

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Исполнителя закупки

 А.П. Нистратов
« 16 » июля 2017 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Предмет закупки: поставка оригинальных картриджей для оргтехники

Стоимость закупки: 128 740,00 (сто двадцать восемь тысяч семьсот сорок) рублей 00 коп., без учета НДС

Исполнитель закупки: планово-экономическая служба

Специалист по закупке Исполнителя закупки: А.В. Гончар

Информационная карта

Закупочная процедура, является внутренней процедурой выбора Компанией Поставщиков и не должна рассматриваться в качестве торгов в смысле статей 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом, который регулируется главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

№ п/п	Положение документа	Пояснения
1	Наименование заказчика, контактная информация	<i>ООО «Арктик-энерго»</i> <i>Местонахождение: г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А</i> <i>Почтовый адрес: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А</i> <i>Контактный телефон/факс: (81536) 6-60-31</i> <i>Электронная почта: office@arctic-energo.ru</i> <i>По организационным вопросам, по вопросам оформления заявки и предоставления документов контактное лицо – Гончар Андрей Владимирович, тел.: (81536) 6-60-48.</i> <i>адрес электронной почты: goncharav@kolagmk.ru</i> <i>По техническим вопросам контактное лицо: Гончар Андрей Владимирович</i>
2	Способ и предмет закупки (ОКВЭД2- 28.23, ОКДП2-28.23.13)	<i>Запрос цен на поставку оригинальных картриджей для оргтехники</i>
3	Место поставки	<i>г. Мончегорск</i>
4	Сроки поставки	<i>30.06.2017 г.</i>
5	Начальная (максимальная) стоимость закупки (стоимость лота), в рублях без учета НДС	<i>128 740,00</i>
6	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	<i>В соответствии с условиями договора поставки</i>
7	Независимая (банковская-) гарантия	<i>Не предусмотрена</i>
8	Перечень/характеристика поставляемой Продукции	<i>Прилагается в виде спецификации</i>
9	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию	<i>Гарантийный срок в соответствии с установленным сроком завода изготовителя</i>

	товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара	
10	Срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре	<i>С 16.06.2017 г. по 30.06.2017 г. Заказчик не принимает заявки, поданные с опозданием</i>
11	Место подачи заявок на участие в закупочной процедуре (адрес)	<i>Заявки должны быть доставлены по адресу: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А. В разделе «КОМУ» указать: Начальнику ПЭС Нистратову А.П.</i>
12	Отборочные критерии, оценочные критерии	<i>Отборочные критерии прилагаются. Стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес, балльная оценка не применяется, сравнивается ценовой показатель коммерческих предложений участников.</i>
13	Место и дата рассмотрения Заявок (предложений) Участников закупки	<i>184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А. 30.06.2017 г.</i>
14	Перечень документов, подтверждающих правоспособность	<i>1. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная руководителем). 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал). 3. Копии учредительных документов (заверенные руководителем). 4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (заверенная руководителем). 5. Копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю отчетную дату и отчет о прибылях и убытках (заверенная руководителем). 6. Копия информационного письма Госкомстата о присвоении кодов ОКПО (заверенная руководителем). 7. Выписка из решения органа управления претендента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (Директора, Генерального директора).</i>
15	Обязательные требования к оформлению коммерческого	<i>Стоимость коммерческого предложения Участника не должна превышать начальную (максимальную)</i>

