



Общество с Ограниченной
Ответственностью
«Жилкомсервис № 2
Калининского района»
ИНН 7804391903 КПП 780401001
195257, г. Санкт-Петербург,
ул. Вавиловых, д. 13/1
тел/факс 241-69-49, 555-68-24



УТВЕРЖДАЮ:
Председатель комиссии
по закупочной деятельности
ООО «ЖКС № 2
Калининского района»
_____/С.П. Куралов/
« 28 » _____ 2014 года

Извещение № 02/2014
о проведении запроса цен в электронной форме
на право заключения договора на поставку канцелярских товаров.

Запрос цен в электронной форме проводит:
Заказчик ООО «ЖКС № 2 Калининского района»
Адрес:
195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д. 13 корп. 1

Сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
www.gks2.ru

Официальный сайт для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru
Электронная торговая площадка: www.otc-tender.ru

Санкт-Петербург
2014

Извещение № 02/2014

Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 2 Калининского района» объявляет о проведении запроса цен в электронной форме на право заключения договора на поставку канцелярских товаров с использованием функционала электронной торговой площадки (ЭТП) www.otc-tender.ru.

1. Способ закупки Запрос цен в электронной форме
2. Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты
Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис № 2 Калининского района»
Место нахождения: 195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д. 13 корп. 1
Почтовый адрес: 195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д. 13 корп. 1
Телефон/факс: 241-69-49, 555-68-24
Адрес электронной почты: kr-gks2@mail.ru
3. Контактное лицо: ФИО, номер контактного телефона
Контактное лицо: Селезнева Наталья Евгеньевна,
Телефон: 241-69-49 доб. 2075,
Адрес электронной почты: selezneva.ne@gks2.ru
4. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке
Документация доступна для ознакомления на: Официальном сайте www.zakupki.gov.ru, ЭТП www.otc-tender.ru.
5. Плата за предоставление документации о закупке
Документация предоставляется бесплатно.
6. Предмет договора
Право заключения договора на поставку канцелярских товаров
7. Место и сроки поставки ТРУ
Доставка до заказчика: Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д. 13 корп. 1. Требования к поставке в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к Извещению), в соответствии с Проектом договора (Приложение № 3 к Извещению).
8. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (с учетом НДС 18%), руб.
156 378 руб. (сто пятьдесят шесть тысяч триста семьдесят восемь рублей 00 копеек)
9. Порядок формирования цены договора:
Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы на выполнение договора, в том числе расходы на перевозку, погрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей. В случае если претендент не является плательщиком НДС (в том числе находится на упрощенной системе налогообложения), то цена, предложенная таким претендентом в заявке, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других участников также учитываются без НДС. В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений, обеспечения равной и объективной оценки заявок, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика,

сравнение заявок по критерию «Цена договора» проводится по цене без НДС. Оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора.

10. Размер обеспечения заявки на участие в запросе цен (НДС не предусмотрен): 10 % от максимальной цены договора. Обеспечение заявки составляет 15 638 руб. (пятнадцать тысяч шестьсот тридцать восемь рублей 00 копеек). Порядок перечисления обеспечения заявки осуществляется в рамках регламента площадки, соглашения о гарантийном обеспечении на ЭТП www.otc-tender.ru.
11. Требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам ТРУ Требования к качеству, техническим характеристикам и иным потребительским свойствам предмета договора, а также иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика, определяются Техническим заданием (Приложение № 2 к Извещению).
12. Требования к форме и составу ценовой заявки
- 1. Общие требования к документам:**
Заявки на участие в Закупке подаются в форме электронного документа на электронной торговой площадке www.otc-tender.ru. Документооборот между участниками закупки и Организатором осуществляется через электронную площадку в соответствии с правилами работы (регламентом) электронной площадки.
Электронные документы, входящие в состав Заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg).
Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.
Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.
Файлы формируются по принципу: один файл - один документ. Допускается размещение в составе Заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе Заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.
Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.
Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.
Все документы, входящие в состав Заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок.
- 2. Состав ценовой заявки.**
Ценовая заявка должна содержать следующую информацию и документы:
1) Предложение для участия в закупке подается по форме ценовой заявки, указанной в Приложении № 1 к Извещению, заверенное подписью руководителя участника закупки и

скрепленное печатью участника. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе цен в электронной форме.

2) Копия свидетельства о государственной регистрации Юридического лица (заверенной руководителем и печатью);

3) Копия свидетельства о постановке юридического лица на налоговый учет (заверенный руководителем и печатью);

4) Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за четыре месяца до дня официальной публикации извещения о закупке (для юридических лиц);

Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал или нотариально заверенная копия), полученная не ранее чем за четыре месяца до дня официальной публикации извещения о закупке, или нотариально заверенная копия такой выписки (для физических лиц);

5) Копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (Руководитель) (для юридических лиц).

Доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки и подписанную Руководителем Участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим Руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным Руководителем Участника закупки, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

6) Копии необходимых сертификатов соответствия, паспортов качества, лицензий, свидетельств, аттестатов, иной разрешительной документации, если данные требования установлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7) Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих её);

8) Решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате проведения запроса цен, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора является крупной сделкой.

9) Решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установленное законодательством Российской Федерации, Учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью.

10) Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки также должны:

1) иметь соглашение между собой (иной документ),

- соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки);
- 2) копии разрешительных документов (лицензии, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника).
13. Требования, предъявляемые к участнику запроса цен
- 1) Участник процедуры закупки должен быть зарегистрированным и аккредитованным на электронной площадке www.otc-tender.ru в соответствии с правилами данной электронной площадки.
 - 2) Участник процедуры закупки должен быть правоспособным в полном объеме на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры.
 - 3) Участник закупки должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица или предпринимателем без образования юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством РФ специальных разрешений (лицензий) – иметь их.
 - 4) Обладать необходимыми документами, подтверждающими соответствие оказываемых услуг требованиям законодательства Российской Федерации.
 - 5) Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или не быть признанным по решению арбитражного суда (юридические лица, индивидуальные предприниматели) несостоятельным (банкротом), в отношении которого открыто конкурсное производство.
 - 6) Отсутствие Участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков, размещенном на сайте в сети «Интернет» по адресу <http://zakupki.gov.ru>.
 - 7) Осуществлять хозяйственную деятельность более 1-ого года на момент участия в запросе цен в электронной форме.
 - 8) В полной мере соответствовать требованиям Технического задания (Приложение № 2 к Извещению)
 - 9) Перечень документов, представляемых участниками закупки, установлен п. 12 Извещения о запросе цен.
14. Срок подачи заявок на участие в запросе цен в электронной форме, порядок оформления ценовых заявок
- Заявки на участие в Закупке подаются в форме электронного документа (согласно Приложению № 1 к Извещению) на электронной торговой площадке www.otc-tender.ru.
- Начиная 29.01.2014 с 12 час. 00 мин.
Заканчивая 04.02.2014 по 12 час. 00 мин.
Состав заявки устанавливается п. 12 Извещения о Запросе цен. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну ценовую заявку, внесение изменений в которую не допускаются.
- Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в Запросе цен несет Участник.
Ценовая заявка, полученная после окончания срока подачи ценовых заявок, не рассматривается.
15. Дата, время и место открытия
- 04.02.2014 в 12 час. 00 мин. Открытие доступа к заявкам

