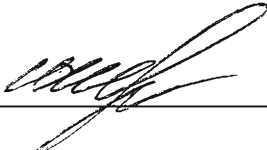


УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»


И.В. Щербатых

«10» февраля 2016 г. № 6

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О РЕДУКЦИОНЕ
на право заключения договора
поставки бумаги для офисной техники на II квартал 2016 года

г. Москва



0007278323

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении редукциона**

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – Заказчик) в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 г. № 30-к/ф, извещает о проведении редукциона на право заключения договора поставки бумаги для офисной техники на II квартал 2016 года.

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	редукцион
2. УЧАСТНИК ЗАКУПКИ:	субъекты малого и среднего предпринимательства
3. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
4. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
5. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	j.fadeeva@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 (доб. 24-65)
Контактное лицо:	Юлия Сергеевна Фадеева
6. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА:	в соответствии с Закупочной документацией о редукционе на право заключения договора поставки бумаги для офисной техники на II квартал 2016 года и Приложениями к ней
7. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	337 500 (триста тридцать семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18 %)
8. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В РЕДУКЦИОНЕ:	03 марта 2016 г., 10 часов 00 минут (время московское)
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ПЕРВЫХ ЧАСТЕЙ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В РЕДУКЦИОНЕ:	09 марта 2016 г., Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва
10. ДАТА И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕДУКЦИОНА:	10 марта 2016 г., время начала проведения редукциона устанавливается оператором электронной площадки
11. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕДУКЦИОНА:	14 марта 2016 г., Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва
12. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания итогового протокола редукциона

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от 30 октября 2015 года № 75 (с учетом изменений, внесенных приказом от 31 декабря 2015 года № 97).

В соответствии с подпунктом «б» пункта 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» участниками закупочной процедуры являются только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1. Требования к содержанию, форме, составу заявки на участие в редукционе и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в редукционе состоит из двух частей.

Первая часть заявки на участие в редукционе должна содержать:

- конкретные показатели поставляемого товара (наименование, количество, стоимость за единицу, общую стоимость за позицию, иные), соответствующие значениям, установленным закупочной документацией, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) и согласие поставить товар заказчику.

Вторая часть заявки на участие в редукционе должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты), коды ОКТМО, ОКПО, ОКОНФ;

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п. 14 закупочной документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении редукциона;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством

Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилем - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные и регистрационные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения);

- уведомления о переходе на упрощенную систему налогообложения, с подтверждением его направления в ИФНС (при направлении по почте представляются копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения, при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копии извещений о получении электронного документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) или с отметкой налогового органа о его приемке, либо информационного письма налогового органа о применении контрагентом упрощённой системы налогообложения (при применении упрощенной системы налогообложения);

- декларирование о принадлежности участника закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Далее – Декларация) установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») (Приложение № 1 к закупочной документации);

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим поставку таких товаров;

- документы, подтверждающие исключительные права участников процедур закупок на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с выполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в редукционе.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в редукционе – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в редукционе и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения скорости и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в редукционе, рекомендуется не сканировать документы, содержащие сведения о поставляемом товаре, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в редукционе, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи заявки на участие в редукционе.

Для участия в редукционе участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в редукционе.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в редукционе в отношении каждого предмета редукциона (лота).

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в редукционе оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих первую и вторую части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.

Заявка на участие в редукционе подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении редукциона до предусмотренных закупочной документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

2. Размер обеспечения заявки на участие в редукционе.

Размер обеспечения заявки на участие в редукционе составляет 2 процента от начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в редукционе.

03 марта 2016 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения первых частей заявок на участие в редукционе.

09 марта 2016 г., Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва, 117997.

5. Дата и время проведения редукциона.

10 марта 2016 г., время начала проведения редукциона устанавливается оператором электронной площадки.

6. Место и дата окончания срока подведения итогов редукциона.

14 марта 2016 г., Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, Москва, 117997.

7. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) сформирована на основании коммерческих предложений потенциальных поставщиков и составляет 337 500 (триста тридцать семь тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18 %) в размере 51 483 (пятьдесят одна тысяча четыреста восемьдесят три) рубля 05 копеек.

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в редукционе оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

8. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

9. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

10. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, требования к его безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам товара, требования к его безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика указаны в Приложении № 2 к закупочной документации о редукционе.

11. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара.

Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара указаны в Приложении № 2 к закупочной документации о редукционе.

12. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара.

Место, условия и сроки (периоды) поставки товара указаны в Приложении № 2 к закупочной документации о редукционе.

13. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара.

Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара указаны в Приложении № 2 к закупочной документации о редукционе.

14. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товара, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации или реорганизации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

15. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о редукционе.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится редукцион, запрос о разъяснении положений документации о редукционе.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о редукционе на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в редукционе.

16. Порядок внесения изменений в документацию о редукционе.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении редукциона не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в редукционе. Изменение предмета редукциона не допускается. В случае внесения изменений в извещение о проведении редукциона срок подачи заявок на участие в редукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о проведении редукциона, до даты окончания срока подачи заявок на участие в редукционе такой срок составлял не менее 15 календарных дней.

17. Порядок и срок отзыва заявок на участие в редукционе.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в редукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

18. Величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг редукциона») (цены лота).

«Шаг редукциона» устанавливается в размере от 0,5 до 5 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении редукциона.

19. Порядок проведения редукциона.

При проведении редукциона участники редукциона подают предложения о цене Договора (цене лота), предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене Договора на величину в пределах «шага редукциона».

Участник редукциона не вправе подавать предложение о цене Договора, равное предложению или большее чем предложение о цене Договора, которые поданы таким участником ранее, а также предложение о цене Договора, равное нулю.

Участник редукциона не вправе подавать предложение о цене Договора выше, чем текущее минимальное предложение о цене Договора, сниженное в пределах «шага редукциона».

В случае если была предложена цена Договора, равная цене, предложенной другим участником редукциона, лучшим признается предложение о цене Договора, поступившее ранее других предложений.

В случае если при проведении редукциона цена Договора снижена до нуля, проводится редукцион на право заключить Договор путем повышения цены Договора на величину в пределах «шага редукциона».

В случае если после начала проведения редукциона ни один из участников редукциона не подал предложения о цене Договора, редукцион признается несостоявшимся.

20. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

21. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания итогового протокола редукциона.

22. Приложения.

1. Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства;
2. Проект Договора.

Приложение № 1

к Закупочной документации о редукционне на право заключения договора поставки бумаги для офисной техники на II квартал 2016 года

ФОРМА

Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства

в зависимости от критериев отнесения) предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____
(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

_____.
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна	не более 25		-

	превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов			
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 - микропредприятие		
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год - микропредприятие		
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего	-		

	предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	-
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена	да (нет)

	или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<1> Пункты 1 – 7 являются обязательными для заполнения.

Приложение № 2

к Закупочной документации о редукционе на право заключения договора поставки бумаги для офисной техники на II квартал 2016 года

ПРОЕКТ ДОГОВОРА**ДОГОВОР № _____**

г. Москва

«__» _____ 2016 г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем **Покупатель**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем **Поставщик**, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, а по отдельности - **Сторона**, по результатам редукциона (протокол от «__» _____ 20__ г. № __, процедура № _____, размещенная «__» _____ 20__ г. на электронной площадке www.etp.roseltorg.ru), заключили настоящий договор (далее - **Договор**) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Поставщик** обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных **Договором**, поставить (передать) **Покупателю** бумагу для офисной техники в соответствии с приложением № 1 к **Договору** (далее - **Товар**), а **Покупатель** обязуется принять и оплатить надлежаще поставленный (переданный) **Товар** согласно условиям **Договора**.

2. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ (ПЕРЕДАЧИ)

2.1. **Поставка** (передача) **Товара** должна быть осуществлена **Поставщиком** в период с 01 апреля 2016 г. по 30 июня 2016 г. (включительно) отдельными партиями в соответствии с направляемыми **Покупателем** **Поставщику** заявкам на поставку (передачу) бумаги для офисной техники (товара) согласно условиям **Договора**.

2.2. **Заявка на поставку** (передачу) бумаги для офисной техники (товара) (далее - **Заявка**) направляется **Поставщику** любым способом, позволяющим достоверно установить факт направления **Заявки** и обеспечивающим его фиксацию. Количество **Заявок** направляемых **Покупателем** **Поставщику** за время действия **Договора** не ограничено.