	предложения	стоимость лота.
16	Основания для отстранения Участников закупочной процедуры	1. Заказчик не допускает к участию в закупочной процедуре заявки, поданные с опозданием, т.е. после окончания срока приема заявок (п.10. Информационной карты); 2. Заказчик отстраняет от участия в закупочной процедуре Участника, чья заявка не соответствует отборочным критериям, предусмотренными закупочной документацией, т.е. не предоставлены полностью или частично документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям («Отборочные критерии»); 3. Заказчик может отклонить предложение Участника, стоимость коммерческого предложения которого превышает начальную (максимальную) стоимость закупки.
17	Проведение переторжки	Дата и время проведения: 30.06.2017 г. с 09:00 до 17:00 Переторжка, направлена на снижение стоимости коммерческого предложения, поданного в составе заявки. В случае изменения даты, времени и порядка проведения переторжки Участники будут проинформированы. Участники, участвующие в переторжке, обязаны в течение 1 дня после проведения переторжки прислать в адрес Заказчика (контактное лицо – Гончар А.В., эл. почта: goncharav@kolagmk.ru) скан образ письменного подтверждения своего окончательного коммерческого предложения (оригинал такого письма направить почтой), скрепленное подписью и печатью. В случае если Участник не прислал подтверждение в указанные сроки, он считается не участвовавшим в переторжке.
18	Определение победителя	Подведение итогов проводится без участия претендентов, по представленным заявкам, полученным в ходе переторжки и/или первоначальными, в случае, если Участник не участвовал в коммерческих переговорах. Стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес, балльная оценка не применяется, сравнивается ценовой показатель коммерческих предложений участников (победителем признается участник, предложивший наименьшую стоимость).

		Если на этапе определения победителя осталось одно предложение, Заказчик вправе: - признать запрос цен несостоявшимся; - заключить договор с единственным претендентом, если предложение единственного претендента соответствует требованиям Заказчика, а также требованиям, содержащимся в закупочной документации.
19	Отказ от проведения закупочной процедуры	Заказчик вправе отказаться от дальнейшего проведения закупочной процедуры в любой момент до заключения договора. В случае принятия Заказчиком решения о не заключении договора по итогам закупочной процедуры, участник закупки не имеет к Заказчику каких-либо финансовых и иных претензий, включая (но не ограничиваясь): - возможные претензии о понуждении к заключению договора на условиях проведения закупочной процедуры; - возможные претензии о возмещении каких-либо убытков, как прямых, так и в виде упущенной выгоды.
20	Дополнительная информация	Участник может обращаться к Заказчику за разъяснением к Закупочной документации, не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи Заявок. Заказчик обязан дать разъяснения к Закупочной документации не позднее чем в течение 3 дней со дня получения запроса. Заказчик оставляет за собой право не давать разъяснения на запросы, поступившие позднее чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок. Исполнитель закупки до истечения срока приема заявок Участников вправе продлить этот срок.
21	Коллективное участие в закупочной процедуре	Не допускается
22	Дата и место подведения итогов закупки	184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А. 30.06.2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ

Наименование критерия	Вес критерия, %	Баллы
Оценка стоимости коммерческого предложения	100	Балльная оценка не применяется

Победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость закупки.

Отборочные критерии
(является приложением к Закупочной документации)

Отборочные критерии — критерии, при несоответствии хотя бы одному из которых Заявка участника подлежит отклонению на Отборочной стадии без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней предложений.

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
1	Правильность оформления заявки и порядка ее представления	Заявка и комплект документов, оформленные в соответствии с закупочной документацией. Все документы Участников должны быть представлены на бумажном и электронном виде. Электронный вид документов – это отсканированные листы со стороны текста, печатей, штампов и других пометок в формате pdf. При создании копий документов в формате pdf необходимо использовать оптимальные параметры сканирования с целью минимизации размеров документов. Каждому файлу должен соответствовать только один документ, включая приложения. Допускается организация приложений в отдельном файле. Наименование файла должно соответствовать наименованию документа. Файлы необходимо направить по средствам электронной почты. Названия файлов должны быть на русском языке.
2	Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом)	Справка о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица); Справка об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом).
3	Не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена	Справка об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа; Справка о не приостановлении деятельности участника закупки.
4	Перечень разрешающих документов, требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявки, а именно:	Предоставляются копии документов, указанные в столбце «Требования» данного пункта. Если разрешающий документ заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.

