«УТВЕРЖДАЮ»

Директор «ЧУЗ ЦКБ «РЖД-Медицина»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Р. Калинин /

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Извещение о проведении запроса котировок № 20156000133**

на право заключения договора на закупку канцелярских принадлежностей

для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина»

(к Документации о проведении запроса котировок от «26» июня 2020 г.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Способ закупки | Запрос котировок |
| 2 | Заказчик | ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина» |
| 3 | Место нахождения | 129128, г. Москва, ул. Будайская, д.2  тел: (495) 925-02-02 |
| 4 | Почтовый адрес | 129128, г. Москва, ул. Будайская, д.2 |
| 5 | Официальный сайт  место и порядок предоставления документации о закупке | [www.ckb-rzd.ru](http://www.ckb-rzd.ru)  С документацией можно ознакомиться на сайте [www.ckb-rzd.ru](http://www.ckb-rzd.ru) (раздел «Закупки»)  Плата за предоставление документации не взимается. Документация доступна для ознакомления на сайте с момента ее опубликования без ограничений. |
| 6 | Адрес электронной почты | [Zakupki.nkc@ckb.rzd.ru](mailto:Zakupki.nkc@ckb.rzd.ru) |
| 7 | Номер контактного телефона | тел: (495) 925-02-02 |
| 8 | Ответственное лицо Заказчика | Мизенкова Татьяна Валерьевна |
| 9 | Обеспечение заявок  Обеспечение исполнения договора и | не предусмотрено |
| 10 | Предмет договора | Поставка канцелярских принадлежностей |
| 11 | Место поставки товара | г. Москва, ул. Будайская, д.2,  г. Москва Волоколамское шоссе д.84,  г. Москва ул.Часовая д.20,  г. Москва ул. Бутырская д.6,  Московская область, Рузский район, село Покровское ул. 1-я Парковая, д.494  г. Москва, ул.Новая Басманная, д.5 |
| 12 | Сроки поставки товара | С даты подписания договора сроком на 12 месяцев |
| 13 | Начальная (максимальная) цена договора *(в том числе обоснование начальной (максимальной) цены договора).* | **5 633 975 (Пять миллионов шестьсот тридцать три тысячи девятьсот семьдесят пять) рублей 59 копеек.**  Обоснование Начальной (максимальной) цены Договора приведено в Приложении №1 к Извещению. |
| 14 | Возможность изменения сроков оказания услуг в ходе исполнения договора | Предусмотрена |
| 15 | Срок, место и порядок подачи заявок участников закупки (далее также – заявки). | Заявки в письменной форме подаются по адресам: г. Москва, ул. Волоколамское шоссе, д.84 , канцелярия  С 26.06.2020 с 10 ч 00 мин.  по 30.06.2020 до 13 ч 00 мин.  время московское.  Порядок подачи заявок – в соответствии с котировочной документацией |
| 16 | Дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | В течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении, но не позднее срока окончания подачи заявок.  Заказчик обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3 дней со дня предоставления разъяснений. |
| 17 | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. | г. Москва, ул. Будайская д.2  «01» июля 2020 г. в 14 ч. 00 мин. (время московское). |
| 18 | Место, дата и время рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки | г. Москва, ул. Будайская д.2  «01» июля 2020 г. в 16 ч. 00 мин. (время московское). |
| 19 | Срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается Договор при уклонении победителя запроса котировок от заключения Договора, должен подписать Договор. | 1. Договор может быть заключен не ранее чем через 3 (три) рабочих дня с даты размещения на официальном сайте [www.ckb-rzd.ru](http://www.ckb-rzd.ru) протокола рассмотрения заявок.  В случаях, предусмотренных Положением о закупке товаров работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 2 апреля 2018 г. №ЦДЗ-35 договор заключается после получения согласия Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД»  2. Если победитель запроса котировок не исполнил необходимые для заключения договора условия, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий  3.Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки. |
| 20 | Иные сведения | Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 2 апреля 2018 г. №ЦДЗ-35 (с изменениями и дополнения внесенными приказами Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 23.05.2018 № ЦДЗ-78 и от 03.08.2018 №ЦДЗ-130) , размещенного на сайте Заказчика  Требования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяются на закупки, осуществляемые Заказчиком.  Настоящее извещение не должно расцениваться в качестве объявления о проведении торгов или приглашения принять участие в торгах, а также не должно рассматриваться как оферта или приглашение делать оферты. Соответственно, статьи 437, 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации к проводимому отбору контрагентов не применяются. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.  Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на Заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником закупки. Кроме того, Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех предложений и от проведения процедуры. |

Приложение № 1

к извещению о проведении   
запроса котировок

**Обоснование Начальной (максимальной) цены Договора**

|  |  |
| --- | --- |
| Используемый метод определения НМЦД с обоснованием | Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) с использованием полученных коммерческих предложений. |
| Исходные данные, используемые для определения НМЦД | Предложение №1 – 5 972 010,31 руб.  Предложение №2 – 5 679 914,52 руб.  Предложение №3 - 5 436 487,14 руб.  Предложение №4 – 5 447 490, 38 руб. |

**Расчет НМЦД**

Расчет НМЦД произведен с помощью он-лайн Калькулятора Госзакупок: http://slyweb.ru/poleznoe/coefficientofvariation/

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД, определяем коэффициент вариации:

Рисунок 8

где: V - коэффициент вариации

коэффициент вариации считаем однородным, если он не превышает 33%

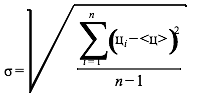
- среднее квадратичное отклонение.

Рисунок 6 - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;

n - количество значений, используемых в расчете.

Рассчитанный коэффициент вариации – 4,47 %, считаем однородным, так как он не превышает 33%.

Рассчитываем начальную (максимальную) цену договора:

рын

НМЦД

=

*v*

*n*

\*

*n*

*i*

=

1

**∑**

Ц

*i*

НМЦД рын - НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

Рисунок 3- цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i.

**НМЦД рын = 1\*(5 972 010,31+5 679 914,52+5 436 487,14+5 447 490,38) /4 =5 633 975,59 рублей**

Начальная (максимальная) цена договора составляет **5 633 975 (Пять миллионов шестьсот тридцать три тысячи девятьсот семьдесят пять) рублей 59 копеек.**

Основания для расчета:

П.35 Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина», утвержденный приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02/04/2018 №ЦДЗ-35

П.4 Методических рекомендаций по определению начальных (максимальных\_ цен договоров, утверждённый распоряжением ОАО «РЖД» от 01.09.2016 №1802р

,

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Калинин М.Р./

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**Документация о проведении запроса котировок**

на право заключения договора на поставку канцелярских принадлежностей

для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина»

**Общие положения**

Настоящая документация о проведении запроса котировок (далее - Документация)подготовлена в соответствии с нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35 и введенным в действие приказом НУЗ «НКЦ ОАО «РЖД» от 19.04.2018 № 103/ОД.

Во всех вопросах, особо не оговоренных в тексте настоящей документации, Заказчик и Комиссия по проведению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина» (далее - Комиссия) руководствуются требованиями Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина».

Извещение о проведении запроса котировок на право заключения договора на поставку канцелярских принадлежностей является неотъемлемой частью Документации.

Извещение и Документация размещаются на официальном сайте ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина» по адресу: [www.ckb-rzd.ru](http://www.ckb-rzd.ru)

1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

Сведения о начальной (максимальной) цене договора, а также обоснование начальной (максимальной) цены указаны в Обосновании начальной (максимальной) цены Договора (Приложение №1 к Извещению о проведении запроса котировок).

Оплата услуг осуществляется по цене единицы услуг, исходя из объема (времени) оказания услуг, которые будут осуществлены в ходе исполнения договора, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора.

Цена Договора является лимитной и определяет максимальный объем услуг по Договору. Заказчик не обязан полностью осуществить выборку максимального объема услуг по Договору за период оказания услуг и оплате подлежат только фактически оказанные услуги.

1. Место, условия, объем и сроки оказания услуг - в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к Документации) и проектом договора (Приложение № 3 к Документации). Допускается изменение условий, срока оказания услуг по соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения к договору.
2. Форма, сроки и порядок оплаты услуг определены проектом договора (Приложение № 3 к Документации). Порядок формирования цены договора (цены лота) определен проектом договора (Приложение № 3 к Документации).

Требования к обеспечению заявок на участие в запросе котировок: не установлены.

1. Требования к обеспечению исполнения договора: не установлены.
2. Требования к Услуге.

Требования к услугам установлены в Приложении №2 к документации о проведении запроса котировок.

Допускается увеличение объема оказываемых услуг путем подписания дополнительного соглашения к договору при условии неизменности тарифов на услуги. Уменьшение объема услуг допускается в одностороннем порядке по инициативе Заказчика при исполнении договора.

1. Требования к участникам закупки.

Участники закупки должны отвечать следующим установленным требованиям:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки 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). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок, а также порядок, место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке:
2. Место, дата и время начала и дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке установлены в Извещении.
3. Заявка на участие в запросе котировок оформляется по форме Приложения № 1 к Документации и подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с Приложением № 4 к Документации и не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок.

