таким товарам, техническим регламентам и техническим условиям, разработанным для соответствующей продукции, действующим в Российской Федерации, а также соответствовать сертификатам и иным документам, удостоверяющим его качество.

3.7. Товар должен обеспечивать качественную печать на весь цикл работы и на всех материалах, предусмотренных для его использования в компьютерной, организационной и в копировально-множительной технике.

3.7.1. При печати не должно быть точек, полос, линий и других дефектов, не связанных с текстом напечатанного документа.

3.7.2. При встряхивании Товара из него не должен высыпаться тонер.

3.7.3. Товар должен обеспечивать получение числа копий не менее указанного в технической документации на соответствующий тип печатающего устройства при заполнении страницы тонером по площади на 5 (пять) %, по качеству соответствующей контрольной копии.

3.7.4. При наличии предусмотренного конструкцией Товара чипа на корпусе он должен правильно идентифицироваться печатающим устройством и не создавать проблем при работе.

3.8. На Товар должна быть предоставлена гарантия производителя Товара (фирменная гарантия) продолжительностью не менее 12 (двенадцати) месяцев со дня подписания Покупателем товарной накладной (гарантийный срок).

3.8.1. В течение гарантийного срока Поставщик обязан осуществлять замену неисправного и/или некачественного Товара в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения Покупателя (любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим его фиксацию).

При этом гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Покупатель был лишен возможности эксплуатировать соответствующую офисную технику.

3.9. Цена Товара должна включать в себя все издержки Поставщика, связанные с исполнением обязательств по Договору, а также все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, обязательные налоги, сборы, пошлины и платежи.

#### 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. Поставить (передать) Товар Покупателю в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Договора и приложений к нему, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, а также осуществить за свой счет его разгрузку.

4.1.2. За 1 (один) рабочий день до начала поставки (передачи) Товара по отдельной Заявке Поставщик обязан направить Покупателю сообщение (любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию) о дне готовности Товара к поставке (передаче).

4.1.2.1. Конкретное время поставки (передачи) Товара согласуется Сторонами в рабочем порядке.

4.1.3. Передать Покупателю всю необходимую для надлежащего исполнения Договора документацию (в том числе счета на оплату, товарные накладные, счета-фактуры, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в Российской Федерации, соответствующие сертификаты на Товар, обязательные для таких товаров, и иные документы, подтверждающие качество Товара, передаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при поставке (передаче) таких товаров) по адресу, указанному в пункте 2.4 Договора, в сроки и в соответствии с требованиями, предусмотренными Договором.

4.1.4. Обеспечить исполнение гарантийных обязательств в отношении Товара.

4.1.5. В разумные сроки и в полном объеме возместить Покупателю расходы на ремонт соответствующей офисной техники Покупателя в случае выхода ее из строя по причине некачественного Товара.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Принять Товар в порядке, предусмотренном Договором, либо отказаться от приемки Товара в порядке, предусмотренном Договором или законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Оплатить надлежаще поставленный (переданный) Товар на условиях, предусмотренных разделом 5 Договора.

#### 5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора (цена Товара) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (18%) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

5.1.1. Цена единицы каждого наименования Товара и общая цена каждого наименования Товара определены Сторонами в приложении № 1 к Договору.

5.2. Оплата Товара производится Покупателем посредством оплаты каждой отдельной партии Товара, поставляемой (передаваемой) по соответствующей Заявке, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в размере 100 (ста) % цены данной отдельной партии Товара, указанной в соответствующей Заявке, в течение 7 (семи)

рабочих дней, следующих за днем подписания Покупателем соответствующей товарной накладной, согласно представленному Поставщиком счету на оплату.

5.3. В цену Договора (цену Товара) включены все издержки Поставщика, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе расходы на доставку, разгрузку, уплату налогов, сборов и пошлин, а также других обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, платежей.

5.4. Обязательство Покупателя по оплате будет считаться исполненными с момента списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Покупателя.

## **6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

6.1. Приемка Товара осуществляется в ходе его передачи Покупателю в месте, предусмотренном пунктом 2.4 Договора, в присутствии полномочных представителей Сторон.

6.2. В ходе приемки Товара Покупатель проверяет количество и ассортимент передаваемый Товар на соответствие условиям Договора, соответствующей Заявке и сопроводительным документам.

6.3. Проверка в ходе приемки качества передаваемого Товара осуществляется в части осмотра Товара на предмет целостности упаковки, отсутствия на ней вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений, и ее соответствия условиям Договора.

6.4. В случае сомнений Покупателя в соответствии передаваемого Товара условиям Договора, в присутствии полномочного представителя Поставщика производится взятие определенных Покупателем образцов Товара для проведения независимой экспертизы (далее - Экспертиза).

По факту данного взятия образцов осуществляющими передачу-приемку Товара представителями Сторон незамедлительно оформляется (составляется и подписывается) Акт взятия образцов.

6.4.1. Экспертная организация для проведения Экспертизы определяется Покупателем.

6.4.2. Результаты Экспертизы будут являться абсолютным доказательством соответствия или несоответствия Товара условиям Договора. Повторная Экспертиза не проводится.

6.4.3. В случае выявления несоответствия Товара условиям Договора расходы, понесенные Покупателем на проведение Экспертизы, подлежат возмещению Поставщиком.

6.5. В случае выявления при приемке Товара его несоответствия условиям Договора и/или соответствующей Заявке (в том числе Товара, имеющего недостатки) Покупатель вправе отказаться от дальнейшей приемки Товара.

В данном случае осуществляющими передачу-приемку Товара представителями Сторон незамедлительно оформляется (составляется и подписывается) Акт о выявленных недостатках (несоответствиях), в котором фиксируются выявленные недостатки (несоответствия) Товара.

6.5.1. Поставщик обязан осуществить соответствующую замену (поставку/допоставку) Товара за свой счет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления Акта о выявленных недостатках (несоответствиях).

6.5.2. При обстоятельствах, указанных в пункте 6.5 Договора, товарная накладная подписывается Покупателем после устранения Поставщиком недостатков (несоответствий) Товара, указанных в Акте о выявленных недостатках (несоответствиях).

6.6. При обнаружении Покупателем после подписания товарной накладной несоответствующего условиям Договора Товара (в том числе Товара, имеющего недостатки) Поставщик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обращения Покупателя (любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим его фиксацию) заменить такой Товар на соответствующий условиям Договора (устранить недостатки Товара) за свой счет.

6.6.1. Передача Покупателю нового Товара при замене Товара осуществляется Поставщиком в порядке, определенном настоящим разделом Договора.

6.7. Несоответствующий условиям Договора и/или Заявке Товар (в том числе Товар, имеющий недостатки) не считается поставленным (переданным).

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

7.2. При нарушении Поставщиком сроков исполнения обязательств по Договору он уплачивает Покупателю пени в размере 1 (одного) % от цены Товара по соответствующей поставке (передаче) за каждый календарный день просрочки.

7.3. При нарушении покупателем сроков оплаты по Договору он уплачивает Поставщику пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

7.4. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает пени в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

## 8. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

## 9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры (разногласия) по Договору или в связи с Договором подлежат разрешению в досудебном (претензионном) порядке.

9.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

9.1.2. Срок ответа на претензию - 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения.

9.2. Если претензия была оставлена получившей ее Стороной без удовлетворения или ответ на претензию не был получен направившей ее Стороной в установленный срок, направившая претензию Сторона вправе обратиться для рассмотрения спора (разногласия) в Арбитражный суд г. Москвы.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

10.2. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется в письменном виде на бумажном носителе путем составления дополнительного соглашения к Договору, которое после подписания Сторонами становится неотъемлемой частью Договора.

10.3. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана своевременно уведомить об этом другую Сторону любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию.

10.3.1. При отсутствии надлежащего уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

10.4. Просрочка поставки (передачи) Товара более 5 (пяти) календарных дней признается существенным нарушением Договора и предоставляет Покупателю право одностороннего отказа от исполнения Договора, а также требования полного возмещения соответствующих причиненных ему убытков.

10.5. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.6. К Договору прилагаются и является его неотъемлемой частью:

10.6.1. Приложение № 1 - Перечень поставляемого (передаваемого) товара.

10.6.2. Приложение № 2 - Форма заявки на поставку (передачу) расходных материалов для офисной техники (товара).

**11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН****Покупатель:****ФГУП «ГРЧЦ»**

Место нахождения (почтовый адрес):

117997, Москва, Дербеневская набережная,

д. 7, стр.15

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001

Р/с 40502810238000130020

в Московском банке ОАО «Сбербанк России»,

г. Москва

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

**Поставщик:****от Покупателя:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**от Поставщика:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАВЛЯЕМОГО (ПЕРЕДАВАЕМОГО) ТОВАРА**

№ п/п	Наименование товара	Кол-во, шт.	Цена единицы наименования товара, в т.ч. НДС (18%), руб.	Общая цена наименования товара, в т.ч. НДС (18%), руб.
1.	Картридж Hewlett Packard HP CB436AF (содержит два картриджа HP CB436A)	13		
2.	Картридж Hewlett Packard HP CE278AF (содержит два картриджа HP CE278A)	2		
3.	Картридж Hewlett Packard HP CE285AF (содержит два картриджа HP CE285A)	39		
4.	Картридж Hewlett Packard HP CF283A	15		
5.	Картридж Hewlett Packard HP CE505XD (содержит два картриджа HP CE505X)	15		
6.	Картридж Hewlett Packard HP CE740A	1		
7.	Картридж Hewlett Packard HP Q7551XD (содержит два картриджа HP Q7551X)	2		
8.	Картридж Hewlett Packard HP Q2612AF (содержит два картриджа HP Q2612A)	17		
9.	Картридж Hewlett Packard HP Q2613X	4		
10.	Картридж Hewlett Packard HP Q7553XD (содержит два картриджа HP Q7553X)	2		
11.	Картридж Hewlett Packard HP C7115X	10		
12.	Картридж Hewlett Packard HP Q7516A	4		
13.	Картридж Hewlett Packard HP C8767HE	2		
14.	Картридж Hewlett Packard HP C9363HE	4		
15.	Картридж Hewlett Packard HP Q5942XD (содержит два картриджа HP Q5942X)	1		
16.	Картридж Hewlett Packard HP Q6000A	3		
17.	Картридж Hewlett Packard HP Q6001A	2		
18.	Картридж Hewlett Packard HP Q6002A	3		
19.	Картридж Hewlett Packard HP Q6003A	3		
20.	Картридж Xerox 113R00735	2		
21.	Барабан Brother DR 2075	2		
22.	Тонер-картридж Brother TN 2075	2		
23.	Картридж Hewlett Packard HP CC530AD (содержит два картриджа HP CC530A)	4		
24.	Картридж Hewlett Packard HP CC531A	9		
25.	Картридж Hewlett Packard HP CC532A	7		
26.	Картридж Hewlett Packard HP CC533A	7		
27.	Картридж Epson T08724010	6		
28.	Картридж Epson T08784010	4		
29.	Картридж Epson T08794010	4		
30.	Тонер Konica-Minolta TN-413K black	2		
31.	Фотобарабан Konica-Minolta DR-612K черн.	1		
32.	Фотобарабан Konica-Minolta DR-411 черн.	1		
33.	Тонер Konica TN-216K	4		
34.	Картридж Hewlett Packard HP CE390A	6		
35.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C220	4		
36.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C452	1		



37.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C224	2		
38.	Тонер Konica TN 321K	3		
39.	Тонер Konica TN 321C	2		
40.	Тонер Konica TN 321M	2		
41.	Тонер Konica TN 321Y	2		
				<b>Итого:</b>

**от Покупателя:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

**от Поставщика:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение № 2  
к договору «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

## ФОРМА

### ЗАЯВКА

на поставку (передачу) расходных материалов для офисной техники (товара)

№ \_\_\_\_\_

по договору от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование и характеристики товара	Кол-во, шт.	Цена товара, в т.ч. НДС (18%), руб.
1.			
2.			
<b>Итого:</b>			

Настоящая заявка на поставку (передачу) расходных материалов для офисной техники (товара) является неотъемлемой частью договора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

от Покупателя:

от Поставщика:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

М.П.

М.П.

**Приложение № 2**

к Закупочной документации о запросе  
котировок на поставку расходных  
материалов для офисной техники в I  
квартале 2015 года для нужд ФГУП «ГРЧЦ»

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СТОИМОСТИ ПОСТАВКИ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ  
ДЛЯ ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ В I КВАРТАЛЕ 2015 ГОДА ДЛЯ НУЖД  
ФГУП «ГРЧЦ»**

№ п/п	Наименование товара	Кол-во, шт.	Цена единицы наименования товара, в т.ч. НДС (18%), руб.	Общая цена наименования товара, в т.ч. НДС (18%), руб.
1.	Картридж Hewlett Packard HP CB436AF (содержит два картриджа HP CB436A)	13		
2.	Картридж Hewlett Packard HP CE278AF (содержит два картриджа HP CE278A)	2		
3.	Картридж Hewlett Packard HP CE285AF (содержит два картриджа HP CE285A)	39		
4.	Картридж Hewlett Packard HP CF283A	15		
5.	Картридж Hewlett Packard HP CE505XD (содержит два картриджа HP CE505X)	15		
6.	Картридж Hewlett Packard HP CE740A	1		
7.	Картридж Hewlett Packard HP Q7551XD (содержит два картриджа HP Q7551X)	2		
8.	Картридж Hewlett Packard HP Q2612AF (содержит два картриджа HP Q2612A)	17		
9.	Картридж Hewlett Packard HP Q2613X	4		
10.	Картридж Hewlett Packard HP Q7553XD (содержит два картриджа HP Q7553X)	2		
11.	Картридж Hewlett Packard HP C7115X	10		
12.	Картридж Hewlett Packard HP Q7516A	4		
13.	Картридж Hewlett Packard HP C8767HE	2		
14.	Картридж Hewlett Packard HP C9363HE	4		
15.	Картридж Hewlett Packard HP Q5942XD (содержит два картриджа HP Q5942X)	1		
16.	Картридж Hewlett Packard HP Q6000A	3		
17.	Картридж Hewlett Packard HP Q6001A	2		
18.	Картридж Hewlett Packard HP Q6002A	3		
19.	Картридж Hewlett Packard HP Q6003A	3		
20.	Картридж Xerox 113R00735	2		
21.	Барабан Brother DR 2075	2		
22.	Тонер-картридж Brother TN 2075	2		
23.	Картридж Hewlett Packard HP CC530AD (содержит два картриджа HP CC530A)	4		
24.	Картридж Hewlett Packard HP CC531A	9		
25.	Картридж Hewlett Packard HP CC532A	7		
26.	Картридж Hewlett Packard HP CC533A	7		
27.	Картридж Epson TO8724010	6		
28.	Картридж Epson TO8784010	4		
29.	Картридж Epson TO8794010	4		
30.	Тонер Konica-Minolta TN-413K black	2		
31.	Фотобарабан Konica-Minolta DR-612K черн.	1		
32.	Фотобарабан Konica-Minolta DR-411 черн.	1		

33.	Тонер Konica TN-216K	4		
34.	Картридж Hewlett Packard HP CE390A	6		
35.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C220	4		
36.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C452	1		
37.	Емкость для отработанного тонера Konica minolta C224	2		
38.	Тонер Konica TN 321K	3		
39.	Тонер Konica TN 321C	2		
40.	Тонер Konica TN 321M	2		
41.	Тонер Konica TN 321Y	2		
				<b>Итого:</b>