доступа к заявкам на участие в запросе цен	осуществляется автоматически на сайте www.otc-tender.ru
16. Дата, время и место рассмотрения ценовых заявок участников закупки	05.02.2014 в 14 час. 00 мин. по адресу 195257, г. Санкт-Петербург, ул. Вавиловых д. 13 корп. 1, планово-производственный отдел.
17. Дата и время подведения итогов:	05.02.2014 в 16 час. 00 мин. на ЭТП www.otc-tender.ru
18. Использование дополнительных элементов закупки	Не используются
19. Возможность подачи альтернативных предложений	Не предусматривается
20. Привлечение субподрядчиков / соисполнителей	Не допускается
21. Порядок заключения договора поставки ТРУ, информация об уполномоченном должностном лице Заказчика	Победитель запроса цен обязан в течение 3-х дней со дня размещения Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола оценки заявок подписать переданный ему проект договора (Приложение №3 к Извещению) и передать его Заказчику. В случае, если победитель запроса цен в течение 3-х (трех) дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель запроса цен считается уклонившимся от заключения договора. В случае если победитель запроса цен признан уклонившимся от заключения договора, договор может быть заключен с участником запроса цен, ценовая заявка которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем. Уполномоченное должностное лицо Заказчика - генеральный директор.
22. Идентификационный код закупки	2
23. Приложения к Извещению	Приложение № 1 - Форма ценовой заявки; Приложение № 2 - Техническое задание; Приложение № 3 - Проект договора.

Порядок проведения открытого запроса цен в электронной форме

1. Общая часть

1.1 Открытый Запрос цен не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 - 449 части первой или публичным конкурсом и статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика и Участника обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. В целях настоящего Порядка под Запросом цен в электронной форме понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд ООО «ЖКС № 2 Калининского района» (далее также - Заказчик) сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайтах в сети «Интернет»: www.otc-tender.ru, www.zakupki.gov.ru.

1.3. Извещение о проведении открытого Запроса цен в электронной форме размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с Положением о закупках ООО «ЖКС № 2 Калининского района», не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи заявок.

1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении Запроса цен в любое время до окончания подачи ценовых заявок. Изменения размещаются на ЭТП www.otc-tender.ru, и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, и имеют обязательную силу для всех Участников.

1.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения Запроса цен, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса цен или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки, разместив сообщение об этом на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

2. Разъяснение положений извещения о Запросе цен

2.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями положений извещения о Запросе цен. Обращение должно быть подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности (далее - Руководитель) или подписан уполномоченным им лицом (далее - Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности должен находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе цен.

2.2 Обращение направляется ответственному лицу на адрес электронной почты, указанный в п.3 к настоящему извещению Запроса цен в электронной форме, в формате ".doc" и в отсканированном виде с печатью участника.

2.3 Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением положений извещения о Запросе цен. Срок предоставления разъяснений извещения: с момента публикации извещения и за 1 день до истечения срока приема Заявок на участие в Запросе цен.

2.4 Ответ на запрос размещается на официальном сайте в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru.

3. Подача и рассмотрение Ценовых заявок

3.1 Документооборот между Участниками закупки и Заказчиками осуществляется через ЭТП www.otc-tender.ru в форме электронных документов.

3.2 Любой участник Запроса цен вправе подать только одну ценовую заявку. В случае если участник подает более одной заявки, то все его заявки отклоняются. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в Запросе цен, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса цен.

3.3 Участник может отозвать свою заявку в период действия срока подачи заявок на участие в запросе цен, установленного Заказчиком. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе цен должно быть направлено на ЭТП www.otc-tender.ru.

3.4 Победителем в Запросе цен признается участник, подавший ценовую заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении Запроса цен, и в которой указана наиболее низкая цена услуги.

3.5 При предложении наиболее низкой цены несколькими участниками, победителем признается участник, ценовая заявка которого поступила ранее заявок других участников.

3.6 В случае, если после дня окончания срока подачи ценовых заявок подана только одна заявка, по решению Комиссии по закупочной деятельности победителем признается подавший ее участник, либо срок подачи ценовых заявок может быть продлен. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

3.7 В случае, если после окончания срока подачи ценовых заявок не подано ни одной ценовой заявки, запрос цен признается несостоявшимся. Договор может быть заключен в порядке закупки у единственного источника.

3.8 В случае, отклонения комиссией по закупочной деятельности всех ценовых заявок по причине не соответствия требованиям извещения, закупка путем запроса цен признается несостоявшейся. Договор может быть заключен в порядке закупки у единственного источника.

3.9 Заказчик вправе отклонить Заявки на участие в Запросе цен Участников, если:

– Заявки не соответствуют форме ценовой заявки, указанной в Приложении №1 к Извещению о запросе цен;

– Заявки содержат не в полной мере информацию и документы, указанные в п. 12 и 13 Извещения о запросе цен;

– Предложенные участником товары по своим характеристикам и потребительским свойствам не соответствуют указанным в техническом задании (Приложение №2 к Извещению);

– Участник закупки не укажет технические характеристики в полном объеме, или указанные им какие-либо характеристики не будут соответствовать тому товарному знаку, который он предложит.

3.10 При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в Извещении о Запросе цен, Комиссия по закупочной деятельности вправе отклонить такую заявку.

3.11 Ценовые заявки, поданные после окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки на участие в Запросе цен несет Участник.

3.12 После окончания срока подачи ценовых заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам происходит автоматически на ЭТП www.otc-tender.ru.

3.13 Комиссия по закупочной деятельности рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен.

3.14 По итогам рассмотрения Ценовых заявок Комиссия по закупочной деятельности оформляет протокол, который размещается на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

4. Обеспечение заявки на участие в запросе цен

4.1 Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре. Размер обеспечения заявки устанавливается в рублях Российской Федерации и не может превышать 30% (тридцать процентов) начальной (максимальной) цены договора.

4.2 Блокировка и разблокировка денежных средств для обеспечения заявки на участие в запросе цен определяется Соглашением о гарантийном обеспечении на электронной площадке www.otc-tender.ru.

4.3 В случае уклонения победителя процедуры закупки или единственного участника от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, не возвращаются и удерживаются в пользу Заказчика.

5. Порядок заключения договора поставки ТРУ

5.1 Заключение договора производится в соответствии с п. 21 Извещения о запросе цен и Приложением № 3 к Извещению о запросе цен.

ЦЕНОВАЯ ЗАЯВКА
для участия в закупке Запрос цен на право заключения договора на поставку канцелярских товаров.

1. Участник закупки (для юридического лица):

1.1. Полное и сокращенное наименование юридического лица и ее организационно-правовая форма (на основании Учредительных документов установленной формы, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
1.2. Юридический и Почтовый адрес юридического лица	
1.3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника	
1.4. Контактная информация (телефон, факс, электронная почта, контактное лицо и его должность)	
1.5. Банковские реквизиты (наименование обслуживающего банка, расчетный счет, корреспондентский счет, код БИК)	

1. Участник закупки (для физического лица):

1.1. Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	
1.2. Паспортные данные (серия, номер, выдавший орган, гражданство, прописка)	
1.3. Сведения о месте жительства	
1.4. Контактная информация (телефон (мобильный, рабочий), электронная почта)	
1.5. Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия (для индивидуальных предпринимателей)	

2. Предлагаемая Участником закупки ценовая заявка:

№ п/п	Наименование продукции	Технические характеристики	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу товара с НДС, руб.	Расчетная стоимость товаров с НДС, руб.
1	2	3	4	5	6	7

[Участник указывает номенклатуру, характеристики и объем предлагаемых товаров, которые должны соответствовать перечню, указанному в Техническом задании (Приложение №2 к Извещению). При этом участник закупки должен предлагать товары с указанием **конкретных товарных знаков**, соответствующих техническим характеристикам и потребительским свойствам, указанным в Техническом задании (Приложение №2 к Извещению)]

Цена договора составляет _____ рублей (сумма прописью), в том числе НДС 18% в размере _____ рублей.