2.2.1. Каждая **Заявка**, направляемая **Покупателем** **Поставщику**, становится неотъемлемой частью **Договора**.

2.2.2. **Заявка** содержит информацию о наименовании, количестве и согласованной цене **Товара**.

2.2.3. **Форма Заявки** согласована **Сторонами** в приложении № 2 к **Договору**.

2.3. **Поставка** (передача) **Товара** по каждой отдельной **Заявке** должна быть осуществлена в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения данной **Заявки** **Поставщиком**.

2.4. **Товар** поставляется (передается) **Поставщиком** **Покупателю** по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени, в пятницу до 16 часов 00 минут по московскому времени, кроме выходных и нерабочих праздничных дней согласно режиму рабочего времени **Покупателя**.

2.5. Погрузка, доставка и разгрузка **Товара** осуществляются за счет **Поставщика**.

2.6. Факт надлежащей поставки (передачи) Товара по соответствующей Заявке оформляется товарной накладной (форма № ТОРГ-12, утвержденная постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132) (далее - товарная накладная), подписываемой Сторонами и заверяемой печатями Сторон.

2.7. Датой поставки (передачи) Товара Покупателю является дата подписания Покупателем товарной накладной.

2.7.1. Обязательство Поставщика по поставке (передаче) Товара по соответствующей Заявке могут считаться надлежаще исполненными только после подписания Покупателем соответствующей товарной накладной.

2.8. Право собственности на Товар, а также риски случайной гибели или случайного повреждения Товара переходят от Поставщика к Покупателю после подписания обеими Сторонами товарной накладной.

2.9. Вместе с поставкой (передачей) Товара Поставщик представляет Покупателю:

2.9.1. Необходимую документацию на Товар, предусмотренную законодательством Российской Федерации и/или Договором.

2.9.2. Соответствующий счет на оплату;

2.9.3. Соответствующий счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации (*предоставлению не подлежит в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения*).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ (ПЕРЕДАВАЕМОМУ) ТОВАРУ

3.1. Товар должен быть надлежащего качества, новым (не бывшим в употреблении), не иметь производственных и эксплуатационных дефектов, а также пригодным для использования по прямому назначению, свободным от прав третьих лиц, не находиться в залоге, под арестом или под иным обременением.

3.2. Товар должен поставляться (передаваться) в упаковке, обеспечивающей его сохранность при транспортировке, упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений.

3.2.1. Упаковка Товара должна содержать все признаки оригинальности, установленные его производителем (голограммы, защитные пломбы, марки, содержащие все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.п.)), а также соответствовать стандартам, техническим условиям, обязательным правилам и требованиям, предъявляемым к таре и упаковке для таких товаров. 3.3. Качество Товара должно соответствовать государственным стандартам, требованиям, санитарным нормам и правилам, предъявляемым законодательством Российской Федерации к таким товарам, техническим регламентам и техническим условиям, разработанным для соответствующей продукции, действующим в Российской Федерации, а также соответствовать сертификатам и иным документам, удостоверяющим его качество.

3.4. На Товар должна быть предоставлена гарантия продолжительностью не менее 12 (двенадцати) месяцев со дня подписания Покупателем товарной накладной (гарантийный срок).

3.4.1. В течение гарантийного срока Поставщик обязан осуществлять замену некачественной части Товара или Товара в целом в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения Покупателя (любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим его фиксацию).

3.5. Цена Товара должна включать в себя все издержки Поставщика, связанные с исполнением обязательств по Договору, а также все, предусмотренные законодательством Российской Федерации, обязательные налоги, сборы, пошлины и платежи.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. Поставить (передать) Товар Покупателю в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положениями Договора и приложений к нему, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, а также осуществить за свой счет его разгрузку.

4.1.2. За 1 (один) рабочий день до начала поставки (передачи) Товара по отдельной Заявке Поставщик обязан направить Покупателю сообщение (любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию) о дне готовности Товара к поставке (передаче).

4.1.2.1. Конкретное время поставки (передачи) Товара согласуется Сторонами в рабочем порядке.