*Все представляемые документы, включая заявку, составляющие более 2 листов должны быть пронумерованы и либо подписаны на каждой странице, либо прошиты (прошнурованы) с проставлением на обороте последней страницы наклейки на шнуровке с удостоверительной надписью «прошнуровано и пронумеровано на \_\_\_\_ листах», подписанной уполномоченным представителем заявителя скрепленной печатью заявителя (при наличии).*

1. Заявка должна содержать следующие информацию и документы:
   1. наименование оказываемых услуг, согласно предмету закупки, включая характеристики (в случае если требования к характеристикам установлены в Техническом задании – Приложение № 2 к Документации). При этом описание участниками закупки услуг, которые являются предметом закупки, характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с Техническим заданием – Приложение № 2 к Документации;
   2. наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
   3. идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);
   4. согласие участника закупки на оказание услуг в соответствии с условиями, установленными Документацией.
   5. предлагаемая участником закупки цена услуг;
   6. документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора (Перечень документов установлен в пункте 15 Извещения о проведении запроса котировок);
   7. Документ (либо заверенная участником закупки копия), подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;
   8. Декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным пунктом 7 Документации (подается в письменном виде по произвольной форме).
2. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.
3. Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.
4. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным Документацией.
5. Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.
6. По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.
7. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается Заказчиком в соответствии с условиями, предусмотренными Документацией.
8. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участники закупки не утрачивают право на предоставленное обеспечение заявки. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.
9. Формы, порядок, дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:
10. Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение Документации в сроки, установленные в Документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты. Запрос о разъяснении Документации, полученный от участника позднее срока, установленного в Документации, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 3 дней со дня предоставления разъяснений.
11. Заказчик обязан письменно ответить на запрос о разъяснении документации о проведении запроса котировок в случае его получения не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение двух рабочих дней, с 10 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин., со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок.
12. Дата и время начала и дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке установлены в пункте 16 Извещения.
13. Место, дата и время рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки установлены в пункте 18 Извещения.
14. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок участников закупки.
15. Критериями оценки и сопоставления заявок участников закупки являются соответствие требованиям, установленным в Документации, и наиболее низкая цена услуг, предложенная участником закупки.
16. Оценка и сопоставление заявок участников закупки проводится комиссией на предмет соответствия их требованиям, указанным в Документации, сопоставления значений предложений участников об общей стоимости услуг по договору (рассчитывается как произведение расчетной стоимость единиц услуги на 12 месяцев).
17. Комиссия может отклонить котировочные заявки в случае:

* несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
* при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора;
* отказа от проведения запроса котировок;
* непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

1. Право Заказчика отказаться от проведения запроса котировок.

Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок.

1. Порядок заключения договора.

Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями Документации и условиями, указанными в заявке победителя запроса котировок или при его уклонении, с участником закупки, предложившим в заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Приложение № 1

к Документации о проведении

запроса котировок

*ФОРМА*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

Кому: **Частное учреждение здравоохранения "Центральная клиническая больница**

**"РЖД-Медицина"**

Изучив опубликованный Вами запрос котировок на право заключения договора на поставку Товара / оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина» (Извещение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_), Участник закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подает настоящую заявку на изложенных ниже условиях.

*- для юридического лица:*

Наименование, организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождение Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес Заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель (лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок: (должность, ФИО полностью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Действует от имени организации на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Устава, доверенности…)*

При наличии указываются учредители, члены коллегиального исполнительного органа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*- для физического лица*: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*- для юридических и физических лиц:*

Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Зарегистрированный в:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место, дата регистрации организации/физического лица)*

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для организации),

Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо (ФИО полностью):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

предлагаем осуществить поставку товаров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на следующих условиях:

Общая стоимость товаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в т.ч.

|  |  |
| --- | --- |
| ***в т.ч. НДС \_\_\_ %[[1]](#footnote-2)*** |  |

Примечание: Таблица (виды, характеристики работ и товара) и ценовое предложение заполняется в соответствии с перечнем товара, указанного в техническом задании (Приложеие №2 к документации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование товаров (работ) | К-во  (объем) | Цена за единицу | Общая стоимость (руб.) |
|  |  |  |  |  |

Стоимость товара указана с учетом всех расходов, расходов на перевозку, уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате услуг сторонних организаций и третьих лиц и других платежей, которые необходимо выплатить при исполнении Договора и вознаграждения Исполнителя.

Общая стоимость Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ коп.).

Итого сумма договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Указать цифрами и прописью)* руб.,[[2]](#footnote-3)

Настоящей заявкой подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование участника закупки)* согласен(-но) оказать поставку Товара в соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили выше, обязуется в случае принятия нашей заявки оказать услуги в соответствии со сроком, приведенным в котировочной документации, и согласны с имеющимся в ней порядком платежей, а также иными условиями котировочной документации на право заключения договора на поставку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина» (Извещение № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_).

Настоящим подтверждаю, что:

- товары, результаты работ, услуг предлагаемые участником, свободны от любых прав со стороны третьих лиц, участник согласен передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным;

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора

Уполномоченным представителям заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции участника.

Настоящим подтверждается, что участник ознакомился с условиями котировочной документации, с ними согласен и возражений не имеет.

В частности, участник, подавая настоящую заявку, согласен с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных участником, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной участником заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на участнике;

- заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

В случае признания участника победителем, последний обязуется:

1. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. Участник предупрежден, что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.

2. Подписать договор на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации;

3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора;

4. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим участник подтверждает, что при подготовке заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в заявке, в целях проведения запроса котировок.

ФИО лица подписавшего заявку даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Настоящим участник подтверждает и гарантирует подлинность всех документов, представленных в составе котировочной заявки.

Приложения к заявке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, реквизиты документа | Количество страниц |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку |  |
| 2 | Декларация о соответствии участника закупки требованиям документации о проведении запроса котировок) (примерная форма в Приложении №1 к заявке) |  |
| … | Иные документы (по желанию заявителя) |  |

**Участник закупки/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

подпись, печать (при наличии)

*(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание заявки)*

Примечание:

При предоставлении заявки и прилагаемых документов более чем на 1 листе подписывается каждая страница заявки и представляемых документов.

В случае подписания документа только в одном месте (в конце) документ пронумеровывается, прошнуровывается с проставлением на обороте последней страницы наклейки на шнуровку документа с удостоверительной записью (с указанием количества листов) и подписи уполномоченного представителя участника закупки и его печатью (при наличии печати).

Приложение № 1 к заявке

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Примерная Форма.

**ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ТРЕБОВАНИЯМ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ КОТИРОВОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ**

Участник закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ декларирует

*(наименование участника закупки)*

Заказчику, что на дату подачи заявки на участие в закупке на право заключения договора

*(наименование объекта закупки)*

**О соответствии участника следующим требованиям, установленным котировочной документацией:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

- соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки 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). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

- в отношении участника отсутствуют сведения в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных частью 7 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Участник закупки/**

**уполномоченный представитель**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

подпись, печать (при наличии)

*(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подписание заявки)*

Приложение № 2

к Документации о проведении

запроса котировок

Техническое задание на поставку канцелярских принадлежностей для нужд

ЧУЗ"ЦКБ"РЖД-МЕДИЦИНА"

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Наименование закупаемых товаров, их количество (объем), цены за единицу товара и начальная (максимальная) цена договора | | | | | | |
| Наименование товара | Ед. изм. | Количество (объем) | Цена за единицу без учета НДС | Цена за единицу с учетом НДС | Всего без учета НДС | Всего с учетом НДС |
| Канцелярские товары | Шт/упак. | 56822  по 95 наименованиям товара | - | - | - |  |
| ИТОГО начальная (максимальная) цена | - | - | - | - | - | **5 633 975,59** |
| Порядок формирования начальной  (максимальной) цены договора | Начальная (максимальная) цена договора включает транспортные расходы Поставщика, расходы на уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также любые другие расходы, которые возникнут или могут возникнуть у Поставщика в ходе исполнения Договора. | | | | | |