№ п/п	Требования	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям
5	Отсутствие сведений об Участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков: - в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.
6	Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника ОЗП, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период	Справка об отсутствии задолженности перед бюджетом, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете, не ранее, чем за три месяца до даты предоставления (оригинал или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) Исключением являются публичные акционерные общества, субъекты естественных монополий, некоммерческие организации, финансовые организации.
7	Отсутствие конфликта интересов, а также дополнительные сведения, позволяющие Участнику закупки установить наличие или отсутствие конфликта интересов	Письмо, подтверждающее отсутствие/наличие конфликта интересов с Заказчиком, заверенное руководителем.

Вышеперечисленные требования направлены на выявление в результате закупочных процедур лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать целям эффективного использования источников финансирования злоупотреблений в сфере размещения закупок.

Заказчик не допускает к дальнейшему участию в закупочной процедуре Участников, заявки которых не соответствуют отборочным критериям.

Заявка на участие в открытом запросе цен

Будучи уполномоченным представлять интересы и действовать от имени _____, а также полностью изучив **всю Закупочную документацию, в том числе проект договора**, я, нижеподписавшийся, подаю Заявку на участие в запросе цен по лоту:

№ лота	Наименование лота
1	поставка оригинальных картриджей для оргтехники

ООО «Арктик-энерго» в лице его уполномоченных представителей настоящим предоставляют полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов. Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять любую информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и данных, содержащихся в данной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника закупочной процедуры.

Уполномоченные представители ООО «Арктик-энерго» могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

1. Ф.И.О. , должность	Телефон, факс, e-mail, др.
2. Ф.И.О. , должность	Телефон, факс, e-mail, др.

Данная Заявка подается с полным пониманием того, что ООО «Арктик-энерго» оставляет за собой право:

1. ООО «Арктик-энерго» вправе отказаться от дальнейшего проведения закупочной процедуры в любой момент до заключения договора;
2. В случае принятия решения о прекращении закупочной процедуры, **(наименование организации)** не имеет к ООО «Арктик-энерго» каких-либо финансовых и иных претензий, включая (но не ограничиваясь):
 - возможные претензии о понуждении к заключению договора на условиях проведения закупочной процедуры;
 - возможные претензии о возмещении **(наименование организации)** каких-либо убытков, как прямых, так и в виде упущенной выгоды.
3. ООО «Арктик-энерго» оставляет за собой право не заключать договор по итогам закупочной процедуры, даже при условии направления уведомления о признании Участника победителем закупочной процедуры.

Генеральный директор (*Директор*)
Наименование организации
Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Примечание: Печать обязательна

Коммерческое предложение

Изучив Закупочную документацию по лоту №1

поставка оригинальных картриджей для оргтехники

(наименование лота)

(полное наименование, место нахождения Участника закупочной процедуры)

выражает готовность принять участие в данной закупочной процедуре и предлагает выполнить весь объем поставки в соответствии с закупочной документацией.

Стоимость предложения приведена в данной таблице¹:

№ п/п	Наименование	ГОСТ, СТО	Марка	Тех. хар-ка	Завод- изготовитель	Ед. изм.	Кол -во	Цена без НДС, руб.	Цена с НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.
1											
2											

В случае определения

(полное наименование Участника закупочной процедуры)

победителем, мы обязуемся:

- выполнить **поставку оригинальных картриджей для оргтехники** в количестве, предусмотренном в закупочной документации в течение ____ календарных дней с «____» 201__ года по «____» ____ 201__ года.

- форма оплаты: _____;

- порядок оплаты: _____;

- особые условия: _____.

Сообщаем, что Уполномоченным представителем

(полное наименование Участника закупочной процедуры)

является:

(Ф.И.О., должность, телефон, e-mail)

Данное Коммерческое предложение подается с полным пониманием того, что ООО «Арктик-энерго» оставляет за собой право:

- отклонить или принять заявку от конкретного Участника закупочной процедуры;
- отклонить все заявки.

(дата)

(подпись Руководителя, Уполномоченного представителя, печать)

М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

Примечание: Печать обязательна

¹ Стоимость поставки должна включать в себя суммы всех налогов, в том числе НДС (в случае применения), пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также стоимость всех расходов, связанных с доставкой оригинальных картриджей для оргтехники до пункта назначения; транспортные расходы, связанные с доставкой Продукции до пункта назначения; стоимость тары; стоимость упаковки; стоимость маркировки.

