

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ:
руководитель
автономной некоммерческой организации
«Аналитический центр при
Правительстве Российской Федерации»

_____ В.В.Онищенко

«04» сентября 2018г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе цен на поставку сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

г. Москва, 2018 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 сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой 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 марта 2015 года, с изменениями, утвержденными Протоколом №7 от 20 июня 2017 года). 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: + 7(915) 424-73-46.

Ответственное должностное лицо Заказчика: Кошелева Елена Викторовна.

3.3. Предмет закупки: поставка сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

3.4. Место, условия и сроки поставки Товара:

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

Сроки: поставка Товара в полном объеме осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты заключения договора.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 1 496 000,00 (Один миллион четыреста девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС (18%).

1 267 796,61 (Один миллион двести шестьдесят семь тысяч семьсот девяносто шесть) рублей 61 копейка, без учета НДС.

5. Форма, сроки и условия оплаты:

Оплата осуществляется в рублях Российской Федерации по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Заказчик осуществляет предоплату в размере 30 % (Тридцати) процентов от цены Договора в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора.

Окончательный расчет по Договору в размере 70% (Семидесяти) процентов от стоимости Товара, с учетом оплаченного аванса, производится по факту поставки Товара, в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанной обеими Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12) или универсального передаточного документа (далее УПД).

6. Порядок формирования цены договора:

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, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, расходы на перевозку, погрузочно-разгрузочные работы, стоимость дополнительных услуг а также затраты по гарантийным обязательствам.

7. Порядок, место, время 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.

Начало подачи заявок: 04 сентября 2018 года.

Дата окончания срока подачи заявок: 10 сентября 2018 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 Товара, являющейся предметом Закупки, в том числе:

а) быть правомочным заключать договор;

б) обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами для поставки Товара, подлежащего лицензированию (регулируемому) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющегося предметом заключаемого договора;

в) обладать необходимыми сертификатами на Товар, являющийся 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 Товара;

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 при Правительстве Российской Федерации.

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) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и/или 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) заявку (Приложение № 2 к Документации);

К заявке в обязательном порядке должны быть приложены:

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках (Приложение №1 к заявке);

- анкета Участника (Приложение № 2 к заявке).

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

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 сайте Заказчика (www.ac.gov.ru).

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

10.1. Любой Участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации на адрес электронной почты или на почтовый адрес Заказчика, указанные в п. 3.2 Документации.

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

10.3. 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.

10.4. Заказчик по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о проведении запроса цен и извещение о проведении закупки. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию о проведении запроса цен, по решению Заказчика может быть продлен срок окончания подачи заявок.

10.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке и в Документацию о проведении запроса цен, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика (www.ac.gov.ru) в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.

10.6. Участники, получившие Документацию о проведении запроса цен с сайта Заказчика (www.ac.gov.ru) должны самостоятельно отслеживать изменения Извещения и Документации о проведении запроса цен. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участниками информации с сайта Заказчика (www.ac.gov.ru).

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

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен осуществляется 10 сентября 2018 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 11 сентября 2018 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.

15.3. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупки, подавших заявки на участие в запросе цен, решение о допуске участника процедуры закупки к участию в запросе цен и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске участнику процедуры закупки в участии в запросе цен с указанием положений документации о проведении запроса цен, которым не соответствует участник процедуры закупки или заявка такого участника.

15.4. Протокол должен быть составлен и подписан членами Комиссии по закупкам не позднее 3 (Трех) дней с даты окончания рассмотрения заявок, установленной Документацией о проведении запроса цен.

15.5. По решению Комиссии по закупкам вскрытие заявок, рассмотрение заявок Участников и принятие решение о допуске (отказе в допуске) Участников к участию в запросе цен может оформляться одним протоколом.

15.6. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, документация, изменения, внесенные в документацию, разъяснения положений документации подлежат хранению не менее трех лет.

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, 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 5 (Пяти) 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 сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)
1.	Рюкзак Portobello с USB разъемом, Migliores,	шт.	100	<p>Размер: 460x362x111 мм, Материал: водонепроницаемый внешний материал (защита от дождя и брызг): полиэстер 600D с PU подкладом; внутренний материал: полиэстер 210D. Цвет: серый/бирюза) Вес: 650 гр. Описание: С внешней стороны рюкзака размещены: - USB разъем для подзарядки телефона (внутри рюкзака расположен кабель для соединения с power bank), - 3 внешних кармана на молнии (2 лицевых кармашка можно использовать для телефона / мелочей / проездных карточек, с внутренней стороны у спины еще один кармашек под паспорт / кошелек / ключи) Внутри рюкзака 2 просторных отделения с 3мя кармашками, внутри одного из отделений удерживающие резинки под ноутбук с диагональю до 15,6 дюймов. Сверху рюкзака удобная ручка и регулируемые плечевые ремни с мягкой подкладкой для максимально комфортного ношения рюкзака. Персонализация: Шильд металлический 52*22*4 мм. Размер нанесения: 28,4 x 18 мм Способ нанесения: гравировка без чернения 1+0 на шильде.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)
				 