2. Требования к товарам, работам, услугам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | | | | Технические характеристики товара | Ед.изм. | Кол-во | |
| 1 | | Антистеплер | | | Антистеплер с магнитом для сбора скоб должен позволять удалять скобы любого размера без опасения порвать бумагу. Дата изготовления должна быть прописана на упаковке. | штука | 25 | |
| 2 | | Бумага- кубик с липким краем | | | Бумага для заметок. Бумага для заметок с липким краем размер по ширине от 75 мм до 76 мм, по длине от 75 мм до 76 мм. Цветные клейкие листочки – канареечно желтого цвета. Упакован блок в термоусадочную пленку. В блоке от 480 до 500 листов. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 380 | |
| 3 | | Блок для заметок | | | Блок бумажный для заметок с липким краем. Размер по ширине от 37 мм до 38 мм, по длине от 50 мм до 51 м. В блоке от 95 до 100 л. Каждый блок запаян в термоусадочную пленку.Цвет желтый. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 87 | |
| 4 | | Блок бумажный в подставке | | | Блок бумажный белый, размер по ширине от 90 мм до 94 мм, по длине от 90 мм до 94 мм, от 900 до 1000 листов в пластиковом прозрачном/черном боксе, бумага офсет от 80 гр/м2 до 100 гр/м2, каждый бокс запаян в термоусадочную пленку. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 135 | |
| 5 | | Блок бумажный белый | | | Блок бумажный белый, размер по ширине от 90 мм до 94 мм, по длине от 90 мм до 94 мм, от 900 до 1000 листов, бумага офсет от 80 гр/м2 до 100 гр/м2, каждый блок запаян в термоусадочную пленку. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 463 | |
| 6 | | Блокнот А5 | | | Бизнес-блокнот. Должен содержать твердую глянцевую пластиковую обложку с прямыми или закругленными углами. Размер блокнота формат А5/А5+. Индивидуальный блок должен быть изготовлен из чистоцеллюлозной каландрированной бумаги. В блоке от 40 до 50листов. Крепление блокнота по короткой стороне имеет металлический гребень и микроперфорацию. | штука | 20 | |
| 7 | | Бумага А4 | | | Бумага для офисной техники. Формат листов А4  Класс бумаги: A  Плотность бумаги 80 г/кв.м  Белизна: 161 %  Яркость бумаги: 113 %  Непрозрачность бумаги: 98 %  Толщина бумаги: 106 мкм  Штук в коробке: 5 шт.  Количество листов в пачке: 500 | пачка | 6050 | |
| 8 | | Бумага копировальная | | | Универсальная копировальная бумага для пишущих машинок. Формат –А4. Цвет бумаги черный. Количество листов в упаковке-100 шт. | упаковка | 900 | |
| 9 | | Дырокол | | | Дырокол толщина прокола 25 листов, металлический корпус, синий, линейка + фиксатор. Дырокол на два отверстия. Металлический корпус. Выдвижная линейка, регулирующая место перфорации для различных форматов бумаги. Фиксатор закрытого состояния. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 24 | |
| 10 | | Зажим для бумаг 25 мм | | | Металлические зажимы для бумаг. Предназначены для скрепления большого количества листов, не деформируют бумагу, 12 шт. в упаковке. Цветные. Срок эксплуатации не менее 12 мес. | упаковка | 60 | |
| 11 | | Зажим для бумаг 32 мм | | | Металлические зажимы для бумаг. Предназначены для скрепления большого количества листов, не деформируют бумагу, 12 шт. в упаковке. Цветные. Срок эксплуатации не менее 12 мес. | упаковка | 62 | |
| 12 | | Зажим для бумаг 41 мм | | | Металлические зажимы для бумаг. Предназначены для скрепления большого количества листов, не деформируют бумагу, 12 шт. в упаковке. Цветные. Срок эксплуатации не менее 12 мес. | упаковка | 50 | |
| 13 | | Зажим для бумаг 52 мм | | | Металлические зажимы для бумаг. Предназначены для скрепления большого количества листов, не деформируют бумагу, 12 шт. в упаковке. Цветные. Срок эксплуатации не менее 12 мес. | упаковка | 56 | |
| 14 | | Блок закладка с липким слоем 12\*45 мм,200 шт/упак | | | Клейкие закладки, пластиковые.  Легко удаляются, не оставляя следа.  В упаковке 8 ярких цветов по 25 листов.  Размер закладки 12 мм х 45 мм.  Размещены на линейке 12 см.  На закладках есть возможность оставлять надписи.  Легко переклеиваются. | упак | 215 | |
| 15 | | Блок закладка с липким слоем, бумажная 20\*50 | | | Разноцветные бумажные закладки в наборе помогают выделить и отметить нужную информацию. Уникальный клеевой состав позволяет многократно переклеивать их без повреждения поверхности. Клейкость –не менее 21 н/м. Закладки бумажные с клеевым слоем в картонном держателе. 4 ярких цвета по 40 листов. Размер 20х50 мм, бумага 75 гр/м2. | штука | 100 | |
| 16 | | Блок закладка ,пластик 12\*50 мм  Стрелки | | | Разноцветные самоклеящиеся пластиковые закладки в наборе помогают выделить и отметить нужную информацию, организовать цветовое кодирование страниц и разделов. Уникальный клеевой состав позволяет многократно переклеивать их без повреждения поверхности. Прозрачная основа не закрывает текст, на закладках возможно нанесение надписей. Размер закладок 12\*50 мм. Тип закладок – стрелки.5 неоновых цвета по 25 штук. Цвета: розовый, голубой, желтый, зеленый ,красный. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 74 | |
| 17 | | Калькулятор настольный | | | Калькулятор в пластиковом корпусе с 12-разрядным ЖК-дисплеем. Имеет оптимальный набор вычислительных функций: основные математические операции, расчет процентов, извлечение квадратного корня, запоминание промежуточных результатов. Удобная клавиатура снабжена кнопкой ввода двойного нуля. Питание калькулятора автоматически отключается после пяти минут бездействия. В калькуляторе имеется два питания: солнечная батарея + батарейка таблетка GP189 (LR54).  Модель: SDC-888XRD  Разрядность дисплея: 12  Тип питания: двойное  Тип размера: полноразмерный  Размеры (ДхШхВ): 203x158x31 мм  Вес изделия: 0.23 кг  Расчет процентов: Да  Вычисление налога: Нет  Пересчет курсов валют: Нет  Коррекция вычислений: Нет  Гарантийный срок: 12 мес  Вычисление квадратного корня: Да  Тип применения: для бухгалтеров  Цвет: бордовый | штука | 22 | |
| 18 | | Карандаш чернографитный, НВ без ластика | | | Карандаш чернографитный в зеленом пластиковом корпусе. Простые карандаши без ластика поставляются заточенными. Твердость грифеля — HB. Высококачественный и прочный, грифель не сломается даже при падении и ударе.Количество штук в упаковке: 12 Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 1 370 | |
| 19 | | Клей карандаш | | | Клей изготовлен на основе PVP. Улучшенная формула клея позволяет склеивать любые поверхности быстро и эффективно. Предназначен для склеивания бумаги, картона, фотографий. Масса - 40 г  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 914 | |
| 20 | | Клей силикатный | | | Клей силикатный, полипакс. Предназначен для склеивания изделий из бумаги и картона. Флакон не менее 110 гр. "Классический" с конусообразным колпачком.  Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 2 000 | |
| 21 | | Книга учета клетка | | | Твердый переплет. Обложка - бумвинил, внутренний блок - офсет. Формат А4. 192 листа. Клетка | штука | 912 | |
| 22 | | Книга учета линейка | | | Твердый переплет. Обложка - бумвинил, внутренний блок - офсет. Формат А4. 192 листа. Линейка | штука | 542 | |
| 23 | | Штемпельная краска,синяя | | | Штемпельная краска на водной основе с содержанием глицерина. Используется для всех видов бумаги, кроме глянцевой. Флакон снабжен дозатором, обеспечивающим равномерное нанесение краски на подушку. Не содержит спирт, не портит печати из полимера. Объем флакона - 25 мм. Цвет – синий  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 50 | |
| 24 | | Ластик 35\*20 мм | | | Классический мягкий ластик из натурального каучука для стирания грифеля от карандашей с твердостью 8B-10H с любой бумажной поверхности. Ластик белый с цветной печатью Размер 35х20 мм | штука | 346 | |
| 25 | | Линейка 30 см | | | 30-сантиметровая линейка выполнена из стали. Линейка применяется для чертежных и измерительных работ.  Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 50 | |
| 26 | | Накопитель горизонтальный | | | Вместительный горизонтальный накопитель. Материал прочной конструкции - полистирол. Накопитель оснащен соединительными элементами-пазами. Для листов формата А4. Сетчатая поверхность. Цвет - прозрачный. Размер 360х270х75 мм | штука | 80 | |
| 27 | | Маркер перманентный черный | | | Маркер перманентный имеет водостойкие, не смываемые чернила. Основа чернил спиртовая. Используется для письма на бумаге, коже, стекле, металле, пластике. Клиновидный наконечник. Ширина линии – 4-12 мм. Цвет – черный. | штука | 150 | |
| 28 | | Маркер перманентный черный 1 мм | | | Маркер перманентный имеет водостойкие, не смываемые чернила. Основа чернил спиртовая. Колпачок с практичным зажимом обеспечивает герметичность и прочную фиксацию. Подходит для письма на различных пластиках, стекле, пленках и других гладких поверхностях. Круглый наконечник. Ширина линии - 1 мм. Цвет - черный | штука | 1 070 | |
| 29 | | Маркер специальный | | | Маркер предназначен для стойкой маркировки на любых текстильных изделиях при стирке и кипячении до 95 ºС. Чернила на водной основе. Наконечник круглый. Ширина линии - 1 мм. Цвет – черный. | штука | 80 | |
| 30 | | Выделитель текста салатовый | | | Для выделения слов или текста в книгах, брошюрах. Практически для любой бумаги для копирования и факсов. Высокая светостойкость. Не размазывает текст, напечатанный на струйных принтерах. Чернила на водной основе. Клиновидный наконечник.Возможность повторного заполнения. Ширина линии 2 – 5 мм. Цвет -салатовый | штука | 30 | |
| 31 | | Выделитель текста желтый | | | Для выделения слов или текста в книгах, брошюрах. Практически для любой бумаги для копирования и факсов. Высокая светостойкость. Не размазывает текст, напечатанный на струйных принтерах. Чернила на водной основе. Клиновидный наконечник.Возможность повторного заполнения. Ширина линии 2 – 5 мм. Цвет -желтый | штука | 196 | |