Карточка контрагента

Страница 1

Выделенные поля обязательны для заполнения!

Тип изменений в справочнике

Источник сведений

Отметка о срочности

Полное наименование

Сокращенное наименование

Фирменное наименование

Страна регистрации

ИНН

КПД

ОГРН

Регистр. номер (для иностр. орг.)

Код ОКПО

Код ОКATO

Форма собственности (ОКФС)

Орг.-правовая форма (ОКОПФ)

Коды ОКВЭД

Коды ОКОНХ

Уровень бюджета (для бюдж. орг.)

Псевдоним (поисковый ключ)

Примечание

1. Идентификационные данные

2. Адрес места нахождения

Адрес в РФ:

- почтовый индекс
- регион
- район
- город
- населенный пункт
- улица
- дом
- строение
- квартира (офис)

Адрес за пределами РФ

Примечание

3. Почтовый адрес

Адрес в РФ:

- почтовый индекс
- регион
- район
- город
- населенный пункт
- улица

- дом
- корпус (строение)
- квартира (офис)

Адрес за пределами РФ

Примечание (Адрес для корреспонденции)

Телефон

Факс

Телекс

E-mail

WWW-страница

Примечание

4. Контактные данные

5. Представители организации

1.

Должность

Страница 2

Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!

5. Представители организации (продолжение)

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

2.

Должность

Фамилия, имя, отчество

Телефон

E-mail

Документ-основание

Примечание

6. Платежные реквизиты

Расчетный счет

Валюта счета

Наименование банка

Корр. счет

БИК

Страна

Город

Место нахождения банка

Получатель

Примечание

7. Сведения о государственной регистрации

Серия, номер, дата
свидетельства

Наименование рег. органа

Код рег. органа (СОУН)

Примечание

8. Сведения о постановке на учет в налоговом органе РФ

Серия, номер, дата

свидетельства

Наименование нал. органа

Код нал. органа (СОУН)

Примечание

9. Сведения о головной организации

Отношение контрагента

Полное наименование

Сокращенное наименование

Страна регистрации

ИНН

КПП

ОГРН

Регистр. номер (для иностр. орг.)
организации

Дата регистрации

Наименование рег. органа

Код ОКПО

Код ОКАТО

Форма собственности (ОКФС)

Орг.- правовая форма (ОКОПФ)

Коды ОКВЭД

Коды ОКОНХ

Примечание

10. Ответственное подразделение

Наименование

подразделения

Ответственный сотрудник:

- фамилия, имя, отчество

- телефон

Примечание

Примечание

2.

Полное наименование

Страна регистрации

ИНН

КПП

ОГРН

Регистр. номер (для иностр. орг.)

Дата регистрации

Наименование регистр. органа

Примечание

Страница 4

Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!

Полное наименование
контрагента

Кем является по отношению
к поставляемой продукции:

производитель

посредник

Образцы подписей лиц, имеющих право заключения договоров:

Занимаемая должность

Ф.И.О., подпись

Печать контрагента:

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКА

№ п/п	Данные и документы участника	Кол-во листов	№ листов п/п
1.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная руководителем копия)	1	1
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал).	5	2...6
3.	Копии учредительных документов (заверенные руководителем)	4	7...10
4.	Свидетельство о постановке на налоговый учет (заверенная руководителем копия)	и т.д.	и т.д.
5.	Информационное письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО (заверенная руководителем копия).		
6.	Выписка из решения органа управления претендента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (Директора, Генерального директора).		
7.	Заверенная руководителем организации (предприятия) копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю дату и отчет о прибылях и убытках		
8.	Форма декларации о принадлежности к СМП		
9.	Документы, представленные в соответствии с отборочными критериями.		
	Другое:		
	Всего листов		

Техническое задание на приобретение оригинальных картриджей

1. Принтер Kyocera FS-1030MFP - тонер для Kyocera FS-1030MFP/1030MFP/DP/1130MFP (Kyocera TK-1130)

Количество - 3 штук. Технические характеристики:

ресурс около 3000 страниц, обеспечивает повышенную четкость текста и позволяет корректно отображать даже самые мельчайшие детали изображения.