2.	Сумка для ноутбука со съемным плечевым ремнем	шт	500	<p>Материал: полиэстер Цвет: серый с темно-серым Размер: 290x390x100мм Трансформируется в рюкзак. Описание: Вместительное главное отделение. Отделение для ноутбука с доступом снаружи и изнутри. Наружный карман на молнии. 2 ручки для переноски. Персонализация: шильд из ПВХ размер 40*20*2 мм, изготавливается сразу с логотипом. Цветность 1 цвет Размер нанесения: 25,3 x 16 мм.</p>   

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

№ _____

« ____ » _____ 2018 г.

Кому _____

ЗАЯВКА

Изучив документацию о запросе цен на поставку сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой 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 поставить сувенирную продукцию с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации», в соответствии с требованиями Документации и Спецификации, являющейся Приложением №1 к Документации, на следующих условиях:

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

(участник запроса цен должен указать стоимость поставляемой Продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и всего с НДС).*

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, пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, расходы на перевозку, погрузочно-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 поставить сувенирную продукцию с нанесенной на нее символикой 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

№ _____

« ____ » _____ 2018 г.

Кому _____

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

(Участник)

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

согласно поставить сувенирную продукцию с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

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

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
1.	Рюкзак Portobello с USB разъемом, Migliores,	шт.	100	<p>Размер: 460x362x111 мм, Материал: водонепроницаемый внешний материал (защита от дождя и брызг): полиэстер 600D с PU подкладом; внутренний материал: полиэстер 210D. Цвет: серый/бирюза) Вес: 650 гр. Описание: С внешней стороны рюкзака размещены: - USB разъем для подзарядки телефона (внутри рюкзака расположен кабель для соединения с power bank), - 3 внешних кармана на молнии (2 лицевых кармашка можно использовать для телефона / мелочей / проездных карточек, с внутренней стороны у спины еще один кармашек под паспорт / кошелек / ключи) Внутри рюкзака 2 просторных отделения с 3мя кармашками, внутри одного из отделений удерживающие резинки под ноутбук с диагональю до 15,6 дюймов. Сверху рюкзака удобная ручка и регулируемые плечевые ремни с мягкой подкладкой для максимально комфортного ношения рюкзака. Персонализация: Шильд металлический 52*22*4 мм. Размер нанесения: 28,4 x 18 мм Способ нанесения: гравировка без чернения 1+0 на шильде.</p>	*	*

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
						
2.	Сумка для ноутбука со съемным плечевым ремнем	шт	500	<p>Материал: полиэстер Цвет: серый с темно-серым Размер: 290x390x100мм Трансформируется в рюкзак. Описание: Вместительное главное отделение. Отделение для ноутбука с доступом снаружи и изнутри. Наружный карман на молнии. 2 ручки для переноски. Персонализация: шильд из ПВХ размер 40*20*2 мм, изготавливается сразу с логотипом. Цветность 1 цвет Размер нанесения: 25,3 x 16 мм.</p> 	*	*

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
						

* Заполняется участником запроса цен

** В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС. При этом в составе заявки Участник представляет соответствующие подтверждающие документы.

Руководитель _____
(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

АНКЕТА УЧАСТНИКА*

1. Для Участника: 1.1. Юридического лица – полное наименование организации и ее организационно-правовая форма. 1.2. Физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество.	
2. Для Участника: 2.1. Юридического лица – место нахождения (юридический адрес) 2.2. Индивидуального предпринимателя – серия, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, адрес регистрации 2.3. Физического лица – паспортные данные (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения, адрес регистрации)	
3. Для Участника: 3.1. Юридического лица – ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО 3.2. Индивидуального предпринимателя – ИНН, ОГРНИП 3.3. Физического лица – ИНН, СНИЛС	
4. Фактический (почтовый) адрес Участника	
Страна	
Адрес	
Телефон	
Факс	
5. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
5.1. Наименование обслуживающего банка	
5.2. Расчетный счет	
5.3. Корреспондентский счет	
5.4. Код БИК	
6. Фамилия, имя, отчество генерального директора (лица имеющего право подписи без доверенности), номер телефона	

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

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«___»

2018 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 _____, 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 сувенирную продукцию с нанесенной на нее символикой 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).