| 32 | | Набор выделителей текста | | | Набор флюорисцентных текстовыделителей предназначен для выделения текста. Чернила не смываемые на водной основе ,устойчивые к солнечному свету. Подходит для любой бумаги для копирования и факсов. Равномерное поступление чернил. Корпус прямоугольный, пластиковый.Клиновидный наконечник. Ширина линии - 1-5 мм. 6 цветов.Упакован в ПВХ пенал с европодвесом. | набор | 50 | |
| 33 | | Набор канцелярских принадлежностей | | | Набор канцелярских мелочей. В наборе 13 предметов: 2 карандаша чернографитных, ручка, ножницы, линейка, скобы №10, кнопки-гвоздики, степлер №10, скрепки, ластик, точилка, нож, подставка. Набор с вращающейся подставкой, d=12 см. В картонной коробке. Цвет - черный | штука | 5 | |
| 34 | | Резак канцелярский | | | Нож канцелярский пластиковый с металлическим направляющим, резиновые накладки. Стальное выдвижное лезвие с механизмом автоматической фиксации. Дополнительный нож на торце для среза веревок. Запасные лезвия в картридже. Ширина лезвия 18 мм | штука | 65 | |
| 35 | | Ножницы 21 см | | | Ножницы канцелярские с пластиковыми ручками эргономичного дизайна. Сатинированные лезвия из нержавеющей стали. Длина - 21 см.Поставляются в картонной упаковке с европодвесом. | штука | 72 | |
| 36 | | Папка архивная на завязках | | | Папка архивная вертикальная. Изготовлена из цельного листа переплетного картона серого цвета. Все сгибы проклеены полосами бум.винила. Для долгосрочного хранения переплетенных дел вертикально на архивных полках. Ширина корешка 180 мм. Внешний размер ДхШхВ 240×180×330 мм, внутренний размер ДхШхВ 236×178×328 мм. | штука | 80 | |
| 37 | | Папка для бумаг | | | Выполнена из прочного картона. 2 скоросшивателя. Удобна для хранения как отдельных листов, так и листов перфорированной бумаги. 2 внутренних кармана. Формат А4. Цвет – ассорти. | штука | 350 | |
| 38 | | Папка скоросшиватель | | | Папка-скоросшиватель из лакированного микрогофрокартона плотностью 470 г/м2 с металлическим механизмом. Предназначена для хранения перфорированных документов или вкладышей с перфорацией. Можно делать надписи маркером для доски и протирать влажной тканью или губкой. Размер 315х233 мм. Ширина корешка - 30 мм. Цвет –ассорти. | штука | 1 800 | |
| 39 | | Папка скоросшиватель с карманом на лицевой стороне | | | Папка –скоросшиватель из мягкого пластика толщиной не менее 0,16 мм.Прозрачный верхний лист толщиной не менее 0,12 мм.Папка имеет корман А4 формата на лицевой стороне.Цвет папки:красный,черный,зеленый,синий,зеленый. | штука | 200 | |
| 40 | | Папка уголок | | | Папка-уголок для бумаг.Изготовлен из износостойкого полипропилена, плотностью - 200 мкм. Папка имеет боковую перфорацию. Наличие кармана для этикетки. Вместимость - 200 листов. Формат А4. Цвет – прозрачный. | штука | 928 | |
| 41 | | Папка адресная | | | Папка адресная изготовлена из кожзама.Внутри папки два кармана.Размер папки 330\*250 мм.Цвет бордо. | штука | 10 | |
| 42 | | Папка на молнии | | | Папка для документов из жестеого пластика толщиной 500 мкм. Вид фиксации папки- молния по одной стороне.Формат А4. | штука | 50 | |
| 43 | | Папка конверт | | | Папка выполнена из высококачественного полупрозрачного пластика толщиной 180 мкм. Предназначена для хранения и транспортировки документов. Вместимость - 160 листов. Формат А4. Цвет – ассорти. | штука | 80 | |
| 44 | | Папка на резинках | | | Пластиковая папка толщиной 0,45 мм на резинках. Ширина корешка - 20 мм. Вместимость - 150 листов. Формат А4. Цвет – ассорти. | штука | 50 | |
| 45 | | Клип-борд | | | Изготовлен из жесткого картона, обтянутого пленкой PVC. Металлический зажим с петлей для подвешивания. Внутренний карман и клапан для ручки. Формат А4. Цвет - темно-синий Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 30 | |
| 46 | | Папка с 30 вкладышами | | | Функциональная пластиковая папка толщиной 0,7 мм с 30 файлами. Гладкая поверхность. Цвет – металлик. Сменная этикетка для маркировки на корешке. Ширина корешка - 18 мм. Формат А4. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 204 | |
| 47 | | Папка с арочным механизмом 80 мм | | | Папка-регистратор с металлическим арочным механизмом, изготовлена из жесткого картона. Покрытие – пленка PVC с двух сторон.  Металлическая окантовка. Пластиковый карман со сменным картонным вкладышем на корешке. Поставляется в собранном виде. Ширина корешка - 80 мм. Цвет в ассортименте. Срок хранения не менее 12 мес. | штука | 2 076 | |
| 48 | | Резинка 500 гр | | | Резинка банковская каучуковая Х-образная.Размер 220х25 мм.Вес -500 г рамм в упаковке.Поставляются в картонной коробке. | упаковка | 30 | |
| 49 | | Ручка настольная синяя | | | Ручка настольная.Имеет черный пластиковый корпус. Металлический держатель для ручки. Металлическая цепочка. Толщина линии - 0,5 мм. Диаметр шарика - 0,7 мм.Цвет чернил синий. | штука | 164 | |
| 50 | | Ручка шариковая синяя | | | Ручка шариковая, неавтоматическая многоразовая. Прозрачный тонированный корпус с рифлением в зоне захвата. Металлический наконечник. Чернила на масляной основе. Цвет корпуса и колпачка соответствует цвету чернил. Толщина линии - 0,32 мм. Диаметр шарика - 0,7 мм. Цвет чернил – синий. В комплект должен входить стержень, полностью заполненный чернилами на масляной основе. Стержень должен обеспечивать мягкое, плавное написание.  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 5 960 | |
| 51 | | Ручка гелевая синяя | | | Ручка, не автоматическая с жидкими чернилами . Пластиковый прозрачный тонированный корпус.Диаметр шарика от 0,45 мм до 0,55 мм, толщина письма от 0,30 мм до 0,35 мм. Торцевая часть и клип в цвет чернил. Резиновый упор под пальцы в цвет корпуса. В комплект должен входить стержень, полностью заполненный жидкими чернилами, которые должны при написании мгновенно впитываться и высыхать, не должны размазываться рукой и не пропитывать насквозь даже бумагу низкой плотности. Линия при написании должна быть ровная, насыщенная и контрастная. Цвет чернил синий.  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 210 | |
| 52 | | Ручка гелевая красная | | | Ручка, не автоматическая с жидкими чернилами . Пластиковый корпус в цвет чернил.Диаметр шарика от 0,7мм до 0,8 мм, толщина письма от 0.55 мм до 0,6 мм.В комплект должен входить стержень, полностью заполненный жидкими чернилами, которые должны при написании мгновенно впитываться и высыхать, не должны размазываться рукой и не пропитывать насквозь даже бумагу низкой плотности. Линия при написании должна быть ровная, насыщенная и контрастная. Цвет чернил красный.  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 62 | |
| 53 | | Ручка гелевая черная | | | Ручка, не автоматическая с жидкими чернилами . Пластиковый прозрачный тонированный корпус.Диаметр шарика от 0,45 мм до 0,55 мм, толщина письма от 0,22 мм до 0,30 мм. Торцевая часть и клип в цвет чернил .В комплект должен входить стержень, полностью заполненный жидкими чернилами, которые должны при написании мгновенно впитываться и высыхать, не должны размазываться рукой и не пропитывать насквозь даже бумагу низкой плотности. Линия при написании должна быть ровная, насыщенная и контрастная. Цвет чернил черный  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 1 386 | |
| 54 | | Ручка шариковая красная | | | Ручка шариковая, неавтоматическая многоразовая. Пластиковый прозрачный корпус с рифлением под пальцы. Торцевая часть и колпачок с клипом соответствуют цвету чернил. Толщина линии –не менее 0.4 мм и не более 0,5 мм. Диаметр шарика –не менее 0,6 мм и не более 0,7 мм. Цвет чернил – красный. В комплект должен входить стержень, полностью заполненный чернилами на масляной основе. Стержень должен обеспечивать мягкое, плавное написание.  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 258 | |
| 55 | | Скобы №10 | | | Скобы для степлера № 10 предназначены для степлеров со сшивающей способностью до 16 листов. Скобы № 10 выполнены из металла с никелированным покрытием. 1000 скоб в картонной пачке. | упаковка | 338 | |
| 56 | | Скобы № 23/15 | | | Скобы для степлера № 23/15 предназначены для степлеров со сшивающей способностью до 110 листов. Скобы № 23/15 выполнены из металла с никелированным покрытием. 1000 скоб в картонной пачке. | упаковка | 80 | |
| 57 | | Скобы №24/6 | | | Скобы для степлера № 24/6 предназначены для степлеров со сшивающей способностью до 25 листов. Скобы № 24/6 выполнены из металла с никелированным покрытием. 1000 скоб в картонной пачке. | упаковка | 1 958 | |
| 58 | | Лента клейкая канцелярская | | | Клейкая матовая лента канцелярская в прозрачном диспенсере. Размер ленты 19 мм х 33 м. | штука | 334 | |
| 59 | | Клейкая лента упаковочная | | | Клейкая лента имеет стабильное высокое качество и оптимальные характеристики для использования в производственных и бытовых условиях. Основа: двуосноориентированный полипропилен. Клеевой слой: акриловая эмульсия на водной основе. Толщина 45 мкм. Размер 48ммх132м, цвет – прозрачный  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | штука | 1 262 | |
| 60 | | Клейкая лента двухсторонняя 19\*10 м | | | Клейкая лента представляет собой полипропиленовую (РР) основу, на которую с двух сторон нанесены клеевые слои.Размер 19\*10 м | штука | 50 | |
| 61 | | Скрепки 28 мм | | | Скрепки металлические с цветным виниловым покрытием. Длина 28 мм. Картонная коробка 100 шт.  Срок хранения не менее 12 мес.  Дата должна быть прописана на упаковке. | упаковка | 1 250 | |
| 62 | | Скрепки 50 мм | | | Скрепки изготовлены из металла, оцинкованные. Имеют загнутый внутренний край и закругленную форму, что позволяет надежно скреплять документы.Скрепки гофрированные. Размер одной скрепки — 50 мм, 50 штук в картонной упаковке. | упаковка | 470 | |