4.1.3. Передать Покупателю всю необходимую для надлежащего исполнения Договора документацию (в том числе счета на оплату, товарные накладные, счета-фактуры (предоставлению не подлежит в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения), оформленные согласно требованиям, установленным в Российской Федерации, соответствующие сертификаты на Товар (для каждой партии Товара), обязательные для таких товаров, и иные документы, подтверждающие качество Товара, передаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации при поставке (передаче) таких товаров) по адресу, указанному в пункте 2.4 Договора, в сроки и в соответствии с требованиями, предусмотренными Договором.

4.1.4. Обеспечить исполнение гарантийных обязательств в отношении Товара.

4.1.5. В разумные сроки и в полном объеме возместить Покупателю расходы на ремонт офисной техники Покупателя в случае выхода ее из строя по причине некачественного Товара.

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Принять Товар в порядке, предусмотренном Договором, либо отказаться от приемки Товара в порядке, предусмотренном Договором или законодательством Российской Федерации.

4.2.2. Оплатить надлежаще поставленный (переданный) Товар на условиях, предусмотренных разделом 5 Договора.

5. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Цена Договора (цена Товара) не может составлять более _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) – _____ (_____) рублей __ копеек (в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»).

5.1.1. Цена единицы Товара и общая цена Товара определены Сторонами в приложении № 1 к Договору.

5.2. Оплата Товара производится Покупателем посредством оплаты каждой отдельной партии Товара, поставляемой (передаваемой) по соответствующей Заявке, путем безналичного перечисления на расчетный счет Поставщика денежных средств в размере 100 (ста) % цены данной отдельной партии Товара, указанной в соответствующей Заявке, в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем подписания Покупателем соответствующей товарной накладной, согласно представленному Поставщиком счету на оплату.

5.3. В цену Договора (цену Товара) включены все издержки Поставщика, связанные с исполнением обязательств по Договору, в том числе расходы на доставку, разгрузку, уплату налогов, сборов и пошлин, а также других, обязательных в соответствии с законодательством Российской Федерации, платежей.

5.4. Обязательство Покупателя по соответствующей оплате будет считаться исполненным с момента соответствующего списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

6.1. Приемка Товара осуществляется в ходе его передачи Покупателю в месте, предусмотренном пунктом 2.4 Договора, в присутствии полномочных представителей Сторон.

6.1.1. Поставщик подтверждает, что каждый представитель Поставщика, фактически осуществляющий доставку и передачу Товара Покупателю, наделяется полномочиями, подтверждаемыми соответствующими доверенностями (оформляемыми в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), на подписание от имени Поставщика документов и совершение от имени Поставщика действий, предусмотренных настоящим разделом Договора.

6.2. В ходе приемки Товара Покупатель проверяет количество и ассортимент передаваемого Товара на соответствие условиям Договора, соответствующей Заявке и сопроводительным документам.

6.3. Проверка в ходе приемки качества передаваемого Товара осуществляется в части осмотра Товара на предмет целостности упаковки, отсутствия на ней вскрытий, вмятин, порезов, дефектов, иных механических повреждений, и ее соответствия условиям Договора.

6.4. В случае сомнений Покупателя в соответствии передаваемого Товара условиям Договора Покупатель вправе отказаться от приемки Товара и представителями Сторон, осуществляющими передачу-приемку Товара, производится отбор определенных представителем Покупателя образцов Товара для проведения независимой экспертизы (далее - Экспертиза).

По факту данного отбора образцов Товара осуществляющими передачу-приемку Товара представителями Сторон незамедлительно оформляется (составляется и подписывается) в 2 (двух) экземплярах (для каждой из Сторон) Акт отбора образцов.

6.4.1. Отобранные образцы Товара делятся на 3 (три) части, упаковываются в бумажные конверты (полиэтиленовые пакеты) и опечатываются способом, исключающим незаметное вскрытие, места опечатывания заверяются собственноручными подписями представителей Сторон (с указанием Ф.И.О. и даты):

6.4.1.1.1 (одна) часть образцов Товара передается в экспертную организацию для проведения Экспертизы.

6.4.1.2. 2 (две) части образцов Товара подлежат хранению у Сторон в опечатанном виде.

6.4.2. Экспертная организация для проведения Экспертизы определяется Покупателем.

6.4.3. Результаты Экспертизы будут являться абсолютным доказательством соответствия или несоответствия Товара условиям Договора. Повторная Экспертиза не проводится.

