

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ:
первый заместитель руководителя
автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ О.В.Войтенко
23 сентября 2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе цен на поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

г. Москва, 2016 г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» приглашает юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией, принять участие в запросе цен на поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

1. Законодательное регулирование

Настоящая Документация подготовлена на основе Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Положение), утвержденного решением наблюдательного совета автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (протокол № 1 от 24.03.2015). В части, прямо не урегулированной законодательством Российской Федерации, проведение запроса цен регулируется настоящей Документацией и Положением.

2. Основные термины

Документация – комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете запроса цен, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения запроса цен.

Заказчик – автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации).

Запрос цен – непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей цене и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

Заявка – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом запроса цен.

Комиссия по закупкам, Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора Поставщика путем проведения закупочных процедур с целью заключения договора.

Лот – часть закупаемой продукции, на которую в соответствии с извещением и Документацией допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора по итогам запроса цен.

Начальная (максимальная) цена договора – предельная цена Продукции, являющейся предметом запроса цен, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Продукция, Предмет закупки – товары, работы или услуги, приобретаемые для нужд Заказчика.

Размещение закупки – публикация на сайте Заказчика информации о проведении Заказчиком закупочной процедуры.

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещается информация о проведении открытых закупочных процедур на приобретение Продукции для нужд Заказчика (<http://ac.gov.ru>).

Участник – участник запроса цен – потенциальный Поставщик, претендующий на поставку Продукции для нужд Заказчика.

3. Общие сведения о процедуре запроса цен

Запрос цен проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не является разновидностью Торгов и не подпадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с участием в запросе цен, подготовкой и подачей заявок; Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса цен.

Заказчик вправе отклонить заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Заказчика вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией по закупкам решения по определению победителя.

Заказчик вправе отклонить заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя запроса цен.

3.1. Используемый способ закупки: запрос цен.

3.2. Наименование Заказчика: автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Место нахождения: 107078, Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

Почтовый адрес: 107078, Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

Адрес электронной почты: torgi@ac.gov.ru.

Номер контактного телефона: (916) 525-77-40.

Ответственное должностное лицо Заказчика: Кошелева Елена Викторовна.

3.3. Предмет закупки: поставка расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

3.4. Место, условия и сроки поставки Продукции:

Место поставки: г. Москва, проспект Академика Сахарова, дом 12.

Срок поставки: дата поставки Продукции в полном объеме – 1 ноября 2016 г. Досрочная поставка Продукции может производиться на основании предварительного письменного согласия Заказчика.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 1 041 209,04 (Один миллион сорок одна тысяча двести девять) рублей 04 копейки, в том числе НДС 18%, в размере 158 828,50 (Сто пятьдесят восемь тысяч восемьсот двадцать восемь) рублей 50 копеек.

882 380,54 (Восемьсот восемьдесят две тысячи триста восемьдесят) рублей 54 копейки, без учета НДС.

5. Форма, сроки и порядок оплаты Продукции:

Оплата осуществляется по факту поставки Продукции, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанной обеими Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12).

6. Порядок формирования цены договора:

Цена Договора включает в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, сборы, пошлины, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг, необходимых для доставки Товара, расходы на перевозку, погрузо-разгрузочные работы, а также затраты по гарантийным обязательствам.

7. Порядок, место, время и дата начала и окончания срока подачи Заявок

Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

Прием заявок осуществляется в рабочие дни:

Понедельник – четверг: с 10.00 до 18.00; пятница и предпраздничные дни: с 10.00 до 16.45.

Дата начала подачи заявок: 26 сентября 2016 года.

Дата окончания срока подачи заявок: 28 сентября 2016 года 12.00 (мск).

Место подачи заявок: 107078, г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

8. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

8.1. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами для поставки Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

г) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;

д) не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;

е) не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

ж) обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;

з) руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;

и) Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Аналитического центра.

8.2. Заявка на участие должна содержать:

а) 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), номер контактного телефона;

б) копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о запросе цен выписки из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуального предпринимателя);

в) копию документа о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенную руководителем организации или уполномоченным лицом;

г) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности, заверенная руководителем организации или уполномоченным лицом). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в запросе цен должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

д) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц), заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом;

е) копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе Российской Федерации, заверенную руководителем организации или уполномоченным лицом;

ж) копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, заверенные руководителем организации или уполномоченным лицом;

з) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках.

и) анкету Участника (Приложение № 2 к заявке).