| 63 | | Степлер,скоба №10 | | | Безопасная вертикальная загрузка скоб. Пластиковый эргономичный корпус.Закрытое скрепление. Антискользящая накладка в основании степлера. Глубина закладки бумаги - 40 мм. Толщина сшивания до 15 листов, скоба №10. Цвет - синий. Вместимость - 50 скоб. | штука | 42 | |
| 64 | | Степлер,скоба № 24/6 | | | Пластиковый корпус. Открытое и закрытое скрепление. Глубина закладки бумаги - 52 мм. Толщина сшивания 20 листов, скоба №24/6. Цвет - ассорти | штука | 104 | |
| 65 | | Точилка | | | Пластиковая точилка овальной формы с прозрачным большим контейнером для стружки. Цвет – ассорти. | штука | 246 | |
| 66 | | Вкладыш с перфорацией | | | Файл-вкладыш формата А4+ предназначен для хранения и защиты документов. Изготовлен из полипропиленовой пленки (толщина 60 мкм). Имеет прозрачную рифлёную поверхность. Позволяет копировать документы, не вынимая их из папки. Боковая универсальная перфорация подходит для разных типов скоросшивателей. В упаковке содержится 100 файлов. Каждый файл-вкладыш вмещает до 90 листов стандартной плотности. | упаковка | 700 | |
| 67 | | Файл вкладыш 5 шт/упак | | | Файл-вкладыш предназначен для хранения и защиты документов. Формат А4. Изготовлен из полипропиленовой пленки (толщина 180 мкм). Поверхность гладкая. Перфорация (4 отверстия) подходит для разных типов папок. В упаковке содержится 5 файлов. Каждый файл-вкладыш вмещает до 200 листов стандартной плотности | упаковка | 394 | |
| 68 | | Корректирующая жидкость | | | Корректирующая жидкость с кисточкой на водной основе. Предназначена для всех видов документов. Температура при транспортировке: до −40 градусов Цельсия. При засыхании в жидкость достаточно капнуть воды. Вид кисточки — ворс. Объем - 20 мл | штука | 1 056 | |
| 69 | | Бланк накладной А5 | | | Формат А5, 100 л. в блоке , газетная бумага, 17 строк | блок | 6 | |
| 70 | | Бланк приходный ордер | | | Бланк приходный ордер, формат А5, 90 л. в блоке, газетная бумага | блок | 12 | |
| 71 | | Блак расходный кассовый ордер | | | Бланк расходный кассовый ордер, вертикальный. Формат А5, 90 л. в блоке, газетная бумага | блок | 12 | |
| 72 | | Конверт С5,100 шт/упак | | | Выполнен из офсета плотностью 80 г/м2. Формат С5 (162х229). Цвет - белый. Вид заклеивания - отрывная лента. Внутренняя серая запечатка. В упаковке 100 штук | упак | 17 | |
| 73 | | Бланк путевого листа легкого автомобиля | | | Бланк путевого листа легкого автомобиля .Формат А5, 80 л. в блоке, газетная бумага | блок | 8 | |
| 74 | | Бланк путевого листа грузового автомобиля | | | Бланк путевого листа грузового автомобиля. Формат А4, 90 л. в блоке,газетная бумага, с отрывным листом | блок | 12 | |
| 75 | | Механизм для скоросшивателя | | | Механизм для скоросшивателя Attache, упаковка из 50 штук. Применяется для сшивания перфорированных документов и подшивания их в папку. Размер механизма — 160×35 мм. Материал: ПВХ/металл. Цвет — синий. | упак | 72 | |
| 76 | | Термолента | | | "Ширина: 57 мм  Диаметр намотки: +-41мм  Реальная намотка, м: 27  Внутренний диаметр втулки: 12 мм  Количество в блоке: 12 шт.  Количество в коробке: 156 шт.  Материал: термобумага  Плотность бумаги: 44 г/кв.м  Страна происхождения: Россия " | шт | 324 | |
| 77 | | Бумага писчая | | | Бумага писчая - это непрозрачная бумага, которая изготовлена из чистой целлюлозы и имеет специальную пропитку. Плотность бумаги 60-65 г/кв.м. Бумага широко используется для письма чернилами, реже для офисных работ. Выпускается пачках по 250 листов. | пач | 700 | |
| 78 | | Клей ПВА | | | Клей ПВА.Экономичная подача клея с помощью дозатора; завинчивающаяся крышка, предохраняющая клей от протекания и высыхания. Склеивает как бумагу и картон, так и дерево, кожу, ткани, стекло и керамику. Масса - 85 г | шт | 1 500 | |
| 79 | | Ножницы | | | Высококачественная сталь. Пластмассовые ручки с резиновыми вставками. Длина - 17,5 см | шт | 5 | |
| 80 | | Папка адресная | | | Адресная папка формата А4. Папка изготовлена из искусственной кожи бордового цвета, внутри отделана из бумаги с фоновой печатью герба РФ на меловке плотностью 240 г. Украшена объемным металлизированным шильдом-гербом России. На уголках металлические накладки. Внутри расположен фиксирующий ремешок. В комплект входит вкладыш для написания текста поздравления. | шт | 30 | |
| 81 | | Папка архивная на завязках | | | Папка архивная на завязках выполнена из плотного картона, обтянутого крафт-бумагой, корешок из бумвинила. Формат А4. Ширина корешка - 120 мм | шт | 1700 | |
| 82 | | Папка с пружинным скоросшивателем | | | Папка с пружинным скоросшивателем выполнена из плотного пластика со специальным текстурным тиснением толщиной 0,6 мм, внутреннее глянцевое покрытие. Цельнометаллический механизм. Ширина корешка - 20 мм. Вместимость - 180 листов. Сменная этикетка для маркировки на корешке. Внутренний карман. Формат А4. | шт | 25 | |
| 83 | | Батарейка АА 18 шт/упак | | | Алкалиное батарейки работают намного дольше по сравнению с обычными солевыми батарейками. Обеспечивает качественную и продолжительную работу устройств. AA/316/LR6, 18 шт/уп | Упак | 270 | |
| 84 | | Батарейка ААА,18шт/упак. | | | Алкалиновые батарейки работают намного дольше по сравнению с обычными солевыми батарейками. Обеспечивает качественную и продолжительную работу устройств. Надежный источник энергии на каждый день. AAA/286/LR03, 18 шт/уп | упак | 180 | |
| 85 | | Батарейка 6LR61 | | | Алкалиновые батарейки работают намного дольше по сравнению с обычными солевыми батарейками. Обеспечивает качественную и продолжительную работу устройств. Надежный источник энергии на каждый день. 6LR61/Крона 9В/1 шт/уп | шт | 72 | |
| 86 | | Батарейка АА/LR6 /5 шт/упак. | | | Алкалиновые батарейки АА/LR6, подходящие для устройств с высоким потреблением энергии. Напряжение — 1,5 В. Изделия обладают повышенной электрической емкостью. Элементы питания изготовлены из экологически чистых материалов без содержания ртути и кадмия. В комплект входят 5 батарейки стандартного типоразмера АА. | упак | 108 | |
| 87 | | Батарейка C/343/LR14 | | | Алкалиновые батарейки работают намного дольше по сравнению с обычными солевыми батарейками. Обеспечивает качественную и продолжительную работу устройств. Надежный источник энергии на каждый день. C/343/LR14, 2 шт/уп | упак | 253 | |
| 88 | | Батарейка CR2032 | | | Литиевая батарейка «таблетка» CR2032 подходит для устройств с высоким потреблением энергии. Напряжение — 3 В. Изделия обладают повышенной электрической емкостью. Элементы питания изготовлены из экологически чистых материалов без содержания ртути и кадмия. Поставляется в блистере, 2 штука типоразмера CR2032. Низкий уровень саморазряда (менее 1% в год), работа в широком диапазоне температур — от −30 до +65С | упак | 112 | |
| 89 | | Корзина для бумаг | | | Корзина для бумаг изготовлена из высококачественного пластика с сетчатой поверхность. Высота - 270 мм. Объем - 12 литров. Цвет - черный | шт | 15 | |
| 90 | | Конверт для CD | | | Конверт для CD 125х125 мм, белый, без окна, силиконовая лента, плотность 80г/м2 | шт | 11 520 | |
| 91 | | Ежедневник А5 | | | Ежедневник недатированный. Обложка выполнена из высококачественной искусственной кожи, прострочка по периметру, поролоновая подкладка на верхней части обложки. Внутренний блок - белый, офсет плотностью 70 г/м2, двухцветная печать. Переплет - твердый, каптал, ляссе. Справочно-информационный блок. 336 страниц. Формат А5, обложка: 145\*210мм, блок: 140\*205мм Цвет - зеленый | шт | 12 | |
| 92 | | Тетрадь А4,96 листов | | | Тетрадь общая, обложка - бумвинил. Крепление - скрепка. Клетка. Формат А4, 96 листов | шт | 434 | |
| 93 | | Бумага офисная | | | Универсальная офисная бумага для любого типа принтеров, факсов и копировальных машин. Хорошее качество и доступная цена. Плотность - 80 г/кв.м. 500 листов в пачке. Белизна (CIE) -146%, непрозрачность 91%. Формат А3 | пач | 12 | |
| 94 | | Обложка универсальная | | | Обложка универсальная, 5 штук в упаковке размером (ВxШ) — 302×580 мм. Изготовлены из ПВХ плотностью 110 мкм. Второй клапан не фиксирован, благодаря чему обложку можно использовать для учебников разной ширины. Слегка зауженный край легко входит в клапан, регулируя по ширине учебника, плотно его облегает. Набор обложек предохраняет учебники и тетради от внешнего воздействия (механических повреждений, пыли и грязи). | упак. | 40 | |
| 95 | | Разделитель картонный | | | Разделители листов (полоски) размером 23×12 см выполнены из картона пастельно-зеленого цвета, имеют форму трапеции. Плотность материала составляет 160 г/кв.м. Позволяют делать пометки, систематизировать документы для быстрого поиска. Благодаря двум перфорациям разделители могут подшиваться в папки с кольцевыми и арочными механизмами. В упаковке 100 разделительных полосок. | упак | 804 | |
| 3. Требования к результатам | | | | | | | | |
| Товары должны быть поставлены в полном объеме, в установленный срок и соответствовать предъявляемым в соответствии с документацией и договором требованиям. | | | | | | | | | |
| 4. Место, условия и порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | | | | | | | | | |
| Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | | | | | | г. Москва, ул. Будайская, д.2,  г. Москва Волоколамское шоссе д.84,  г. Москва ул.Часовая д.20,  г. Москва ул. Бутырская д.6,  Московская область, Рузский район, село Покровское ул. 1-я Парковая, д.494  г. Москва, ул.Новая Басманная, д.5 | | | |
| Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | | | | | Поставка товара производится по адресу Заказчика силами Исполнителя. | | | | |