Цена, указанная в ценовой заявке, включает в себя все расходы на выполнение договора, в том числе расходы на погрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

(Если участник пользуется упрощенной системой налогообложения об этом делается отметка).

3. Подтверждение Участника закупки о соответствии требованиям, установленным в Извещении о запросе цен и принятия на себя обязательств исполнить все требования, указанные в Техническом задании (Приложение № 2 к Извещению):

3.1. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Техническом задании, влияющими на стоимость [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров].

3.2. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров], составляющих полный комплекс [работ, услуг, товаров], которые должны быть [выполнены, оказаны или поставлены] в соответствии с предметом запроса цен, данные [работы, услуги, товары] будут в любом случае [выполнены, оказаны и поставлены] в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

3.4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство [выполнить работы, оказать услуги, поставить товары] в соответствии с требованиями Извещения, включая требования, содержащиеся в Техническом задании и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в Договор.

5. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____ (наименование организации-участника размещения заказа, индивидуального предпринимателя) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика запрашивать у нас и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

7. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с заказчиком на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров] в соответствии с требованиями Извещения и условиями наших предложений, в срок не позднее 3-х дней со дня со дня размещения Заказчиком на

официальном сайте www.zakupki.gov.ru протокола рассмотрения и оценки заявок и получения от Заказчика проекта договора.

8. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса цен, а победитель запроса цен будет признан уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный Договор на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров] в соответствии с требованиями Извещения и условиями нашего предложения.

9. Мы согласны с тем, что в случае признания нас победителями запроса цен и нашего уклонения от заключения Договора на [выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров], являющихся предметом запроса цен, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в запросе цен нам не возвращается. А также подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о нас в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Необходимые документы согласно п. 12 Извещения о запросе цен прилагаем.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

(Участник закупки обязан заверить Предложение подписью и печатью).

**Техническое задание
на поставку канцелярских товаров**

1. Предмет закупки: Предметом настоящего запроса цен является право заключения договора **поставку канцелярских товаров.**

2. Заказчик: ООО «ЖКС № 2 Калининского района».

3. Подрядчик: Определяется на основе проведения запроса цен в электронной форме в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о закупках ООО «ЖКС № 2 Калининского района» от 26.02.2013 года б/н.

4. Источник финансирования: средства Заказчика.

5. Начальная (максимальная) цена договора: 156 378 (сто пятьдесят тысяч триста семьдесят восемь рублей 00 копеек)

6. Порядок формирования цены договора: Цена Договора является фиксированной и изменению не подлежит. Цена договора включает в себя: стоимость товара, доставку по адресу, указанному в п. 2 Извещения о запросе цен; все затраты исполнителя (поставщика), связанные с исполнением договора, включая расходы, налоги, сборы, прочие платежи. Затраты не включенные в стоимость договора не подлежат оплате со стороны Заказчика.

7. Код по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности продукции и услуг (ОКДП) соответствующий предмету открытого запроса цен: 3699010 Канцелярские принадлежности [3699110] - [3699135].

8. Форма, сроки и порядок оплаты выполнения работ:

8.1. Оплата по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании выставленного в адрес Заказчика счета на оплату.

8.2. Оплата производится по факту поставки в течение **20 календарных дней** с момента представления счета на оплату.

8.3. Авансирование не предусмотрено.

9. Объем и номенклатура поставки: Количество поставляемого Поставщиком товара должно строго соответствовать количеству товара указанного в настоящем Техническом задании. Весь поставляемый товар должен полностью соответствовать качественным и техническим характеристикам, указанным в таблице п. 10. В случае необходимости в ходе исполнения договора Заказчик по согласованию с Поставщиком вправе изменить объем поставки, но не более чем на 30% объема поставляемого товара, в порядке, предусмотренном Положением о закупках общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис №2 Калининского района» (пп. 5 п. 2.3 раздела 2 главы 14).

10. Технические характеристики товара: Указаны в таблице:

№ п/п	Наименование продукции	Технические характеристики	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу товара с НДС, руб.	Расчетная стоимость товаров с НДС, руб.
1	Бумага для офисной техники SVETO COPY	Офисная бумага предназначена для печати на любой копировально-множительной технике и печатающих устройствах. Формат бумаги А4, плотность бумаги 80 г/кв.м, белая, белизна 146%, непрозрачность 91%, яркость 94%. 500 листов в пачке.	шт	200	133,35	26 670,71
2	Блокнот формата А5 на 50 листов на спирали	Блокнот на спирали. Обложка - однотонный картон. 50 листов в клетку. Плотность бумаги 75 г/кв.м. Формат А5. Цвет: синий.	шт	30	46,23	1 386,95

3	Ролики для факсов 216мм	Из белой термобумаги плотностью 55г/м2, ширина ленты 216мм, длина намотки 26м, диаметр втулки 12мм.	шт	100	43,65	4 365,00
4	Писчая бумага Туринск	Бумага предназначена для письма, секретарских работ, печати документации и изготовления печатной продукции. Формат А4. Плотность 65 г/м2. Яркость 93%. Белизна 132 %. 500 лист/пач.	шт	100	109,78	10 977,75
5	Карандаш чернографитный с ластиком	Твердость грифеля: НВ. Ластик. Материал корпуса: дерево. Цвет корпуса: бежевый. Профиль: шестигранный. Незаточенный.	шт	100	2,09	209,39
6	Папка файл-вкладыш А4 с перфорацией	Изготовлены из полипропиленовой пленки толщиной 30 мкм. Оборудованы боковой перфорацией. Используются для разных видов скоросшивателей. Формат А4. В упаковке 100 шт. Цвет: прозрачный.	упак	25	88,33	2 208,21
7	Клей ПВА 85г	Клей предназначен для склеивания бумаги, картона, дерева. Съёмный колпачок предохраняет от пересыхания. Вес 85г.	шт	100	11,69	1 168,65
8	Клей-карандаш 20г	Предназначен для склеивания бумаги, картона, фотографий. Не содержит растворителей. Не токсичен. Состав клея: ПВП. Вес - 20 гр.	шт	50	32,68	1 633,80
9	Клейкая лента канцелярская SCOTCH D 12 мм х6,3 м двусторонняя +диспенсер	Двусторонняя тонкая канцелярская клейкая лента. Предназначена для приклеивания на любые гладкие поверхности документов, фотографий, легких предметов, а также ремонта книг. Без разделителя: при отматывании ленты с диспенсера моментально получается двусторонняя клейкая подушечка. Поставляется в компактном пластиковом диспенсере для дополнительного удобства. Цвет: прозрачный. Размер: 12 мм х 6,3 м. Плотность 35 мкм.	шт	20	70,82	1 416,45
10	Клейкая лента канцелярская 19 ммх33 м	Крепкая прозрачная клейкая лента. Не скручивается и не желтеет со временем. Легко отрывается руками. Размер 19 мм х 33 м. Плотность 40 мкм.	шт	10	77,71	777,11
11	Клейкая лента Двусторонняя 48мм х 10м, полипропилен	Двухсторонняя клейкая лента. Основа - полипропилен. Толщина 47 мкм. Цвет: белый. Размер 48мм х 10 м. Температурный режим использования: 10-30 С. Диаметр втулки 76 мм.	шт	10	50,46	504,64
12	Блок-кубик с клеевым краем, 76х76 мм, цвет желтый, 100 листов	Блок-кубикс клеевым краем, 76х76, желтый. 100 листов Плотность бумаги 80г/м2	шт	100	13,55	1 354,50
13	Папка Архивная из переплетного картона 4,5 см на резинке	Предназначена для хранения, архивации документов. Изготовлена из переплетного картона. Размер 310х220х45 мм. Формат А4. Резинки на углах. Вместимость 300 листов. Цвет бежевый.	шт	50	97,50	4 874,85
14	Папка архивная 2 завязки	Папка архивная. 2 завязки. Выполнена из плотного картона с покрытием из бумвинила. Формат А4. Цвет красный.	шт	50	75,69	3 784,73
15	Ручка шариковая Атташе синяя	Ручка шариковая в прорезиненном корпусе, обеспечивающим удобное письмо. Вентилируемый колпачок. Металлический наконечник. Цвет	шт	200	8,15	1 630,52