1.4. Договор заключен Сторонами по итогам проведения запроса цен. Протокол № _____ от «___» _____ 2018 г.

2. СРОК И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

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

2.2. Поставка Товара в полном объеме осуществляется в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

2.3. Право собственности и риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит к Покупателю после подписания Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12) или универсального передаточного документа (далее – УПД).

3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость поставляемого Товара составляет _____ (сумма прописью) рубля ___ копеек, в том числе НДС (18%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога).

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

3.2. Оплата по договору осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Покупатель осуществляет предоплату в размере 30 % (Тридцати) процентов от стоимости Товара по Договору, что составляет сумму в размере _____ (сумма прописью) рублей ___ копеек, в том числе НДС (18%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога), в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты заключения Договора.

Окончательный расчет по Договору в размере 70% (Семидесяти) процентов от стоимости Товара, с учетом оплаченного аванса, что составляет сумму в размере _____ (сумма прописью) рублей ___ копеек, в том числе НДС (18%) (если НДС не облагается, указывается основание освобождения от уплаты налога), производится по факту поставки Товара, в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения счета и счета-фактуры, выставленных на основании подписанной обеими Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12) или УПД.

3.3. 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,

пошлины, сборы, страховые и другие обязательные платежи, расходы на перевозку, погрузочно-разгрузочные работы, стоимость дополнительных услуг, а также затраты по гарантийным обязательствам.

3.4. Датой получения документов считается дата их регистрации в системе документооборота Покупателя.

Датой оплаты по данному Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

В первичных учетных документах указывается дата и номер Договора.

3.5. Покупатель по согласованию с Поставщиком, в ходе исполнения Договора вправе изменить не более чем на 10 (Десять) процентов предусмотренный Договором объем Товара при изменении потребности Покупателя в Товаре, для приобретения которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме Товара, не предусмотренных Договором, но связанных с Товаром, предусмотренным Договором. При этом Покупатель по согласованию с Поставщиком, вправе изменить первоначальную цену Договора пропорционально объему Товара, но не более чем на 10 (Десять) процентов такой цены Договора.

3.6. Если сумма Договора указана с учетом налога на добавленную стоимость, в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения Поставщик обязуется в установленные Договором сроки выставлять Покупателю счета-фактуры с выделенной суммой налога на добавленную стоимость, а также представлять декларацию по указанному налогу, уплачивать указанный налог, исполнять все иные возникающие из данного обязательства требования действующего законодательства, или, в случае получения соответствующего требования Покупателя, Поставщик обязуется заключить дополнительное соглашение к Договору о снижении общей суммы Договора, и соответственно, всех указанных в Договоре цен, на сумму налога на добавленную стоимость, т.е. на 18%, без изменения иных условий Договора, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения требования Покупателя.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. Известить Покупателя о точном времени и дате поставки Товара по телефону или по электронной почте.

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 и счета-фактуры или УПД (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.

4.2.2. Оплатить поставку Товара в соответствии с условиями Договора.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ - ПРИЕМКИ

5.1. При условии надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором и представления всех необходимых документов Покупатель не позднее 10 (Десяти) рабочих дней подписывает товарную накладную или УПД и направляет ее Поставщику.

5.2. В случае, если Покупатель при приемке Товара обнаружил недопоставку Товара, иной тип Товара, и прочие несоответствия по сравнению с данными, указанными в Спецификации и накладной или УПД, Поставщик делает соответствующую отметку в товарной накладной или УПД или составляет акт с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения. Поставщик обязан устранить недостатки в установленные Покупателем сроки.

5.3. После устранения недостатков Поставщик осуществляет сдачу Товара в порядке, предусмотренном п.п. 5.1. - 5.2. Договора.

5.4. Товар считается принятым Покупателем с момента подписания товарной накладной или УПД.

5.5. 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. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА

6.1. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара сроком на 30 (Тридцать) календарных дней с момента передачи Покупателю.

6.1.1. 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;

6.1.2. Товар должен быть новым, не использованным в выставочных, демонстрационных залах и других целях.

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

6.3. В случае обнаружения Покупателем какого-либо скрытого дефекта в полученном от Поставщика готовом Товаре Поставщик обязуется своими силами и за счет своих средств исправить обнаруженные дефекты в готовом Товаре в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возврата некачественного Товара Покупателем и доставить исправленный Товар по адресу Покупателя.