Приложение № 3

к Документации о проведении

запроса котировок

Договор на поставку товара

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Частное учреждение здравоохранения «Центральная клиническая больница «РЖД-Медицина»,** именуемое далее **«Покупатель»**, в лице директора Калинина Михаила Рудольфовича, действующего на основании устава, с одной стороны, и именуем\_\_\_ в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые далее «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Поставщик обязуется поставить канцелярские принадлежности, (далее – Товар), в соответствии со Спецификацией (Приложение №1), а Покупатель принять и оплатить Товар. Товар поставляется партиями. Количество товара в партии определяется в соответствии с заявкой Покупателя

1.2. Срок поставки партии Товара: 5 (пять) рабочих дней с момента получения заявки посреджством АСЗ «Электронный ордер» либо на электронную почту Поставщика.

1.3.Поставка партий Товара осуществляется на склады Покупателя, расположенные по адресам:

:г. Москва, ул. Волоколамское ш.84, . Москва, ул. Будайская, д 2, г. Москва ул.Часовая д.20, г. Москва ул. Бутырская д.6, г. Москва, ул. Новая Басманная, д.5, Московская область, Рузский район, село Покровское ул. 1-я Парковая, д.494.

Место поставки указывается в заявке Покупателя.

1.4. Время поставки: с 09.00 ч. по17.00 ч. в рабочие дни недели.

1.5. Покупатель вправе изменить количество и ассортимент поставляемого по договору товара: увеличить – не более чем на тридцать процентов от общего количества товара, либо уменьшить количество поставляемого товара. Об изменении количества и ассортимента поставляемого товара Покупатель уведомляет Поставщика письменно.

**2. Стоимость и порядок оплаты**

2.1 Общая стоимость Товара, включая транспортные расходы Поставщика, а также любые другие расходы, которые возникнут или могут возникнуть у Поставщика в ходе исполнения Договора, составляет – ***\_\_\_\_\_\_\_***  *(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)*в том числе НДС\_\_\_ (20%), (Вариант НДС не облагается в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

2.2. Оплата партии Товара производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подписания Сторонами товарной накладной ТОРГ-12 на партию товара, на основании счета (с указанием номера и предмета Договора) на оплату партии товара, полученного Покупателем от Поставщика.

Покупатель вправе задержать оплату в случае не предоставления Поставщиком оригиналов товарной накладной (ТОРГ-12) на поставленный Товар, с предоставлением 1-го экземпляра счета-фактуры и счета на оплату. В указанных случаях сроки совершения платежей переносятся соразмерно сроку неисполнения Поставщиком обязательств по предоставлению документов.

2.3. Обязанность Покупателя по осуществлению оплаты стоимости Товара считается выполненной с момента списания соответствующих сумм денежных средств с банковского счета Покупателя.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. В сроки, установленные настоящим Договором, осуществлять поставку Товара в количестве, предусмотренном Спецификацией, и передачу его Покупателю на условиях настоящего Договора.

Осуществлять поставку Товара партиями по заявкам Покупателя, направляемым в электронном виде посредством Автоматизированной системы заказов «Электронный ордер», а при невозможности ее использования по электронной почте Поставщика, в количестве, предусмотренном в заявке и в установленные в Договоре сроки, передать Товар Покупателю на условиях Договора.

3.1.2. Предоставить на Товар относящиеся к нему документы: сертификат, инструкцию на русском языке (при наличии) и/или другие документы, предусмотренные условиями договора, законом или иными правовыми актами, подтверждающие соответствие товара требованиям, установленным Договором..

3.1.3. При отгрузке Товара передать Покупателю подлинники следующих документов:

товарную накладную формы ТОРГ-12

счет – фактуру (если товар облагается НДС).

3.1.4. Не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по Договору.

3.1.5. Предоставлять информацию об изменениях в составе владельцев, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах не позднее, чем через 5 календарных дней после таких изменений.

3.1.6. Поставку Товара осуществлять по предварительному согласованию с Покупателем даты и времени в рабочие часы Покупателя, если иное не согласовано Сторонами.

3.1.7. Осуществлять поставку товаров согласно Заявкам Покупателя, направленным посредством Автоматизированной системы заказов «Электронный ордер».

3.1.8. За свой счет произвести замену и/или доставку Товара в порядке и сроки, указанные в пункте 4.4. Договора, в случае, если недопоставка и/или поставка Товара ненадлежащего качества и/или бракованного Товара произошла по вине Поставщика.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Произвести необходимые подготовительные работы по приемке Товара.

3.2.2. Обеспечить проверку при приемке Товара по количеству качеству и комплектности.

3.2.3. Принять и оплатить Товар в размерах и в сроки, установленные Договором.

3.2.4. Предоставлять Поставщику Заказ в электронном виде посредством Автоматизированной системы заказов «Электронный ордер».

3.3. Покупатель вправе:

3.3.1 досрочно принять и оплатить поставленный Поставщиком Товар.

3.3.2.Покупатель вправе расторгнуть Договор или отказаться от Товара частично в случае несвоевременной поставки Товара или поставки некачественного Товара, который нельзя использовать по назначению. Об отказе (частичном отказе) от поставки Товара по Договору Покупатель направляет письменное уведомление в порядке, установленном Договором.

3.3.3. Уменьшить количество поставляемого по договору товара (без изменения цены единицы товара). Об изменении количества поставляемого товара Покупатель уведомляет Поставщика письменно.

**4. Условия поставки**

4.1. Поставка партии Товара осуществляется Поставщиком по заявке Покупателя направляемой Поставщику следующим образом:

Наименование, ассортимент, количество, место доставки поставляемого Товара согласовываются Сторонами, отдельно для каждой партии.