Все предоставленные документы должны быть на бумажном носителе и в виде электронных документов в формате *.doc, *.docx, *.pdf.

Все листы поданной в письменной форме заявки, все представленные документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены подписью руководителя организации или уполномоченного лица и печатью участника (для юридического лица). Соблюдение участником указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника и он несет ответственность за подлинность и достоверность информации и документов.

9. Порядок предоставления документации о закупке: Документация доступна для ознакомления и скачивания на официальном сайте Заказчика www.ac.gov.ru без взимания платы.

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Документации:

Любой Участник вправе направить запрос о разъяснении положений Документации на почтовый или электронный адрес Заказчика, указанный в п. 3.2 Документации.

Датой начала срока предоставления разъяснений положений Документации является 3 (Третий) рабочий день с даты размещения Документации на сайте Заказчика. Датой окончания срока предоставления разъяснений положений Документации является рабочий день, предшествующий дню окончания приема заявок на участие в закупке.

Заказчик после получения запроса от Участника в течение 3 (Трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.

Заказчик вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до срока окончания подачи Заявок.

11. Место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке:

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен осуществляется 28 сентября 2016 года в 12-00, по адресу: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

Заявка на участие в запросе цен, поданная в срок, указанный в Документации, регистрируется Заказчиком.

Заявки на участие в запросе цен, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в Документации, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

12. Критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке.

Оценка заявок поданных Участниками производится по единственному критерию – «цена договора».

13. Порядок оценки и сопоставления Заявок

Комиссия по закупкам в срок, указанный в Документации, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе цен, признанных соответствующими требованиям Документации.

Оценка заявок осуществляется в соответствии с критерием «цена договора».

Лучшей признается заявка Участника, в которой предложена наименьшая цена договора.

В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без учета НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС.

14. Место и дата рассмотрения Заявок и подведения итогов закупки.

Рассмотрение Заявок и подведение итогов закупки осуществляются 28 сентября 2016 года по адресу: г. Москва, проспект Академика Сахарова, дом 12.

15. Условия допуска к участию в закупке:

15.1. Предложение участника закупки не должно превышать начальной (максимальной) цены договора, установленной Документацией.

15.2. Если Участником представлен не полный комплект документов или представленные документы оформлены с нарушением требований установленных подпунктом 8.2. Документации и Приложением № 2 к Документации, то Комиссия по закупкам расценивает это как существенное несоответствие Заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным Документацией, и данная Заявка не допускается к участию в запросе цен.

16. Ограничение участия в определении поставщика: не предусмотрено.

17. Размер обеспечения исполнения договора: не установлен.

18. Сведения о предоставлении преференций: не установлены.

19. Содержание, форма, оформление и состав заявки на участие в закупке:

Заявка на участие в запросе цен, оформленная согласно Приложению № 2 к Документации, подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта в срок, указанный в Документации.

20. Преддоговорные переговоры.

20.1. Между Заказчиком и Участником, с которым заключается Договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (с оформлением протокола таких переговоров и его подписанием обеими сторонами), направленные на уточнение условий Договора.

20.2. Допускается проводить преддоговорные переговоры по следующим вопросам:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без уменьшения количества товаров, объема работ, услуг;

б) по увеличению объемов Продукции без увеличения цен (расценок);

в) по сокращению сроков выполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.

г) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, Документации и заявке Участника, с которым заключается договор.

20.3. Запрещаются преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым заключается договор.

21. Заключение договора

21.1. Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок (или протокола преддоговорных переговоров, если проводились) направляет победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса цен в его Заявке, в проект договора, прилагаемый к Документации с учетом преддоговорных переговоров.

21.2. Договор по результатам запроса цен будет заключен на условиях предложения о цене Договора победителя запроса цен: с учетом НДС – с победителем, являющимся налогоплательщиком НДС; без учета НДС – с победителем, применяющим упрощенную систему налогообложения.

21.3. Победитель должен подписать, заверить печатью направленный ему Заказчиком договор, и представить Заказчику 2 (Два) экземпляра договора в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента его получения.