6.4.4. В случае выявления несоответствия Товара условиям Договора расходы, понесенные Покупателем на проведение Экспертизы, подлежат возмещению Поставщиком.

6.5. В случае выявления при приемке Товара его явного (однозначного) несоответствия условиям Договора и/или соответствующей Заявке (в том числе Товара, имеющего недостатки) Покупатель вправе отказаться от приемки Товара.

В данном случае осуществляющими передачу-приемку Товара представителями Сторон незамедлительно оформляется (составляется и подписывается) Акт о выявленных недостатках (несоответствиях), в котором фиксируются выявленные недостатки (несоответствия) Товара.

6.5.1. Поставщик обязан осуществить соответствующую замену (поставку/допоставку) Товара за свой счет в течение 2 (двух) рабочих дней со дня оформления Акта о выявленных недостатках (несоответствиях).

6.5.2. При обстоятельствах, указанных в пунктах 6.4 и 6.5 Договора, товарная накладная подписывается Покупателем после поставки (передачи) Товара по результатам Экспертизы или после устранения Поставщиком недостатков (несоответствий) Товара, указанных в Акте о выявленных недостатках (несоответствиях).

6.6. При обнаружении Покупателем в течение гарантийного срока в ходе вскрытия упаковки несоответствующего условиям Договора Товара (в том числе Товара, имеющего недостатки) Поставщик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обращения Покупателя (любым способом, позволяющим достоверно установить факт обращения и обеспечивающим

его фиксацию) заменить такой Товар на соответствующий условиям Договора (устранить недостатки Товара) за свой счет.

6.6.1. Передача Покупателю нового Товара при замене Товара осуществляется Поставщиком в порядке, определенном настоящим разделом Договора.

6.7. Несоответствующий условиям Договора и/или Заявке Товар (в том числе Товар, имеющий недостатки) не считается поставленным (переданным).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором.

7.2. В случае нарушения Поставщиком сроков исполнения обязательств по Договору (в том числе при отказе Покупателя от приемки Товара в соответствии с пунктами 6.4 (в случае экспертного подтверждения несоответствия Товара условиям Договора) и 6.5 Договора, а также при нарушении сроков устранения несоответствий (недостатков) Товара) он по требованию Покупателя уплачивает Покупателю пени в размере 1 (одного) % цены Товара по соответствующей Заявке за каждый календарный день просрочки.

7.3. Поставщик несет полную материальную ответственность за качество поставляемого (передаваемого) Товара в случае причинения убытков Покупателю.

7.4. Убытки Заказчика, возникшие в связи с нарушением Исполнителем обязательств по Договору, подлежат возмещению в полной сумме сверх пени.

7.5. При нарушении покупателем срока оплаты по Договору он по требованию Поставщика уплачивает Поставщику пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

7.6. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает пени и возмещает убытки, предусмотренные Договором, в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры (разногласия) по Договору или в связи с Договором подлежат разрешению в досудебном (претензионном) порядке.

9.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

9.2. Срок ответа на претензию - 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения.

9.3. Если претензия была оставлена получившей ее Стороной без удовлетворения или ответ на претензию не был получен направившей ее Стороной в установленный срок, либо спор (разногласие) не разрешен в досудебном (претензионном) порядке в разумные сроки, то досудебный (претензионный) порядок урегулирования спора (разногласия) считается соблюденным и направившая претензию Сторона вправе обратиться для рассмотрения спора (разногласия) в Арбитражный суд г. Москвы.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СЧЕТОВ-ФАКТУР*

10.1. Счета-фактуры, составляемые по Договору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями статьи 169 Налогового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137.

10.2. Счета-фактуры, составляемые по Договору, должны содержать расшифровки подписей лиц, их подписавших, с указанием фамилий и инициалов, а также реквизиты уполномочивающего документа (наименование, дата, номер).

10.3. По требованию Покупателя вместе с оригиналами счетов-фактур Поставщик направляет Покупателю надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лиц подписывать счета-фактуры (для руководителя - документ о назначении на должность руководителя, для главного бухгалтера – приказ о назначении на должность главного бухгалтера, для иных лиц – доверенность, а также предоставить заверенные организацией образцы подписей вышеуказанных лиц.

10.4. При подписании счетов-фактур не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи либо иного аналога собственноручной подписи.