		чернил: синий Цвет корпуса: синий Толщина линии: 0,5 мм Диаметр шарика: 0.7				
16	Ручка гелевая Attache синяя	Пластиковый прозрачный корпус с резиновой манжеткой и металлическим наконечником выполнен из переработанного пластика. Цвет чернил соответствует цвету манжетки. Толщина линии - 0,5мм. Диаметр шарика: 0,7 мм. Длина письма: 600 м. Цвет чернил: синий.	шт	100	10,06	1 006,07
17	Ручка гелевая Attache черная	Пластиковый прозрачный корпус резиновой манжеткой и металлическим наконечником выполнен из переработанного пластика. Цвет чернил: черный, соответствует цвету манжетки. Толщина линии - 0,5мм. Стержень - 139мм. Длина письма:600 м. Цвет чернил: черный.	шт	100	10,20	1 019,70
18	Стержень шариковый 140мм Attache синий	Наконечник фирмы Primec (Швейцария) - X-10 S хромированная латунь. Чернила: Тип 100 (Dokumental). Толщина линии 0,5 мм. Диаметр шарика - 0,7 мм. Длина стержня 140 мм. Длина письма: 1600 м. Паста не замерзает при минусовых температурах. Мягкое письмо. Цвет чернил: синий.	шт	200	2,47	493,50
19	Стержень гелевый 139мм Attache синий	Чернила гелевые повышенного качества. Металлизированный наконечник. Материал: хромированная латунь. Диаметр шара: 0,7 мм. Длина стержня 139 мм. Длина письма: 600 м. Линия письма 0,5мм, цвет чернил синий.	шт	50	4,25	212,63
20	Стержень гелевый 139мм Attache черный	Чернила гелевые повышенного качества. Металлизированный наконечник. Материал: хромированная латунь. Диаметр шара: 0,7 мм. Длина стержня 139 мм. Длина письма: 600 м. Линия письма 0,5мм, цвет чернил черный.	шт	50	4,25	212,63
21	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом, цвет синий	Папка изготовлена из непрозрачного пластика толщиной 0,7 мм. Оборудована скоросшивателем с пружинным механизмом. Карман на корешке для сменной этикетки. На внутренней обложке есть прозрачный карман для документов. Ширина корешка - 17 мм. Вместимость - 100 листов стандартной плотности. Формат А4. Цвет - синий.	шт	50	49,99	2 499,68
22	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом, цвет зеленый	Папка изготовлена из непрозрачного пластика толщиной 0,7 мм. Оборудована скоросшивателем с пружинным механизмом. Карман на корешке для сменной этикетки. На внутренней обложке есть прозрачный карман для документов. Ширина корешка - 17 мм. Вместимость - 100 листов стандартной плотности. Формат А4. Цвет - зелёный.	шт	50	49,99	2 499,68
23	Папка скоросшиватель с пружинным механизмом, цвет красный	Папка изготовлена из непрозрачного пластика толщиной 0,7 мм. Оборудована скоросшивателем с пружинным механизмом. Карман на корешке для сменной этикетки. На внутренней обложке есть прозрачный карман для документов. Ширина корешка - 17 мм. Вместимость - 100 листов стандартной	шт	50	49,99	2 499,68

		плотности. Формат А4. Цвет - красный.				
24	Папка Скоросшиватель, цвет желтый	Папка из мягкого пластика с прозрачным верхним листом. Матовая, снабжена скоросшивателем, на лицевой стороне находится карман с белым бумажной полосой для указания содержания. Формат А4. Толщина пластика: верхний прозрачный лист - 130 мкм, нижний цветной лист - 180 мкм. Цвет желтый.	шт	20	8,56	171,23
25	Папка Скоросшиватель, цвет зеленый	Папка из мягкого пластика с прозрачным верхним листом. Матовая, снабжена скоросшивателем, на лицевой стороне находится карман с белым бумажной полосой для указания содержания. Формат А4. Толщина пластика: верхний прозрачный лист - 130 мкм, нижний цветной лист - 180 мкм. Цвет зеленый.	шт	20	8,65	173,04
26	Папка Скоросшиватель, цвет красный	Папка из мягкого пластика с прозрачным верхним листом. Матовая, снабжена скоросшивателем, на лицевой стороне находится карман с белым бумажной полосой для указания содержания. Формат А4. Толщина пластика: верхний прозрачный лист - 130 мкм, нижний цветной лист - 180 мкм. Цвет красный.	шт	20	8,56	171,23
27	Папка Скоросшиватель, цвет оранжевый	Скоросшиватель пластиковый: папка из мягкого пластика, с прозрачным верхним листом, матовая, снабжена скоросшивателем, на лицевой стороне находится карман с белой бумажной полосой для указания содержания, формат А4, толщина пластика: верхний прозрачный лист - 130 мкм, нижний цветной лист - 180 мкм. Цвет: Оранжевый.	шт	20	8,56	171,23
28	Папка Скоросшиватель, цвет бирюзовый	Скоросшиватель пластиковый: папка из мягкого пластика, с прозрачным верхним листом, матовая, снабжена скоросшивателем, на лицевой стороне находится карман с белой бумажной полосой для указания содержания, формат А4, толщина пластика: верхний прозрачный лист - 130 мкм, нижний цветной лист - 180 мкм. Цвет: бирюзовый.	шт	20	8,65	173,04
29	Папка уголок, прозрачный	Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина - 180 мкм. Формат А4. Цвет - прозрачный.	шт	20	5,23	104,58
30	Папка уголок, цвет желтый	Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина - 180 мкм. Формат А4. Цвет - желтый.	шт	20	5,23	104,58
31	Папка уголок, цвет зеленый	Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина - 180 мкм. Формат А4. Цвет - зеленый.	шт	20	5,29	105,84
32	Папка уголок, цвет красный	Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина - 180 мкм. Формат А4. Цвет - красный.	шт	20	5,29	105,84