21.4. В случае если победитель запроса цен не представил Заказчику подписанный договор в срок, установленный подпунктом 21.3 настоящей Документации, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

на поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

№ п/п	Наименование Товара	Характеристика	Ед. изм.	Кол-во
1.	Картридж HP CE400X №507X	для Color LaserJet M551 черный	шт.	3
2.	Картридж HP CE401A №507A	для Color LaserJet M551/M575 голубой	шт.	3
3.	Картридж HP CE402A №507A	для Color LaserJet M551/M575 желтый	шт.	3
4.	Картридж HP CE403A №507A	для Color LaserJet M551/M575 пурпурный	шт.	3
5.	Тонер Херох 106R01570	для Phaser 7800 , голубой 17 200 стр	шт.	5
6.	Тонер Херох 106R01571	для Phaser 7800 , пурпурный 17 200 стр	шт.	5
7.	Тонер Херох 106R01572	для Phaser 7800 , жёлтый 17 200 стр	шт.	5
8.	Тонер Херох 106R01573	для Phaser 7800 , чёрный 24 000 стр	шт.	5
9.	Картридж HP CF210X	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (2400 page) черный	шт.	10
10.	Картридж HP CF211A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) голубой	шт.	5
11.	Картридж HP CF212A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) желтый	шт.	5
12.	Картридж HP CF213A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) пурпурный	шт.	5
13.	Копи-картридж	Херох 106R01582 (145К) Phaser 7800	шт.	10
14.	Бокс отработанного тонера	Херох 108R00982 (20К) Phaser 7800	шт.	10
15.	Фотобарабан	Херох 013R00657 черный (67 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	3
16.	Фотобарабан	Херох 013R00658 желтый (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	3
17.	Фотобарабан	Херох 013R00659 пурпурный (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	3
18.	Фотобарабан	Херох 013R00660 голубой (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	3
19.	Контейнер для отработанного тонера	Херох 008R13089 (33000 страниц) для WC7120	шт	3

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____
« ____ » _____ 2016 г. Кому _____

ЗАЯВКА

Изучив документацию о запросе цен на поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», (далее Документация), _____,

наименование (юридического лица) /Ф.И.О. (для физического лица)

расположенное по адресу: _____ (далее – Участник), согласно осуществить поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» в соответствии с Документацией и Спецификацией, являющейся Приложением №1 к Документации, на следующих условиях:

- цена договора _____ (прописью) рублей _____ копеек, а также НДС (18%) _____ (прописью) рублей _____ копеек, всего _____ (прописью) рублей _____ копеек (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

Цена Договора включает в себя все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, сборы, пошлины, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг, необходимых для доставки Товара, расходы на перевозку, погрузо-разгрузочные работы, а также затраты по гарантийным обязательствам.

(В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС то цена, предложенная таким Участником в Заявке, не должна превышать установленную Документацией начальную (максимальную) цену без НДС. При этом в указанном случае на стадии оценки и сопоставления Заявок для целей сравнения ценовые предложения всех Участников также учитываются без НДС);*

- перечень документов согласно п. 8.2 Документации соответствует требованиям Заказчика и представлен в приложении к Заявке.

В случае признания Участника победителем в настоящем запросе цен, он обязуется осуществить поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» на указанных выше условиях.

Банковские реквизиты Участника: _____

ИНН/КПП _____

Наименование банка _____

Р/сч _____

К/сч _____

БИК _____

ОКПО _____

ОКОНХ _____

ОГРН _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактное лицо: Ф.И.О. _____;

номер контактного телефона _____

** Текст, выделенный курсивом, в заявке не воспроизводится*

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____

« ____ » _____ 2016 г.

Кому _____

**Предложение о функциональных характеристиках
(потребительских свойствах) и качественных характеристиках**

_____, (Участник)

наименование (юридического лица)/Ф.И.О. (для физического лица)

согласно поставить расходные материалы для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

Наименование, количество, характеристики и цена поставляемого Товара приведены в таблице:

№ п/п	Наименование Товара	Характеристики	Ед. изм.	Гаран- тийный срок, мес.	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)	Кол- во	Сумма в руб. (с учетом НДС)
1.	Картридж HP CE400X №507X	для Color LaserJet M551 черный	шт.	12	*	3	*
2.	Картридж HP CE401A №507A	для Color LaserJet M551/M575 голубой	шт.	12	*	3	*
3.	Картридж HP CE402A №507A	для Color LaserJet M551/M575 желтый	шт.	12	*	3	*
4.	Картридж HP CE403A №507A	для Color LaserJet M551/M575 пурпурный	шт.	12	*	3	*
5.	Тонер Xerox 106R01570	для Phaser 7800 , голубой 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
6.	Тонер Xerox 106R01571	для Phaser 7800 , пурпурный 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
7.	Тонер Xerox 106R01572	для Phaser 7800 , жёлтый 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
8.	Тонер Xerox 106R01573	для Phaser 7800 , чёрный 24 000 стр	шт.	12	*	5	*
9.	Картридж HP CF210X	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (2400 page) черный	шт.	12	*	10	*
10.	Картридж HP CF211A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) голубой	шт.	12	*	5	*
11.	Картридж HP CF212A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) желтый	шт.	12	*	5	*
12.	Картридж HP CF213A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) пурпурный	шт.	12	*	5	*
13.	Копи-картридж	Xerox 106R01582 (145K) Phaser 7800	шт.	12	*	10	*
14.	Бокс отработанного тонера	Xerox 108R00982 (20K) Phaser 7800	шт.	12	*	10	*
15.	Фотобарабан	Xerox 013R00657 черный (67 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
16.	Фотобарабан	Xerox 013R00658 желтый (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
17.	Фотобарабан	Xerox 013R00659 пурпурный (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*

18.	Фотобарабан	Хегох 013R00660 голубой (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
19.	Контейнер для отработанного тонера	Хегох 008R13089 (33000 страниц) для WC7120	шт	12	*	3	*

* Заполняется участником запроса цен

Руководитель _____
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

АНКЕТА УЧАСТНИКА*

<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 – 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 – 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>3. ИНН, КПП, ОГРН/ОГРНИП, ОКПО Участника</p>	
<p>4. Почтовый адрес Участника</p>	<p>Страна</p>
	<p>Адрес</p>
	<p>Телефон</p>
	<p>Факс</p>
<p>5. Банковские реквизиты (может быть несколько):</p>	
<p>5.1. Наименование обслуживающего банка</p>	
<p>5.2. Расчетный счет</p>	
<p>5.3. Корреспондентский счет</p>	
<p>5.4. Код БИК</p>	
<p>6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона</p>	

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

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

М.П.

* Анкета участника заполняется участником закупки.

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«__» _____ 2016

г.

Автономная некоммерческая организация «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», именуемая в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется передать, а Покупатель - принять и оплатить расходные материалы для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Товар) в соответствии со Спецификацией (Приложение №1 к Договору).

1.2. Поставка и разгрузка Товара осуществляется транспортом и силами Поставщика и входят в цену Договора.

1.3. Количество, ассортимент и характеристики Товара, поставляемого по Договору, отражены в Спецификации (Приложение №1 к Договору).

2. СРОК И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

2.1. Место поставки Товара: г. Москва, проспект Академика Сахарова, д. 12.

2.2. Дата поставки Товара в полном объеме – 1 ноября 2016 г. Досрочная поставка Товара может производиться на основании предварительного письменного согласия Покупателя.

2.3. Право собственности и риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит к Покупателю в момент фактической передачи Товара при условии подписания Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12).

3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость поставляемого Товара составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС (18%) в размере _____ (_____) рублей ____ копеек. (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога)

Цена и количество Товара указаны в Спецификации (Приложение № 1 к Договору).

3.2. Оплата осуществляется по факту поставки, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанной обеими Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12).

3.3. Датой получения от Поставщика документации считается дата ее регистрации в системе документооборота Покупателя.

3.4. В цену Договора входят все обязательные платежи и расходы, связанные с исполнением Договора, в том числе все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги, сборы, пошлины, страховые и другие обязательные платежи, стоимость дополнительных услуг, необходимых для доставки Товара, расходы на перевозку, погрузо-разгрузочные работы, а также затраты по гарантийным обязательствам.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. Известить Покупателя о точном времени и дате поставки Товара по телефону или по факсимильной связи.

4.1.2. Передать Товар Покупателю в соответствии с условиями Договора.

4.1.3. Поставить Товар Покупателю собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет.

4.1.4. Передать Покупателю оригиналы товарной накладной, счета и счета-фактуры (в день отгрузки Товара Покупателю).

4.1.5. Участвовать в приеме-передаче Товара в соответствии с разделом 5 Договора.

4.1.6. Предоставить сертификаты, обязательные для данного вида Товара, и иные документы, подтверждающие качество Товара, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Устранять недостатки Товара и некомплектность в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента заявления о них Покупателем.

Расходы, связанные с устранением недостатков, некомплектности, поставленного Товара, с несоответствием требованиям, предъявляемым к качеству, несет Поставщик.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Принять Товар в соответствии с разделом 5 Договора и, при отсутствии претензий относительно качества, количества, ассортимента и других характеристик Товара, не позднее 2 (Двух) рабочих дней с момента поставки Товара подписать товарную накладную и передать один экземпляр Поставщику.