Покупатель направляет Поставщику заявки на поставку партии товара в электронном виде посредством автоматизированной системы заказов «Электронный ордер», на основании полученных заявок Покупателя Поставщик осуществляет поставку товаров в количестве, указанном в заявке Покупателя, в соответствии с условиями договора

В случае невозможности использования АСЗ «Электронный ордер» Покупатель направляет Поставщику заявку на поставку партии товара по электронной почте, указанной в реквизитах Поставщика (Раздел 15).

Поставщик заблаговременно (не позднее, чем за 48 (сорок восемь) часов до предполагаемой даты поставки) уведомляет Покупателя о дате и времени поставки и необходимости Покупателю осуществить приемку Товара и сообщает следующие сведения:

номер Договора;

номер товарной накладной формы (ТОРГ-12);

наименование Товара;

упаковочный лист (при наличии);

дату отгрузки;

количество мест;

вес нетто и вес брутто.

Уведомление может быть направлено почтой, курьером, факсимильным сообщением или любым другим способом, позволяющим достоверно установить, что соответствующее уведомление получено уполномоченным представителем Покупателя.

4.2. Приемка Товара осуществляется представителями Поставщика и Покупателя с подписанием товарной накладной формы ТОРГ-12. Приемка Товара Покупателем не освобождает Поставщика от ответственности за недостатки Товара. Поставщик несет полную ответственность за недостатки Товара, включая но, не ограничиваясь ответственностью за качество Товара, и в случае обнаружения недостатков принятого Покупателем Товара Поставщик не вправе ссылаться на то, что Товар был осмотрен и принят Покупателем при условии, что заводская упаковка не вскрывалась.

Датой поставки Товара считается дата подписания Покупателем товарной накладной формы (ТОРГ-12).

4.3. В случае выявления в ходе приемки Товара несоответствия Товара условиям настоящего Договора Покупатель вправе отказаться от Товара (части Товара) несоответствующего условиям Договора и потребовать замены Товара на соответствующий условиям Договора. При возникновении указанных в настоящем пункте обстоятельств Покупатель вправе подписать товарную накладную формы ТОРГ-12 с соответствующими оговорками.

4.4. Поставщик обязуется допоставить недостающий Товар и/или произвести замену Товара ненадлежащего качества и/или бракованного Товара в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания товарной накладной формы ТОРГ-12.

**5. Комплектность, качество и гарантии**

5.1. Поставщик гарантирует, что:

поставляемый по Договору Товар находится у него во владении на законном основании, свободен от прав третьих лиц, не заложен и не находится под арестом;

соответствует российским и международным стандартам, существующим для данного рода Товара на момент исполнения Договора;

при производстве Товара были применены качественные материалы, и было обеспечено надлежащее техническое исполнение;

качество и безопасность Товара соответствует обязательным требованиям предусмотренными законами или иными правовыми актами и подтверждается всеми необходимыми документами (сертификатами, удостоверениями, свидетельствами и т.п.)

транспортировка Товара производится в строгом соответствии с установленными правилами и стандартами, применяемыми для данного рода Товара;

5.2. Остаточный срок годности Товара на дату поставки должен составлять не менее 50 (пятидесяти) % от срока годности установленного производителем Товара, если иное не оговорено сторонами при Заказе (заявке) Покупателя.

Гарантийный срок устанавливается сторонами:

для товара на который не установлен срок годности – 12 месяцев с даты поставки,

для товара на который договором (техническим заданием) установлен остаточный срок годности – до окончания срока годности.

5.3. Если Товар окажется ненадлежащего качества или не будет соответствовать условиям Договора, Поставщик обязан за свой счет по выбору Покупателя устранить недостатки или заменить Товар ненадлежащего качества Товаром надлежащего качества, который должен быть поставлен без промедления на условиях, предусмотренных Договором. По требованию Поставщика Товар ненадлежащего качества или его части возвращаются Поставщику за его счет. Если устранение недостатков производится силами Покупателя, то Поставщик обязан незамедлительно возместить возникшие у Покупателя в связи с этим расходы.

5.4.Стороны договорились, что Покупатель имеет право на возврат Товара Поставщику или обмен Товара у Поставщика в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня приёмки соответствующей партии Товара только в случае, если Покупателем соблюдены следующие условия:

▫ обеспечено правильное хранение Товара и температурный режим при хранении;

▫ сохранены фирменная тара, упаковка и маркировка Товара;

▫ сохранён внешний вид и комплектность Товара.

5.5. Возврат и/или обмен Товара осуществляется на следующих условиях:

▫ по количеству, указанному Покупателем, в соответствии с пунктом 4.1. Договора;

▫ по цене поставки Товара Покупателю;

▫ на условиях самовывоза в пределах Москвы и Московской области.

5.6. Поставщик обязуется осуществить приёмку возвращаемого Товара уполномоченным представителем Поставщика и вывезти подлежащий возврату и/или обмену Товар своими силами и за свой счёт не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования Покупателя, в случае, если Покупатель выполнил условия пункта 5.4. Договора.

5.7. Если недостатки Товара не могут быть устранены Поставщиком, то Покупатель вправе отказаться полностью или частично от Договора и потребовать от Поставщика возместить понесенные убытки, вернуть уплаченные в счет исполнения Договора суммы, либо потребовать соразмерного уменьшения цены поставленного Товара.

**6. Упаковка и маркировка**

6.1. Поставщик обязуется поставить Товар в упаковке соответствующей характеру данного Товара и гарантирующей его полную сохранность от повреждений при отгрузке, транспортировке и хранении. Поставляемый Товар должен быть упакован и маркирован на русском языке в соответствии с требованиями ГОСТов, иными нормативными правовыми актами и условиями Договора.

6.2. Упаковка Товара должна обеспечивать полную сохранность груза от всякого рода повреждений при перевозке всеми видами крытого транспорта с учетом нескольких перегрузок в пути, а также хранение в соответствии с условиями, предусмотренными ГОСТ.

6.3. Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение груза вследствие ненадлежащей упаковки или транспортировки.

6.4. Места, требующие специального обращения, имеют следующую маркировку:

«верх!», «осторожно!», «не кантовать!»

6.5. Распаковка Товара, поставляемого по Договору, осуществляется на территории Покупателя.

**7. Переход права собственности**

7.1. Право собственности на Товар и риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходят от Поставщика к Покупателю с даты подписанной Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12,при поставке автомобильным транспортом – с даты передачи Товара Поставщиком ((грузоотправителем) Покупателю, указанной в товарно-транспортной (транспортной) накладной

**8. Ответственность Сторон**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки поставки Товара Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки из расчета 0,2 % от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки.

8.3. При просрочке поставки партии Товара более 5 (пяти) календарных дней Покупатель вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора полностью или частично без возмещения Поставщику каких-либо расходов или убытков, вызванных отказом Покупателя.

 В случае отказа Покупателя от настоящего Договора по указанным в настоящем разделе основаниям Покупатель вправе требовать от Поставщика:

- возмещения Покупателю убытков, вызванных таким отказом;

- уплаты Покупателю штрафа в размере 10 % от стоимости партии Товара, по которой произошла просрочка поставки

8.4. В случае не устранения Поставщиком выявленных недостатков Товара в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты получения от Покупателя требования об устранении недостатков Товара, Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты пени в размере 0,1% от стоимости Товара, в котором выявлены недостатки, за каждый день просрочки.

8.5. В случае поставки Товара, поврежденного в ходе погрузо-разгрузочных работ, перевозки, при иных обстоятельствах до подписания представителями Поставщика и Покупателятоварной накладной формы ТОРГ-12 Поставщик за свой счет обязуется устранить все недостатки Товара в течение 3 (трех) календарных дней с даты поставки Товара. Покупатель в этом случае может, но не обязан, при обнаружении недостатков Товара подписать товарную накладную формы ТОРГ-12 с соответствующими оговорками. В случае неисполнения Поставщиком обязанности по устранению всех недостатков в указанный срок, Покупатель вправе в одностороннем порядке соразмерно уменьшить цену Товара или удержать с Поставщика сумму своих расходов на устранение недостатков Товара.

8.6. В случае поставки некомплектного Товара Покупатель вправе по своему выбору в одностороннем порядке уменьшить цену Товара на цену не поставленных в срок комплектующих или потребовать от Поставщика доукомплектовать Товар в течение 30 (тридцати) дней. При этом не поставленные комплектующие, а равно любые документы, подлежащие передаче в соответствии с условиями настоящего Договора и не переданные Покупателю, считаются не поставленными в срок.

8.7. Перечисленные в настоящем разделе штрафные санкции могут быть взысканы Покупателем (после направления соответствующего письменного требования Поставщику) путем удержания причитающихся сумм при оплате счетов Поставщика. Если Покупатель не удержит по какой-либо причине сумму штрафных санкций, Поставщик обязуется уплатить такую сумму по первому письменному требованию Покупателя.

8.8. Никакая уплата Поставщиком штрафных санкций не лишает Покупателя права требовать возмещения убытков, а Поставщика обязанности возместить убытки, причиненные Покупателю ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по настоящему Договору.

8.9. Поставщик несет ответственность перед Покупателем за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами, привлеченными Поставщиком для исполнения своих обязательств по Договору.