33	Папка уголок, цвет синий	Папка-уголок для хранения документов. Изготовлена из жесткой полипропиленовой плёнки. Толщина - 180 мкм. Формат А4. Цвет - синий.	шт	20	5,29	105,84
34	Папка с арочным механизмом 75мм зеленая	Изготовлены из картона, сверху оклеены полипропиленовой пленкой, внутри бумага. Формат А4. На корешке наварной карман для сменной этикетки. Двухсторонняя сменная маркировочная табличка. Кольцо для захвата с металлической окантовкой. Прорези на внешней крышке папки удерживают ее закрытой даже при большом количестве документов. Металлическая окантовка краев папки. Ширина корешка 75 мм. Вместимость: 480 листов (80 г) Цвет зелёный.	шт	100	111,30	11 130,00
35	Папка с арочным механизмом 75мм черная	Изготовлены из картона, сверху оклеены полипропиленовой пленкой, внутри бумага. Формат А4. На корешке наварной карман для сменной этикетки. Двухсторонняя сменная маркировочная табличка. Кольцо для захвата с металлической окантовкой. Прорези на внешней крышке папки удерживают ее закрытой даже при большом количестве документов. Металлическая окантовка краев папки. Ширина корешка 75 мм. Вместимость: 480 листов (80 г) Цвет черный.	шт	100	111,30	11 130,00
36	Корректирующий карандаш 8мл	Применяется для точечных и мелких исправлений. Металлический наконечник обеспечивает оптимальную подачу корректирующей жидкости. Перед употреблением хорошо взболтать. Наконечник: поршень. Объем 8 мл.	шт	30	56,80	1 703,87
37	Корректирующая жидкость на быстросохнущей основе 20мл	Для корректировки всех типов документов, включая бумагу для факсов. Ложится ровным гладким слоем, создает непрозрачное покрытие. Быстросохнущая основа. Вид кисточки - ворс. Объём - 20 мл.	шт	100	17,12	1 711,50
38	Скобы к степлеру №10	Предназначены для сшивания документов с помощью степлера. Упаковка - 1000 скоб в картонной коробочке. Тип и размер скоб для степлера- 10.	упак	30	5,67	170,24
39	Скобы к степлеру №24/6	Предназначены для сшивания документов с помощью степлера. Упаковка - 1000 скоб в картонной коробочке. Тип и размер скоб для степлера- 24/6.	упак	50	10,05	502,43
40	Скрепки 28 мм 100 шт./уп. цветные (ассорти)	Скрепки канцелярские, покрытые полимерным материалом. Предназначены для скрепления бумаг. Упакованы в удобную картонную коробочку. Размер 28мм, 100 шт. в упаковке, цвет в ассортименте.	упак	50	12,10	604,80

41	Скрепки 28 мм 100 шт./уп. никелированные	Скрепки канцелярские никелированные. Предназначены для скрепления бумаг. Упакованы в удобную картонную коробочку. Размер 28мм, 100 шт. в упаковке.	упак	50	11,30	564,98
42	Скрепки 50мм 100 шт./уп. Оцинкованные	Скрепки изготовлены из металла, оцинкованные. Имеют удобную закругленную форму. Надежно скрепляют документы. Не окисляются и не портят бумагу. Размер - 50 мм. В пачке 50 скрепок.	упак	25	40,04	1 000,91
43	Скрепочница закрытая с отделением для пишущих принадлежностей	Изготовлена из сочетания прозрачного и цветного пластика. Снабжена магнитом. В центре - отделение для пишущих принадлежностей. Скрепки в комплекте.	шт	10	130,37	1 303,68
44	Тетрадь 96 листов клетка А5	Тетрадь 96л. клетка А5. Блок - офсетная бумага. Цвета обложек в ассортименте.	шт	30	34,69	1 040,76
45	Анти-степлер	Материал антистеплера комбинированный: металл+пластик. Предназначен для удаления скоб.	шт	30	26,49	794,75
46	Папка архивная 4 завязки	Папка архивная. Количество завязок 4. Материал: плотный картон с покрытием из бумвинила. Формат: А4. Ширина: 80 мм	шт	150	95,25	14 286,83
47	Степлер настольный на 25 листов	Цельнометаллический степлер на 25 листов. Тип и размер скоб: №24/6, 26/6. Глубина закладки бумаги 61 мм. Закрытое сшивание. Цвет - черный.	шт	10	249,00	2 490,02
48	Ластик КОН-I-NOOR каучуковый, Чехия	Для удаления графитовых и чернильных надписей. С добавлением натурального каучука. Комбинированный. Размер 45x13x7 мм. Цвет: бел.+сер.	шт	100	7,09	708,75
49	Лупа 7-кратного увеличения, диаметр 60мм	Пластиковый корпус, цвет- черный, диаметр 60мм, 7х увеличение.	шт	3	60,93	182,80
50	Вешалка напольная цвет черный	Материал- металл/пластик. 3 крючка. Диаметр основания 410 мм. Высота 1770 мм. Цвет черный.	шт	3	1 682,10	5 046,30
51	Салфетки в тубе для чистки экранов и оптики 100шт	Средство для чистки экранов CRT и LCD - мониторов, экранных фильтров, дисплеев, ноутбуков, оптических поверхностей сканеров и копиров, а также иных поверхностей из стекла. Влажные салфетки в тубе, кол-во 100 шт.	упак	10	172,41	1 724,10
52	Калькулятор CITIZEN бухгалтерский	Разрядность дисплея: 12, ЖК-дисплей, крупные цифры и кнопки, два режима округления, клавиша "00", две ячейки памяти, суммирование промежуточного результата, корректировка вводимого числа, операции с процентами, операции с памятью, автоматическое отключение через 5 минут бездействия, питание : 1 батарея LR54, Размер: 27x159x205(В x Ш x Д) мм, Вес: 0,25 кг, Гарантийный срок: 12 мес	шт	10	529,00	5 290,03
53	Блок-кубик 9x9x9 см в прозрачной подставке белый блок	Прозрачный пластиковый стакан. Высококачественный белый офсет 80г/м2, белизна 98-100%. Блок-кубик упакован в термоусадочную пленку. Размер 9x9x9.	шт	30	80,76	2 422,74
54	Папка уголок с цветным клапаном и 3 цветными	Папка-уголок с тремя разделителями и цветным клапаном в верхнем правом углу. Изготовлена из плотного пластика толщиной 180 мкм. Наличие уголка	упак	3	214,17	642,52