6.4. Поставщик гарантирует, что Товар не обременен правами третьих лиц, не заложен, не арестован, не является предметом исков.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. 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.

7.3. В случае невыполнения Поставщиком предусмотренных Договором обязательств в установленные сроки, Покупатель 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 в размере до 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 до 10 процентов цены Договора.

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 7 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.

8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

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

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

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

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

11.2. 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.

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

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

11.5. Покупатель вправе расторгнуть Договор, предупредив об этом Поставщика не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты расторжения Договора.

11.6. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу – по 1 (Одному) для каждой из Сторон.

11.7. Приложение к Договору являющееся его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Спецификация.

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

автономная некоммерческая организация
«Аналитический центр при Правительстве
Российской Федерации»

Адрес: 107078, город Москва,
проспект Академика Сахарова, д. 12,
телефон: (495) 632-97-96

ОГРН 1157700000655

ИНН 7708244720

КПП 770801001

ОКПО 94194039

ОКТМО 45378000

р/с 40503810301300000001

в АО «АЛЬФА-БАНК»

БИК 044525593

к/сч 30101810200000000593

Поставщик:

_____/ / _____/ /

СПЕЦИФИКАЦИЯ

на поставку сувенирной продукции с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
1.	Рюкзак Portobello с USB разъемом, Migliores,	шт.	100	<p>Размер: 460x362x111 мм, Материал: водонепроницаемый внешний материал (защита от дождя и брызг): полиэстер 600D с PU подкладом; внутренний материал: полиэстер 210D. Цвет: серый/бирюза) Вес: 650 гр. Описание: С внешней стороны рюкзака размещены: - USB разъем для подзарядки телефона (внутри рюкзака расположен кабель для соединения с power bank), - 3 внешних кармана на молнии (2 лицевых кармашка можно использовать для телефона / мелочей / проездных карточек, с внутренней стороны у спины еще один кармашек под паспорт / кошелек / ключи) Внутри рюкзака 2 просторных отделения с 3мя кармашками, внутри одного из отделений удерживающие резинки под ноутбук с диагональю до 15,6 дюймов. Сверху рюкзака удобная ручка и регулируемые плечевые ремни с мягкой подкладкой для максимально комфортного ношения рюкзака. Персонализация: Шильд металлический 52*22*4 мм. Размер нанесения: 28,4 x 18 мм Способ нанесения: гравировка без чернения 1+0 на шильде.</p>	*	*

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
				 <p data-bbox="608 927 823 1034">  AC.GOV.RU </p>		

№ п/п	Наименование Товара	Ед. изм.	Кол-во	Характеристики (все размеры представлены в миллиметрах)	Цена за ед. в руб. (с учетом НДС)**	Сумма в руб. (с учетом НДС)**
2.	Сумка для ноутбука со съемным плечевым ремнем	шт	500	<p>Материал: полиэстер Цвет: серый с темно-серым Размер: 290x390x100мм Трансформируется в рюкзак. Описание: Вместительное главное отделение. Отделение для ноутбука с доступом снаружи и изнутри. Наружный карман на молнии. 2 ручки для переноски. Персонализация: шильд из ПВХ размер 40*20*2 мм, изготавливается сразу с логотипом. Цветность 1 цвет Размер нанесения: 25,3 x 16 мм.</p>   	*	*

* Заполняется в соответствии с предложением победителя запроса цен

** В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС.

От Покупателя

От Поставщика

_____ /

/

_____ /

/

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Предмет договора: поставить сувенирную продукцию с нанесенной на нее символикой автономной некоммерческой организации «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации».

1. Используемый метод определения начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД) с обоснованием: метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Заказчиком при определении НМЦД использовался метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Данный метод выбран в качестве приоритетного, применение иных методов определения НМЦД представляется нецелесообразным.

2. Для определения начальной (максимальной) цены договора были использованы следующие ценовые предложения:

- исх. № б/н от 21.08.2018 г. ценовое предложение составляет – 1 496 000,00 рублей, в том числе НДС (18%);

- исх. № б/н от 21.08.2018 г. ценовое предложение составляет – 1 556 000,00 рублей, в том числе НДС (18%).

- исх. № б/н от 21.08.2018 г. ценовое предложение составляет – 1 355 900,00 рублей, НДС не облагается на основании ст. 346.12 и 346.13 главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Начальная (максимальная) цена договора была определена по минимальному ценовому предложению.

Таким образом, начальная (максимальная) цена договора составляет: 1 496 000,00 рублей, в том числе НДС (18%).