4.2.2. Оплатить поставку Товара в соответствии с условиями Договора.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ

5.1. Покупатель обязан убедиться в соответствии количества, качества и комплектности полученного Товара товарной накладной, а также в отсутствии механических повреждений Товара, упаковки и наличия соответствующих документов на Товар.

5.2. В случае, если Покупатель при приемке Товара обнаружил его недопоставку, иной тип Товара, и прочие несоответствия по сравнению с данными, указанными в Спецификации и накладной Поставщика, то в течение 2 (Двух) рабочих дней должен быть составлен акт рекламации для последующего урегулирования разногласий Сторон.

5.3. Моментом исполнения обязательств Поставщика по поставке Товара по Договору считается факт передачи Товара Поставщиком, что подтверждается оформленными надлежащим образом и подписанными обеими Сторонами товарной накладной.

5.4. Упаковка и маркировка Товара должны соответствовать требованиям ГОСТов, ТУ, ФС и НТД для данного вида Товара, импортный Товар – международным стандартам. Упаковка должна обеспечивать сохранность Товара от всякого рода повреждений при транспортировке, погрузочно-разгрузочных работах, и при необходимости при последующем хранении на складе Покупателя.

Поставляемый Товар подлежит маркировке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ, ТЕХНИЧЕСКИМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ ТОВАРА, ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ ТОВАРА

6.1. Весь Товар должен иметь торговую марку, быть новым, а комплектующие – не бывшими в эксплуатации (не должны быть перезаправленными или восстановленными, корпус картриджа не должен иметь потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия); оригинального производства (изготовления) тех же производителей, что и указанная печатающая техника, не использованным в выставочных, демонстрационных залах и других целях, год выпуска должен

быть не ранее 2016г. Товар, предполагаемый к поставке должен соответствовать требованиям действующей нормативно-правовой документации, а также Спецификации. Товар должен быть разрешен к использованию на территории Российской Федерации, должен иметь регистрационное удостоверение, санитарно-эпидемиологическое заключение (в установленных случаях), технический паспорт и инструкцию пользователя на русском языке.

6.2. Качество и безопасность Товара должно соответствовать действующим стандартам и подтверждаться документально на этапе приемки Покупателем.

6.3. На Товаре должны быть проставлены (наклеены) знаки соответствия, выдаваемые органом по сертификации и в случае необходимости Поставщик должен представить заверенные своей печатью копии сертификатов соответствия.

6.4. Упаковка Товара осуществляется Производителем Товара.

7. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК

7.1. Поставщик гарантирует:

7.1.1. качество и безопасность поставляемого Товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид Товара и наличие сертификатов, обязательных для данного вида Товара, оформленных в соответствии с российским законодательством;

7.1.2. Товар ранее не эксплуатировался;

7.1.3. в комплект передаваемых документов входит техническая, эксплуатационная и гарантийная документация на русском языке.

7.2. Качество Товара, поставляемого по Договору, должно соответствовать требованиям ГОСТов и Договора.

7.3. Гарантийный срок составляет 12 (Двенадцать) месяцев с даты поставки Товара Покупателю. Наличие гарантии качества удостоверяется выдачей Поставщиком гарантийного талона (сертификата) или проставлением соответствующей записи на маркировочном ярлыке поставленного Товара.

Поставщик обязуется выполнять гарантийное обслуживание поставляемого Товара без дополнительных расходов со стороны Покупателя. Под гарантийным обслуживанием подразумевается восстановление работоспособности Товара при выходе его из строя по причинам, не связанным с неправильной эксплуатацией в гарантийный период. Гарантийные обязательства должны быть подтверждены гарантийным талоном установленного образца для данного Товара. Расходы по возврату товара или отправке его в ремонт, восстановлению, замене производятся за счет средств Поставщика.

7.4. В случае наступления гарантийных обязательств Поставщик обязан осуществить ремонт гарантийного Товара или заменить гарантийный Товар на аналогичный в течение 7 (Семи) рабочих дней с момента возникновения неисправности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения Покупателем обязательств, предусмотренных Договором, Поставщик вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Такая пеня устанавливается Договором в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

Покупатель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Поставщика.