	разделителями, 10 шт/уп., в ассортименте	предотвращает выпадение документов. Разделители позволяют легко сортировать и искать необходимые документы. Формат А4. В упаковке 10 прозрачных папок с клапанами разного цвета.				
55	Лоток для бумаг, прозрачный/черный	Изготовлен из полистирола. Цвет прозрачный. Возможность установки друг на друга.	шт	20	124,38	2 487,66
56	Вертикальный накопитель на 3 отделения, цвет черный	Изготовлен из высококачественного полистирола. Для журналов и бумаг формата А4 с открывающейся передней стенкой. Размеры: 240х235х285 мм. Сборная конструкция, имеется возможность регулировки ширины отделений (кратно 40 мм). Может крепиться на вертикальных плоскостях. На 3 отделения. Цвет черный.	шт	10	123,48	1 234,80
57	Краска штемпельная на водно-глицериновой основе, синяя 25мл	Штемпельная краска на водной основе с содержанием глицерина для дозправки настольных штемпельных подушек. Используется с резиновым и полимерным клише. Предназначена для всех видов бумаги (кроме глянцевой) и картона. Минимальный срок хранения 5 лет. Флакон имеет дозатор и крышку, указывающую на цвет краски. Объем 25 мл. Цвет синий.	шт	10	61,80	618,03
58	Краска штемпельная на водно-глицериновой основе, фиолетовая 25мл	Штемпельная краска на водной основе с содержанием глицерина для дозправки настольных штемпельных подушек. Используется с резиновым и полимерным клише. Предназначена для всех видов бумаги (кроме глянцевой) и картона. Минимальный срок хранения 5 лет. Флакон имеет дозатор и крышку, указывающую на цвет краски. Объем 25 мл. Цвет фиолетовый.	шт	5	61,80	309,02
59	Точилка 1 отверстие без контейнера	Корпус точилки изготовлен из высококачественного ударопрочного пластика. Стальное лезвие высокого качества. Качественная заточка высокого уровня.	шт	25	9,43	235,73
60	Настольный светильник с люминесцентной лампой	Настольный светильник с люминесцентной лампой. Световой поток белого света. Источник света - люминесцентная лампа. Мощность 11 Вт. Цвет белый.	шт	4	635,00	2 540,00
61	Папка на 2-х кольцах пластиковая, цвет зеленый	Папка изготовлена из пластика толщиной 0,7 мм. Снабжена механизмом на двух "О"-кольцах. На внутренней стороне обложки есть прозрачный карман для документов. Карман на корешке для сменной этикетки. Формат А4. Диаметр кольца - 25 мм. Ширина корешка - 32 мм. Цвет - зелёный.	шт	20	53,76	1 075,20
62	Папка конверт с кнопкой, прозрачная	Папка-конверт для хранения и транспортировки документов. Изготовлена из жесткой прозрачной полипропиленовой пленки. Закрывается на кнопку. Формат А4, плотность 180мкм. Цвет - бесцветный прозрачный.	шт	40	9,87	394,99
63	Папка портфель пластиковый, черный	Предназначен для хранения и транспортировки документов. Изготовлен из пластика толщиной 0,6 мм.	шт	1	96,32	96,32

		Закрывается при помощи пластикового замка. Без внутренних отделений. Формат А4. Размер - 250x370 мм. Ширина - 40 мм. Цвет - чёрный.				
64	Нож канцелярский 18мм	Длина корпуса - 13 см. Корпус из цветного пластика. Система блокировки лезвия. Ширина лезвия: 18 мм. Цвет материала: в ассортименте.	шт	10	13,07	130,73
65	Линейка 40см, цвет в ассортименте	Четкая разметка, шкала до 40см. Высокое качество, материал пластик. Флюорисцентные цвета, в ассортименте.	шт	5	13,48	67,41
66	Линейка 20см, цвет в ассортименте	Четкая разметка, шкала до 20 см. Высокое качество, материал пластик. Флюорисцентные цвета, в ассортименте.	шт	5	5,12	25,59
67	Степлер до 100 листов, плоское сшивание	Сшивает от 2 до 100 листов. Технология плоского сшивания Flat Clinch позволяет экономить место в папке до 30% за счет того, что ножки скобы загибаются по углом 90 градусов, что позволяет подшивать в папки больше документов. Изготовлен из высококачественного пластика. Эргономичная прорезиненная ручка облегчает скрепление. Надежный металлический механизм. Одновременная загрузка 200 скоб. Глубина закладки бумаги: 56 мм. Скобы №№ 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	шт	3	972,00	2 915,99
68	Календарь настенный на 2014 год, на 3 спиралях	Размер 310x790 мм. Постер - мелованный картон 275 г/м2 с УФ-лакировкой. Размер: 310x210 мм. Блок : офсет 70 г/м2. Курсор. Размер: 295x145 мм. Подложка: мелованный картон 230 г/м2. Календарь на 3 спиралях. Упаковка - европакет с подвесом.	шт	15	98,75	1 481,29
69	Календарь настольный, перекидной, на 2014 год, с подставкой	Настольный перекидной календарь обложка: мелованная, 94x143, блок офсет 60гр/м2, 320 стр. расстояние 45мм по центрам отверстий.	шт	10	58,85	588,53
70	Фломастеры, 12 цветов	Для рисования. Японские наконечники устойчивы к размахрению, итальянские чернила, длина линии письма 900 метров, толщина линии письма 1 мм. Длина корпуса 145 мм. В наборе 12 цветов.	набор	10	63,50	635,04
71	Маркер перманентный Edding с круглым наконечником, коричневый	Маркер перманентный. Светостойкие чернила на спиртовой основе. Пластиковый корпус. Круглый наконечник. Толщина линии 1,5-3 мм. Цвет коричневый.	шт	15	38,02	570,37
72	Маркер перманентный Edding с круглым наконечником, зеленый	Маркер перманентный. Светостойкие чернила на спиртовой основе. Пластиковый корпус. Круглый наконечник. Толщина линии 1,5-3 мм. Цвет зеленый.	шт	15	38,12	571,73
73	Маркер перманентный Edding с круглым наконечником, синий	Светостойкие чернила на спиртовой основе. Пластиковый корпус. Круглый наконечник. Толщина линии 1,5-3 мм. Цвет синий.	шт	15	38,45	576,77
74	Маркер перманентный Edding с круглым наконечником, красный	Маркер перманентный. Светостойкие чернила на спиртовой основе. Пластиковый корпус. Круглый наконечник. Толщина линии 1,5-3 мм. Цвет красный.	шт	15	38,45	576,77

11. Требования к качеству товара:

Поставляемый товар должен быть новым со сроком годности на момент поставки не менее чем 70% от срока годности, установленного изготовителем товара (в случае, если такой срок изготовителем товара установлен). Товар поставляется в упаковке производителя. Упаковка должна гарантировать сохранность товара в пути следования при условии соблюдения правил транспортировки. Не допускается наличие замятин, разрывов, попадания влаги и прочих повреждений. Товар должен соответствовать обязательным требованиям к его качеству и безопасности, а также иным требованиям сертификации, санитарным нормам и правилам, государственным стандартам, лицензированию, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации для данных товаров.

При обнаружении ненадлежащего качества поставленного Товара, Покупатель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения указанных недостатков письменно (по факсу или письмо) уведомляет об этом Поставщика. Поставщик обязан за свой счет в течение 3 (трех) суток со дня уведомления его Покупателем заменить такие Товары.

12. Требования к поставке товара:

12.1. Поставка Товара осуществляется с момента заключения договора по заявке Заказчика. Заявка может быть подана посредством телефонной или факсимильной связи. Срок поставки товара определяется в заявке Заказчика. Поставка производится Поставщиком на склад Заказчика по адресу: Санкт-Петербург, ул. Вавиловых, д. 13, корп. 1.

12.2. Доставка Товара производится силами и за счет Поставщика.