8.10. Начисление и уплата любых пеней, штрафов и процентов, предусмотренных настоящим Договором, производится только при условии направления соответствующего письменного требования пострадавшей Стороной виновной Стороне.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и не предотвратимых обстоятельств, в том числе в условиях объявленной или фактической войны, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

9.2. Свидетельство, выданное торгово-промышленной палатой или иной документ, выданный компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна по возможности в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев для обеих сторон, Договор может быть расторгнут по инициативе любой из сторон, при этом инициирующая сторона обязана произвести расчеты с другой стороной по фактически исполненному до наступления форс-мажорных обстоятельств после прекращения форс-мажорных обстоятельств.

**10. Разрешение споров**

10.1. Все споры, возникающие при исполнении Договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

10.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – три недели с даты получения претензии.

10.3. В случае, если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд города Москвы в соответствии с действующим законодательством РФ.

**11. Порядок внесения изменений, дополнений в Договор и его расторжения**

11.1. В Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к Договору.

11.2. Договор может быть досрочно расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Договором.

11.3. Договор может быть расторгнут в случае неисполнения Поставщиком требования, предусмотренного пунктом 3.1.5., 12.1. Договора.

11.4. Покупатель, решивший расторгнуть Договор, должен направить письменное уведомление о намерении расторгнуть Договор Поставщику не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении Договора. При этом Покупатель обязан оплатить Товар, поставленный и принятый Покупателем до даты получения Поставщиком уведомления о расторжении Договора.

11.5. Датой уведомления в целях Договора признается дата вручения Поставщику соответствующего извещения под расписку (при направлении извещения курьером), либо дата вручения Поставщику заказной корреспонденции почтовой службой, либо дата отметки почтовой службы на заказной корреспонденции об отсутствии (выбытии) Поставщика по указанному в Договоре или сообщенному в порядке, установленном пунктом 14.4 Договора адресу.

**12. Антикоррупционная оговорка**

12.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, а также не оказывают, не предлагают оказать и не разрешают оказание каких-либо услуг, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для достижения иных неправомерных целей.

12.2. При исполнении своих обязательств по у Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача взятки, получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства Российской Федерации и международных правовых актов в сфере предупреждения и противодействия коррупции.

12.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или могло произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего раздела Договора, эта Сторона обязуется уведомить о возникновении таких подозрений другую Сторону в письменной форме. В тексте уведомления Сторона обязана сослаться на известные ей факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 1 и 2 настоящего радела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

12.3.1.Каналы уведомления: Покупателя, о нарушениях каких-либо положений пункта 1 и 2 настоящего раздела 8(499) 155-38-98, e-mail: e-mail: dogovor\_ckb@mail.ru

Каналы уведомления Поставщика: тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо пунктов 1 и 2 настоящего раздела Договора, обязана рассмотреть такое уведомление и сообщить другой Стороне о результатах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пунктов1 и 2 настоящего раздела Договора с соблюдением принципов конфиденциальности, а так же применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о выявленных фактах нарушения положений пунктов 1 и 2 настоящего раздела Договора.

12.6. В случае подтверждения факта нарушения одной из Сторон положений пунктов 1 и 2 настоящего раздела Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия Договора.

* 1. В случае неполучения Стороной, направившей уведомление о нарушении положений пунктов 1 и 2 настоящего раздела Договора, информации о результатах рассмотрения такого уведомления в установленный пунктом 4 настоящего раздела Договора срок, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления не позднее, чем за 1 (один) календарный месяц до предполагаемой даты прекращения действия Договора.

1. **НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА**

13.1. Поставщик гарантирует, что:

зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица, и в нем нет дисквалифицированных лиц;

располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по договору, а в случае привлечения подрядных организаций (соисполнителей) принимает все меры должной осмотрительности, чтобы подрядные организации (соисполнители) соответствовали данному требованию;

располагает лицензиями, необходимыми для осуществления деятельности и исполнения обязательств по договору, если осуществляемая по договору деятельность является лицензируемой;

является членом саморегулируемой организации, если осуществляемая по договору деятельность требует членства в саморегулируемой организации;

ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Покупателю – *данный абзац исключается в случае освобождения от уплаты НДС при заключении договора*;

лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

13.2. Если Поставщик нарушит гарантии (любую одну, несколько или все вместе), указанные в пункте 13.1 настоящего раздела, и это повлечет:

предъявление налоговыми органами требований к Покупателю об уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, отказ в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов и (или)

предъявление третьими лицами, купившими у Покупателя товары (работы, услуги), имущественные права, являющиеся предметом настоящего договора, требований к Покупателю о возмещении убытков в виде начисленных по решению налогового органа налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, а также возникших из-за отказа в возможности признать расходы для целей налогообложения прибыли или включить НДС в состав налоговых вычетов,

то Поставщик обязуется возместить Покупателю убытки, который последний понес вследствие таких нарушений.

13.3. Поставщик в соответствии со ст. 406.1. Гражданского кодекса Российской Федерации, возмещает Покупателю все убытки последнего, возникшие в случаях, указанных в пункте 13.2 настоящего раздела. При этом факт оспаривания или не оспаривания налоговых доначислений в налоговом органе, в том числе вышестоящем, или в суде, а также факт оспаривания или не оспаривания в суде претензий третьих лиц не влияет на обязанность Поставщика возместить имущественные потери.

**14. Прочие условия**

14.1.Договор вступает в силу с момента его заключения и действует в течении четырех месяцев, а в части обязательств по расчетам между сторонами до полного их исполнения.

Передача третьим лицам любых документов, полученных Поставщиком от Покупателя для поставки Товара, не допускается без письменного согласия Покупателя.

14.2. Поставщик не вправе полностью или частично уступать свои права по Договору третьим лицам.

14.3. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон она обязана письменно в двухнедельный срок после произошедших изменений сообщить другой Стороне о данных изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14.4. Все уведомления, сообщения, согласования в рамках исполнения Договора могут быть направлены другой стороне по электронному адресу, указанному в реквизитах Договора. Документы, направляемые в отсканированном виде, содержащие печать и подпись стороны, в последующем, должны быть направлены в оригинале по адресу указанному получателем в реквизитах договора. В любом из случаев, срок получения такого документа, письма, уведомления, начинает течь с момента направления электронного сообщения. Сторона, указавшая неверный электронный адрес или не указавшая его вообще, не вправе ссылаться на несвоевременное получение уведомления, сообщения и прочей письменной документации от другой стороны. В этом случае, уведомления, сообщения и прочая переписка будет считаться принятыми к исполнению другой стороной с даты отправления электронного письма.

14.5. Все приложения к Договору являются его неотъемлемыми частями.

14.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

14.7. К Договору прилагается:

14.7.1. Спецификация (Приложение № 1);

**15. Адреса и платёжные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель:**  Частное учреждение здравоохранения  "Центральная клиническая больница  "РЖД-Медицина"  Адрес: 129128, г. Москва, ул. Будайская, д.2  Тел.: (499) 181-24-52  e-mail: dogovor\_ckb@mail.ru  ИНН 7716511464 КПП 771601001  ОГРН 1047796593525  Р/с 40703810700430000007  Банк: ВТБ (ПАО) г. Москва ГУ  Банка России по ЦФО  К/с 30101810700000000187  БИК 044525187  ОКПО 01107757 ОКТМО 45360000 | **Поставщик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Директор  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Калинин М.Р./** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение №1

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара и его характеристика** | **Количество, шт.** | **Цена за ед., руб.** | **Сумма, руб.** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
|  | | | **Итого, руб.** |  |

**Примечание:**

При составлении Описания объекта закупки использованы стандартные показатели, условные обозначения и терминология, касающаяся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (в том числе для применения на добровольной основе).

Итого по Спецификации – \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп., в том числе НДС \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп.

Поставляемый товар должен быть новым товаром, товаром, не прошедшим переработку и восстановление потребительских свойств, не бывшим в употреблении, а также свободным от прав на него третьих лиц. Импортный Товар должен быть выпущен для свободного обращения на территории РФ с уплатой всех таможенных платежей и пошлин.

Спецификация составляется в соответствии с содержанием Технического задания (Приложение №2 к документации) и ценового предложения участника закупки, с которым заключается договор.

**Покупатель: Поставщик:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Калинин М.Р./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 3

к Документации о проведении

запроса котировок

Порядок оформления конверта с заявкой на участие в запросе котировок, подаваемой на бумажном носителе

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: \_\_ ч. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_\_2020 г. время московское** | |
|  | |
| **Заявка на участие в запросе котировок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **на право заключения договора на** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **для нужд ЧУЗ «ЦКБ «РЖД-Медицина»** | |
|  | |
|  | |
| Куда: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | |
| Участник запроса котировок | Наименование: |
| Адрес: |
| ИНН: |

1. Если работы и услуги исполнителя облагаются налогом на добавленную стоимость, указывается ставка в процентах. Если не облагаются налогом на добавленную стоимость, указать причину освобождения от налогообложения. [↑](#footnote-ref-2)
2. Если товар облагается налогом на добавленную стоимость, указывается ставка в процентах. Если товар не облагается налогом на добавленную стоимость, указать причину освобождения от налогообложения. [↑](#footnote-ref-3)