8.3. В случае невыполнения Поставщиком предусмотренных Договором обязательств в установленные сроки, Поставщик обязан выплатить Покупателю пени в размере 0,5% от суммы Договора за каждый день просрочки.

Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, в размере 10 процентов цены Договора в сумме _____ (_____) рублей ___ копеек.

При этом Покупатель из сумм, подлежащих выплате Поставщику, вправе удерживать суммы штрафных санкций и иных санкций, которые Поставщик обязан уплатить Покупателю в соответствии с разделом 8 Договора за ненадлежащее исполнение условий Договора.

Поставщик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Покупателя.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по Договору, разрешаются путем проведения переговоров.

9.2. Досудебное урегулирование споров, возникающих из Договора, обязательно. Стороны устанавливают срок рассмотрения претензий – 10 (Десять) рабочих дней с момента их получения.

9.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы в порядке, установленном действующим законодательством.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Условия Договора, дополнительных соглашений к нему и иная информация, полученная Поставщиком в соответствии с Договором, конфиденциальны и не подлежат разглашению.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Во всех правовых вопросах, не предусмотренных Договором, Стороны руководствуются действующим на момент заключения Договора гражданским законодательством Российской Федерации.

12.2. В случае изменения учредительных документов, банковских реквизитов, адресов, Сторона, у которой происходят такие изменения, обязана известить другую Сторону в течение 5 (Пяти) дней с момента изменений, путем направления в ее адрес надлежащим образом оформленного уведомления, без заключения дополнительного соглашения.

12.3. Любые другие изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

12.4. Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке, предусмотренными нормами действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

12.5. Покупатель вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Поставщика не позднее чем за 1 (Один) рабочий день до даты расторжения Договора.

12.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по

1 (Одному) для каждой из Сторон.

12.7. Приложение к Договору являющееся его неотъемлемой частью:
Приложение № 1 – Спецификация.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Покупатель:

**автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»**

Адрес: 107078, город Москва,
проспект Академика Сахарова, д. 12,

телефон: (495) 632-97-92

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

р/с 40503810301300000001

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

к/с 30101810200000000593

Поставщик:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

СПЕЦИФИКАЦИЯ
на поставку расходных материалов для печатающей техники для нужд автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

№ п/п	Наименование Товара	Характеристики	Ед. изм.	Гаран- тийный срок, мес.	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)	Кол- во	Сумма в руб. (с учетом НДС)
1.	Картридж HP CE400X №507X	для Color LaserJet M551 черный	шт.	12	*	3	*
2.	Картридж HP CE401A №507A	для Color LaserJet M551/M575 голубой	шт.	12	*	3	*
3.	Картридж HP CE402A №507A	для Color LaserJet M551/M575 желтый	шт.	12	*	3	*
4.	Картридж HP CE403A №507A	для Color LaserJet M551/M575 пурпурный	шт.	12	*	3	*
5.	Тонер Xerox 106R01570	для Phaser 7800 , голубой 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
6.	Тонер Xerox 106R01571	для Phaser 7800 , пурпурный 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
7.	Тонер Xerox 106R01572	для Phaser 7800 , жёлтый 17 200 стр	шт.	12	*	5	*
8.	Тонер Xerox 106R01573	для Phaser 7800 , чёрный 24 000 стр	шт.	12	*	5	*
9.	Картридж HP CF210X	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (2400 page) черный	шт.	12	*	10	*
10.	Картридж HP CF211A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) голубой	шт.	12	*	5	*
11.	Картридж HP CF212A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) желтый	шт.	12	*	5	*
12.	Картридж HP CF213A	для принтера LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (1800 page) пурпурный	шт.	12	*	5	*
13.	Копи-картридж	Xerox 106R01582 (145K) Phaser 7800	шт.	12	*	10	*
14.	Бокс отработанного тонера	Xerox 108R00982 (20K) Phaser 7800	шт.	12	*	10	*
15.	Фотобарабан	Xerox 013R00657 черный (67 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
16.	Фотобарабан	Xerox 013R00658 желтый (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
17.	Фотобарабан	Xerox 013R00659 пурпурный (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
18.	Фотобарабан	Xerox 013R00660 голубой (51 000 стр.) для WC 7120/7125/7220/7225	шт.	12	*	3	*
19.	Контейнер для отработанного тонера	Xerox 008R13089 (33000 страниц) для WC7120	шт	12	*	3	*

** Заполняется в соответствии с предложением победителя запроса цен*

От Покупателя

От Поставщика

_____ //

_____ //