12.3. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность во время перевозки и хранения, достаточную для обеспечения его сохранности при обычных погрузочно-разгрузочных работах.

12.4. Одновременно с поставкой Товара Поставщик предоставляет на Товар сертификаты качества и сертификаты соответствия (в случае обязательной сертификации товара), декларации соответствия (подтверждающие качество товара на товар, подлежащий обязательному декларированию), и иные документы, удостоверяющие качество поставляемого товара.

13. Приемка товара: Приемка Покупателем Товара по количеству и качеству производится в день поставки товара по месту нахождения Заказчика. Поставщик сдает, а Покупатель принимает поставляемый товар на основании счета, товарной накладной и счета-фактуры, один экземпляр которых остается у Поставщика, другой экземпляр – у Покупателя. Стороны в момент поставки товара производят сверку по наименованию, количеству, комплектности, сроку поставки принятых товаров согласно заявке Покупателя, а также условиям заключенного договора, а также проверяют соблюдение требований к маркировке, таре и упаковке.

При обнаружении в процессе приемки товара несоответствия поставляемого Поставщиком товара по цене, количеству, ассортименту, качеству, а также в случае поставки товара с нарушением сроков поставки, в нарушенной упаковке, без сопроводительных документов, предусмотренных договором Покупатель вправе требовать от Поставщика восполнить недопоставленное количество товара или заменить товар на качественный в установленный предписанием Покупателя срок.

В случае отказа Поставщика от замены некачественного товара на качественный или невозможности произвести такую замену в установленный предписанием Покупателя срок, Покупатель вправе, отказаться от оплаты товара ненадлежащего качества вплоть до надлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № _____
на поставку канцелярских товаров**

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2014 г.

Общество с Ограниченной Ответственностью «Жилкомсервис №2 Калининского района», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Куралова Степана Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании результатов проведения запроса цен (Протокол оценки заявок № ____ от «_____» _____ 2014 г.), заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется продать (передать в собственность) в согласованные Сторонами сроки канцелярские товары (далее по тексту – «Товар»), а Покупатель оплатить Товар в порядке и в сроки, установленные Договором.

1.2. Сведения о наименовании Товара, его качестве, комплектности, ассортименте, гарантийном сроке и цене единицы Товара, определяются в Спецификации (Приложение №1), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА

2.1. Цена по настоящему Договору определяется по результатам проведения запроса цен в электронной форме на основании протокола оценки заявок № ____ от «_____» _____ 2014 г. и составляет _____ руб. (_____ рублей), в том числе НДС 18% _____ руб. (_____ рублей).

2.2. Цена Договора включает в себя все расходы Поставщика, связанные с выполнением настоящего Договора.

2.3. Цена Товара является твердой и не может быть изменена в течение срока действия настоящего Договора.

2.4. Оплата стоимости Товара производится Покупателем в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по реквизитам, указанным в разделе 11 настоящего Договора.

2.5. Оплата Товара осуществляется Покупателем **в течение 20 дней** с даты фактической поставки Товара на склад Покупателя и оформления товарно-транспортной накладной, счета, счета-фактуры. Основанием для оплаты являются выставленные Поставщиком оригиналы счета, счет-фактуры и товарно-транспортной накладной.

2.6. Обязательства по оплате считаются исполненными в момент списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

2.7. В случае не предоставления и/или несвоевременного предоставления Поставщиком счета, счета-фактуры, товарно-транспортной накладной Покупатель не несёт ответственности за просрочку обязательств по оплате.

2.8. Оплата Товара путем предоплаты не производится.

3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ И ПРИЕМКИ ТОВАРА

3.1. Покупатель направляет Поставщику заявку на поставку Товара с указанием даты поставки. Заявка может быть направлена по средствам факсимильной связи,

почтовым отправлением или электронной связи. Поставщик обязуется передать Покупателю Товар в указанные в заявке сроки и доставить Товар на склад Покупателя своими силами и средствами по адресу: Санкт-Петербург, ул. Вавиловых, д. 13, корп. 1.

3.2. Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день, Поставщик обязан сообщить Покупателю о готовности доставки Товара с указанием времени разгрузки.

3.3. Приемка Товара по наименованию, ассортименту, качеству и количеству проводится по товарно-транспортной накладной при передаче Товара Покупателю вместе с сертификатами качества.

3.4. Обязательства Продавца по поставке Товара считаются выполненными с момента подписания товарно-транспортной накладной представителями Продавца и Покупателя.

3.5. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит к Покупателю одновременно с переходом права собственности в момент передачи Товара Покупателю на складе Покупателя по товарно-транспортной накладной.

3.6. Поставщик не вправе досрочно поставить Товар без предварительного согласия Покупателя.

3.7. В случае поставки некомплектного Товара, Товара другого наименования или несоответствующего ассортимента, количества или качества, Покупатель вправе отказаться от его принятия и оплаты. В этом случае Покупатель в течение 3 (трех) рабочих дней уведомляет Поставщика о допущенном им нарушении условий Договора и составляется двусторонний Акт сверки. Акт сверки подписывается представителями Покупателя и Поставщика.

Акты сверки могут составляться и в иных случаях по согласованию представителей сторон.

3.8. В случае недопоставки Товара Поставщик обязан восполнить недопоставленное количество Товаров в течение 3 (трех) календарных дней с момента его уведомления в соответствии с п. 3.7 Договора. В случае нарушения данного срока Покупатель вправе приобрести не поставленные Товары у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых и разумных расходов на их приобретение.

3.9. В случае обнаружения недостатков в Товаре после его приемки Покупатель должен незамедлительно информировать об этом Поставщика и вызвать его представителя для составления соответствующего акта.

3.10. Поставщик обязан устранить выявленные Покупателем недостатки Товара либо произвести замену Товара ненадлежащего качества в течение 3 суток с момента уведомления (факса, телефонограммы и др.) его об этом со стороны Покупателя. В случае невозможности произвести данные действия в указанный срок, Поставщик обязан вернуть Покупателю уплаченные за товар денежные средства в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предъявления Покупателем соответствующего требования. При этом возврат некачественного Товара осуществляется силами и за счет Поставщика.

3.11. Поставщик обязан передать Покупателю Товар в таре и (или) упаковке обычным для такого Товара способом, за исключением Товара, который по своему характеру не требует затаривания и (или) упаковки.

3.12. Упаковка Товара должна быть промаркирована в соответствии с действующим законодательством с указанием на этикетках информации на русском языке.

3.13. Поставщик обязуется передать Товар в комплекте с относящейся к ним документацией на условиях согласованных в Приложении №1 к Договору. В частности, Поставщик обязуется поставить вместе с Товаром копии (заверенные печатью Поставщика) сертификатов соответствия, сертификатов качества, гигиенических сертификатов, гарантийных талонов, инструкций по эксплуатации и прочих документов, являющихся обязательными при поставках данного вида Товара. Указанная документация должна быть составлена на русском языке.

3.14. Покупатель вправе предъявить требования, связанные с недостатками Товара, при условии, что они обнаружены в сроки, установленные ст. 477 ГК РФ.

4. ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА

4.1. Поставщик гарантирует передать Покупателю Товар, качество которого соответствует договору поставки.

Если законом или в установленном им порядке предусмотрены обязательные требования к качеству продаваемого Товара, то Поставщик, обязан передать Покупателю Товар, соответствующий этим обязательным требованиям.