10.5. В случае нарушения требований по оформлению счетов-фактур или не предоставления оригинала счета-фактуры в установленные налоговым законодательством Российской Федерации сроки Покупатель вправе отсрочить соответствующий платеж на срок просрочки предоставления надлежаще оформленного оригинала счета-фактуры.

10.6. Сторона, получившая счет-фактуру, не соответствующую требованиям Договора, информирует другую Сторону об этом с указанием конкретных допущенных нарушений. Срок замены счета-фактуры Стороной, направившей счет-фактуру с нарушениями, составляет 2 (два) рабочих дня с даты получения соответствующего требования.

10.7. Счета-фактуры, оформленные Поставщиком с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации и/или Договором, считаются непредставленными.

** В случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения раздел 10 Договора не указывается, а нумерация меняется соответственно.*

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

11.2. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется на бумажном носителе путем составления документа, подписываемого Сторонами, в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после собственноручного подписания полномочными представителями Сторон и заверения печатями Сторон становится неотъемлемой частью Договора.

11.3. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана своевременно уведомить об этом другую Сторону любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию.

11.3.1. При отсутствии надлежащего уведомления исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

11.4. Просрочка поставки (передачи) Товара по отдельной Заявке более 5 (пяти) рабочих дней признается существенным нарушением Договора и предоставляет Покупателю право одностороннего отказа от исполнения Договора, а также требования полного возмещения соответствующих причиненных ему убытков.

11.4.1. В случае, предусмотренном пунктом 11.4 Договора:

11.4.1.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров (разногласий), установленный разделом 9 Договора, применению не подлежит.

11.4.1.2. Договор считается расторгнутым с момента направления Покупателем Поставщику уведомления об одностороннем отказе от исполнения Договора.

11.5. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.6. К Договору прилагаются и является его неотъемлемой частью:

11.6.1. Приложение № 1 - Перечень поставляемого (передаваемого) товара, его характеристики, количество и цена.

11.6.2. Приложение № 2 - Форма заявки на поставку (передачу) бумаги для офисной техники (товара).

12. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Покупатель:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения (почтовый адрес):

117997, Москва, Дербеневская набережная,

д. 7, стр. 15

ИНН/КПП: 7706228218/ 772501001

Р/с 40502810238000130020

в Московском банке ПАО Сбербанк,

г. Москва

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

Поставщик:

от Покупателя:

от Поставщика:

_____/_____
М.П.

_____/_____
М.П.

Приложение № 1
к договору от «___» _____ 201__ г. № _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАВЛЯЕМОГО (ПЕРЕДАВАЕМОГО) ТОВАРА,
ЕГО ХАРАКТЕРИСТИКИ И ЦЕНА**

№ п/п	Наименование и характеристики товара	Количество товара, пачек (не более)	Цена единицы товара, в т.ч. НДС (18%)*, руб.	Общая цена товара, в т.ч. НДС (18%)*, руб. (не более)
1.	Бумага для офисной техники Hewlett Packard HP Printing Paper: - формат А4; - упаковка 500 л./пач.; - плотность 80 г/кв.м.; - пухлость 1.33; - белизна 161 % по СIE; - белизна 109 % по ISO; - яркость 98 % по ISO; - непрозрачность 92 %; - толщина 106 микрон; - шероховатость 220 мл/мин.; - влажность 4,6 %; - категория качества «А».	1250		

** в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации».*

от Покупателя:

_____/_____/_____
М.П.

от Поставщика:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 2
к договору от « ___ » _____ 201__ г. № _____

ФОРМА

ЗАЯВКА

на поставку (передачу) бумаги для офисной техники (товара)

от ___ 201__ № _____

по договору от « ___ » _____ 201__ г. № _____

№ п/п	Наименование и характеристики товара	Количество, пачек	Цена товара, в т.ч. НДС (18%)*, руб.
1.	Бумага для офисной техники Hewlett Packard HP Printing Paper, формат А4, плотность 80 г/кв.м, 500 л./пач.		

** в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации».*

Настоящая заявка на поставку (передачу) бумаги для офисной техники (товара) является неотъемлемой частью договора от « ___ » _____ 201__ г. № _____.

_____ / _____ /

_____ / _____ /

М.П.

от Покупателя:

от Поставщика:

_____ / _____ /

М.П.

_____ / _____ /

М.П.