2. Принтер Xerox Phaser 3610 - тонер-картридж Xerox 106R02732 Количество - 2 штуки.

Технические характеристики:

ресурс около 25300 страниц, обеспечивает повышенную четкость текста и позволяет отображать даже самые мельчайшие детали изображения.

3. Принтер Xerox WorkCenter 3315DN - Тонер-картридж Xerox 106R02310 Количество - 3 штук.

Технические характеристики:

ресурс около 5000 страниц, обеспечивает повышенную четкость текста и позволяет отображать даже самые мельчайшие детали изображения.

4. Принтер Xerox Phaser 6110 MFP - картридж Xerox 106R01205 (пурпурный)

Количество -1 штук. Технические характеристики:

Ресурс 1000 страниц формата А4 при 5% заполнении страницы. Тип: Оригинальные Цвет: Пурпурный

5. Принтер Xerox Phaser 6110 MFP - картридж Xerox 106R01204 (желтый) Количество - 1 штук.

Технические характеристики:

Ресурс 1000 страниц формата А4 при 5% заполнении страницы. Тип: Оригинальные Цвет: Желтый

6. Принтер Xerox Phaser 6110 MFP - картридж Xerox 106R01206 (голубой) Количество -1 штук.

Технические характеристики:

Ресурс 1000 страниц формата А4 при 5% заполнении страницы. Тип: Оригинальные,

Цвет: Голубой

7. Принтер Xerox Phaser 6110 MFP - картридж Xerox 106R01203 (черный) Количество - 2 штук.

Технические характеристики:

Ресурс 2000 страниц формата А4 при 5% заполнении страницы. Тип: Оригинальные Цвет: Черный

8. Принтер Epson Stylus Photo 1290 - картридж Epson T009 Количество - 1 штук.

Технические характеристики:

для печати на струйных принтерах Stylus Photo 900 /1270/1290, цветной, ресурс - 330 страниц, объем - 66 мл.

9. Принтер Epson Stylus Photo 1290 - картридж Epson T007 Количество - 2 штук.

Технические характеристики:

для печати на струйных принтерах Stylus Photo 900 /1270/1290, черный, ресурс - 540 страниц, объем - 16 мл.

10. Принтер HP LaserJet Pro M1536 dnf MFP - Черный картридж CE278A Количество – 5 штук

Технические характеристики:

для печати на лазерном принтере HP LaserJet Pro M1536 dnf MFP, черный, ресурс - 2100 страниц

11. Принтер Xerox Phaser 3635MFP - Черный картридж 108R00796 Количество - 1 штук

Технические характеристики:

для печати на лазерном принтере Xerox Phaser 3635MFP, черный, ресурс – 10 000 страниц

12. Принтер Epson stylus photo 1410 - набор картриджей - Черный + 5 цветных: Количество - 1 набор

Технические характеристики:

для печати на лазерном принтере Epson stylus photo 1410

Начальник ПЭС



Нистратов А.П.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

1. Способ процедуры закупки: запрос цен.
2. Основание выбора способа закупки по Положению «О порядке подготовки и проведения закупок товаров, работ и услуг ООО «Арктик-энерго»: п. 6.6.
3. Внутренний Заказчик: Планово-экономическая служба.
Местонахождение: г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А
Почтовый адрес: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А
Контактный телефон/факс: (81536) 6-60-31
Электронная почта: office@arctic-energo.ru
ФИО: Нистратов Александр Павлович
4. Предмет договора: поставка оригинальных картриджей для оргтехники.
5. Состав, объем и количество услуг:
тонер для Kyocera FS-1030MFP/1030MFP/DP/1130MFP (Kyocera TK-1130) - 3 шт..
тонер-картридж Xerox 106R02732 - 2 шт.
тонер-картридж Xerox 106R02310 - 3 шт.
картридж Xerox 106R01205 (пурпурный) - 1 шт.
картридж Xerox 106R01204 (желтый) - 1 шт.
картридж Xerox 106R01206 (голубой) - 1 шт.
картридж Xerox 106R01203 (черный) - 2 шт.
картридж Epson T009 - 1 шт.
картридж Epson T007 - 2 шт.
черный картридж CE278A – 5 шт.
черный картридж 108R00796 - 1 шт.
набор картриджей для принтера Epson stylus photo 1410 - Черный + 5 цветных - 1 набор.
6. Технические характеристики: в соответствии с техническим заданием.
7. Срок поставки товара, выполнения работ или оказания услуг: в соответствии с условиями договора.
8. Место поставки товара: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А.
По предварительному согласованию возможен самовывоз.
9. Начальная (максимальная) цена договора: 127 740,00 р. (сто двадцать восемь тысяч семьсот сорок) рублей 00 коп. без учета НДС.
10. Закупочная процедура не является торгами или публичным конкурсом, не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации и Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам ее проведения.
11. Срок приема заявок: по 30.06.2017 г. включительно.
12. Участник направляет необходимую документацию на эл. почтовый адрес goncharav@kolagmk.ru и на бумажном носителе по адресу местонахождения ООО «Арктик-энерго».

ЛОТ № 1

К открытому запросу цен по выбору контрагента на поставку
оригинальных картриджей для оргтехники

ОКВЭД2 ОКПД2	Предмет закупки	Начальная (максимал ьная) цена в рублях без учета НДС	Состав/объем товаров, работ, услуг	Период выполнен ия работ/ока зание услуг/пост авки товара	Авансиров ание (с указанием конкретно й(максима льной) величины в руб. или %)	Независим ая (банковск ая) гарантия (порядок и условия предостав ления)
28.23.2 6 28.23.2 6	Поставка оригинальных картриджей для оргтехники	<u>128 740,00</u>	В соответствии с техническим заданием	30.06.17 г.	От 0 до 100 %	Не требует ся

ДОГОВОР ПОСТАВКИ №

«__» _____ 2017 г.

_____, именуемое в дальнейшем «ПОСТАВЩИК», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и ООО «Арктик-энерго», именуемое в дальнейшем «ПОКУПАТЕЛЬ» в лице генерального директора Каменковой Ольги Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили данный договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Поставщик обязуется передать в собственность Покупателю картриджи, в дальнейшем «Товар» в количестве, ассортименте, по цене, в сроки и на условиях настоящего договора, а Покупатель обязуется принять Товар и уплатить за него денежную сумму в размере _____ (сумма прописью) руб. ____ коп., в том числе НДС 18% - _____ рублей на условиях настоящего договора.

2. ЦЕНА, КОЛИЧЕСТВО И КАЧЕСТВО ТОВАРА

2.1. Ассортимент, количество, цена единицы товара и общая сумма Договора определяются Поставщиком и Покупателем и отражаются в Спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.2. Увеличение Поставщиком цены товара в одностороннем порядке в течение срока действия соглашения о цене товара не допускается.

2.3. Качество товара должно соответствовать требованиям, указанным в сертификатах соответствия или других документах, определяющих качество товара.

2.4. Проверка качества и количества товара производится Покупателем при получении товара от Поставщика.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Передать Покупателю товар надлежащего качества и в обусловленных настоящим Договором количестве и ассортименте.

3.1.2. В случае отсутствия в момент получения товара на складе Поставщика согласованного с Покупателем ассортимента и количества товара Поставщик вправе изменить и согласовать ассортимент и количество товара с Покупателем. При этом Сторонами оформляется новая Спецификация.

3.1.3. В момент передачи товара передать Покупателю счет-фактуру, товарную накладную и счет на отгруженный товар.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Осуществить проверку при приемке товара по количеству, качеству и ассортименту, составить и подписать соответствующие документы (накладную и т.д.).

3.2.2. Оплатить купленный товар в срок, установленный в настоящем Договоре.

3.2.3. Предоставить образец печати и подписи должностного лица, имеющего право подписи на финансовых документах Покупателя.

4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Сумма договора составляет _____ (сумма прописью) руб. ____ коп., в том числе НДС 18% - _____ рублей. Цена единицы (партии) Товара указывается в счете-фактуре (накладной).

4.2. Покупатель обязуется оплатить товар путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в виде 100% авансового платежа по счету.

4.3 Оплата производится в течении 14-ти банковских дней с момента получения счета.

5. СЛУЧАИ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ (ФОРС-МАЖОР)

5.1. ПОСТАВЩИК и ПОКУПАТЕЛЬ могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые наступили независимо от воли участников данного договора.

5.2. Возникшие обстоятельства, не зависящие от воли сторон, будут считаться случаями, которые освобождают от ответственности, если они наступили после заключения данного договора и препятствуют его полному или частичному исполнению. Таковыми случаями являются: стихийные бедствия, вооруженные конфликты и интервенции, забастовки, блокады, а также чрезвычайные экономические изменения, которые непосредственно влияют на исполнение договорных обязательств.

5.3. Сторона, которая ссылается на какое-либо из обстоятельств, указанных в п. 5.2 настоящего договора, обязана немедленно известить другую сторону в письменной форме о наступлении и прекращении действий этого обстоятельства. Сторона, затронутая этим обстоятельством, если своевременно не объявит о его наступлении, не может ссылаться на него, разве что само обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

5.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных в п. 5.2, при условии надлежащего поведения, описанного в п. 5.3, продлевает срок исполнения обязательств по договору на период, продолжительность которого соответствует продолжительности действия наступившего обстоятельства, не обязывая сторону, потерпевшую от обстоятельств, возместить убытки.

5.5. Если обстоятельства, предусмотренные в п. 5.2, продолжаются более 2 (двух) месяцев, каждая из сторон вправе расторгнуть договор и не возмещать убытки. Указанный срок одинаков для обеих сторон договора.

5.6. За нарушение срока поставки более чем на 10 календарных дней ПОСТАВЩИК несет ответственность в размере учетной ставки рефинансирования ЦБ РФ в соответствии со ст. 395 ГК РФ, но не более 3% от суммы недопоставленного товара.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ ВОЗМОЖНЫХ СПОРОВ

6.1. Все споры, которые могли бы возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, стороны попытаются решить путем переговоров.

6.2. Если стороны не достигнут согласованного решения, все неурегулированные споры между сторонами рассматриваются в Арбитражном суде г. Мурманска.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Договор вступает в силу с момента подписания и действует до момента полного исполнения сторонами своих обязательств.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОСТАВЩИК:

Почтовый адрес: _____

Юридический адрес: _____

Телефоны _____

ИНН _____ КПП _____

ОГРН _____

р/счет _____

к/счет _____

БИК _____

ПОКУПАТЕЛЬ:

ООО «Арктик-энерго»

Юридический адрес: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, ул. Кольская, д. 6А

ИНН 5107910347 КПП 510701001

ОГРН 1065107004071

Дата регистрации: 19.04.2006

ОКВЭД 35.14

ОКПО 94322709

ОКТМО 47715000

р/счет 407028106936100000009

в Северо-Западном филиале ПАО РОСБАНК

г. Санкт-Петербург

к/счет 301018101000000000778

БИК 044030778

9. ПОДПИСИ

ПОСТАВЩИК:

Руководитель

М.П. _____

ПОКУПАТЕЛЬ:

Генеральный директор
Каменкова О.А.

М.П. _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Приложение к Договору поставки № _____ от «__» _____ 2017 г.

_____, именуемое в дальнейшем «ПОСТАВЩИК», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и ООО «Арктик-энерго», именуемое в дальнейшем «ПОКУПАТЕЛЬ» в лице генерального директора Каменковой Ольги Александровны, действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили данный договор о нижеследующем:

1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить продукцию согласно приведенного перечня:

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1				шт.		
2				шт.		
3				шт.		
4				шт.		
5				шт.		
6				шт.		
7				шт.		
		ИТОГО:				

ПОСТАВЩИК:

Руководитель

М.П. _____

ПОКУПАТЕЛЬ:

Генеральный директор
Каменкова О.А.

М.П. _____