4.2. На Товар и на все его составляющие или комплектующие части устанавливается гарантийный срок продолжительностью 1 год с момента передачи Поставщиком Товара Покупателю.

Товар, на который установлен срок годности, Поставщик обязан передать Покупателю с таким расчетом, чтобы срок годности на момент поставки был не менее чем 70% от срока годности, установленного изготовителем товара.

4.3. Гарантийный срок, продлевается на период, когда Покупатель не мог пользоваться Товаром из-за обнаруженных в товаре недостатков, при условии, что Поставщик был извещен Покупателем об обнаружении недостатков в письменной форме в течение 3 (трех) дней от даты обнаружения дефекта (недостатка).

4.4. В случае не предоставления Поставщиком сертификатов соответствия или заверенных должным образом их копий, отсутствия при предъявлении сертификатов соответствия знаков (в местах нанесения, указанных в сертификате), отсутствия сведений о сертификате соответствия (номере, сроке его действия, органе, выдавшем сертификат) в товаросопроводительных документах на поставляемые Товары, если Товары подлежат обязательной сертификации, Поставщик несет ответственность как за нарушение требований к качеству Товаров.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Обязанности Поставщика:

5.1.1. Обеспечить наличие и доставку Товара надлежащего качества, указанного в Приложении № 1 к настоящему Договору.

5.1.2. Обеспечить доставку Товара в сроки, указанные в Договоре и заявке Покупателя.

5.1.3. Поставщик обязан произвести замену Товара ненадлежащего качества в течение 3 суток с момента уведомления (факса, телефонограммы и др.) его об этом со стороны Покупателя.

5.1.4. Поставщик не позднее 5-ти дней, с момента поставки, передает Покупателю все необходимые и достаточные, для совершения оплаты, документы;

5.1.5. Передать Покупателю надлежащим образом оформленные оригиналы счетов-фактур в соответствии с условиями действующего законодательства РФ;

5.1.5. Соблюдать строгую конфиденциальность в отношении информации, полученной в связи с исполнением Договора.

5.2. Права Поставщика:

5.2.1. Своевременно получать от Покупателя оплату Товаров, согласно данному Договору;

5.2.2. Получать все необходимые данные от Покупателя для исполнения данного Договора;

5.3. Обязанности Покупателя:

5.3.1. По требованию Поставщика своевременно обеспечить Поставщика всеми необходимыми для выполнения им своих обязательств документами и информацией;

5.3.2. Оплатить Товар в соответствии с разделом 2 Договора, поставленный по соответствующей Заявке, при условии предоставления документов, указанных в пункте 2.5 Договора и выполнения требований п. 5.1 Договора;

5.3.3. В случае расторжения Договора Покупатель обязуется оплатить Товар, поставленный на дату расторжения Договора.

5.4. Права Покупателя:

5.4.1. Заказывать и оплачивать Товары в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.4.2. Отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков в случае, если Поставщик нарушает условия и сроки, согласованные Сторонами в Договоре и Приложении №1 к Договору.

5.5. Стороны имеют иные права и обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством РФ

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Поставщик несет ответственность за все налоги, пошлины, лицензионные сборы и т.д., взимаемые до момента получения Товара Покупателем.

6.2. За недоставку Товара и (или) поставку в ассортименте, не соответствующем настоящему Договору, просрочку поставки Товара Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере 0,5 % от стоимости Товара, не поставленного, поставленного в ассортименте, не соответствующем настоящему Договору, либо поставленного с нарушением сроков поставки, за каждый день просрочки до момента надлежащего выполнения обязательства.

6.3. За поставку Товара ненадлежащего качества Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в виде штрафа в размере 10% от цены настоящего Договора.

6.4. Уплата неустойки, штрафных санкций и возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору и не влечет за собой расторжение Договора.

6.5. Стороны несут иную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При возникновении между Покупателем и Поставщиком спора о качестве Товара или вследствие иных причин по требованию Покупателя или Поставщика может быть назначена экспертиза. Расходы по проведению экспертизы несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы. Если экспертиза назначена по требованию Покупателя и экспертиза подтвердила некачественность Товара, то расходы по экспертизе несет Поставщик.

7. ФОРСМАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. Ни одна из Сторон настоящего договора не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

7.2. При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору одной из Сторон, она обязана незамедлительно оповестить другую Сторону о возникновении таких обстоятельств.

7.3. Срок выполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.4. Факт наличия и продолжительности действия непреодолимой силы подтверждается документом, выданным соответствующим компетентным органом.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более одного месяца, то договор, может быть расторгнут любой Стороной путем направления уведомления другой Стороне, но не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров.

8.2. Срок рассмотрения претензий по настоящему Договору составляет 10 (десять) рабочих дней с момента получения претензии.

8.3. При недостижении согласия споры решаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств.

9.2. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору и от ответственности за его нарушение.

9.3. Условия Договора могут быть изменены только по соглашению сторон, если иное не предусмотрено Договором и законодательством РФ. Изменение Договора оформляется дополнительным соглашением, подписываемым сторонами.

9.4. Покупатель имеет право в любое время отказаться от исполнения данного Договора в одностороннем безусловном порядке, с предварительным уведомлением Поставщика не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения, и оплатив Поставщику фактически поставленный и принятый по Договору Товар.

9.5. Договор может быть расторгнут в любое время по взаимному согласию Сторон. Договор считается расторгнутым с даты подписания Сторонами соответствующего соглашения о расторжении.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

10.2. Сторона, при изменении её адресов, банковских реквизитов, а также иных данных, предусмотренных разделом 11 Договора, обязана в течение 3 (Трех) рабочих дней направить письменное уведомление, подписываемое уполномоченным представителем и скрепляемое печатью, другой Стороне о произошедших изменениях. Сторона, исполнившая обязательства во исполнение Договора с использованием прежних данных и реквизитов, до получения соответствующего уведомления, считается исполнившей своё обязательство надлежащим образом.

10.3. Ни одна из Сторон не имеет права передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

10.4. После подписания Договора все относящиеся к нему предшествующие переговоры и переписка считаются утратившими силу.

Приложение № 1- Спецификация.

11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ:

Общество с ограниченной
ответственностью «Жилкомсервис №2
Калининского района»
195257, Санкт-Петербург,
ул. Вавиловых, д. 13 к. 1
Тел./факс 241-69-49, 555-68-24
ИНН 7804391903, КПП 780401001
ОАО «Банк Санкт-Петербург»,
Охтинское отделение
р/с 40702810438000003239
БИК 44030790
к/с 30101810900000000790
ОКПО 74808172
Генеральный директор

Куралов С.П.

(подпись)

М.П.

ПОСТАВЩИК:

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование продукции	Технические характеристики	Ед. изм.	Количество	Цена за единицу товара с НДС, руб.	Расчетная стоимость товаров с НДС, руб.
1	2	3	4	5	6	7

Общая стоимость Товара по Спецификации № 1 составляет _____ руб.
(_____ рублей _____ копеек), в том числе
НДС 18% _____ руб. (_____
рублей _____ копеек).

ПОКУПАТЕЛЬ:

Общество с ограниченной
ответственностью «Жилкомсервис №2
Калининского района»
Генеральный директор

_____ Куралов С.П.
(подпись)

М.П.

ПОСТАВЩИК: