

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комиссии по закупке
товаров, работ и услуг ЗАО ВТБ
Специализированный депозитарий

« 28 » марта 2016 г.



ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

**Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора
на поставку бумаги для офисной техники на 2016 год.**

**Извещение о закупке № 04/2016 о проведении
открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на
поставку бумаги для офисной техники на 2016 год.**

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Дата извещения о закупке	29.03.2016
2.	Наименование закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги для офисной техники на 2016 год.
3.	Способ закупки	Открытый запрос котировок в электронной форме.
4.	Статус закупки	Прием заявок
5.	Наименование Заказчика	ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий.
6.	Место нахождения и почтовый адрес Заказчика	Место нахождения: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35. Почтовый адрес: 101000, Россия, г. Москва, а/я 240.
7.	Адрес электронной почты Заказчика	zakupki@vtbsd.ru.
8.	Номер контактного телефона Заказчика	(495) 956-30-70.
9.	Предмет договора	Поставка бумаги для офисной техники в 2016 году в соответствии с договором.
10.	Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг	101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35
11.	Начальная (максимальная) цена договора	210 000,00 (Двести десять тысяч) рублей, в том числе НДС 18%
12.	Порядок предоставления документации о закупке	Документация о закупке размещается в электронной форме на сайтах http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и на электронной торговой площадке: http://etp.roseltorg.ru . Документация о закупке на бумажном носителе не предоставляется.
13.	Место предоставления документации о закупке	На сайтах: http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и на электронной торговой площадке: http://etp.roseltorg.ru .
14.	Срок окончания подачи Заявок на участие в закупке	05.04.2016 до 12:00 МСК.
15.	Место подачи Заявок на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru
16.	Порядок подачи Заявок на участие в закупке	Заявка на участие в закупке подается Претендентом на участие в закупке в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
17.	Дополнительные условия проведения закупки	1. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом этапе до окончания срока подачи Заявок на участие в закупке, разместив соответствующую информацию на сайтах: http://zakupki.gov.ru ; www.vtbsd.ru и http://etp.roseltorg.ru , не неся никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. 2. Все и любые расходы, понесенные участником закупки в процессе закупки до момента подведения итогов, относятся на счет участника закупки.
18.	Место, дата и время открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в закупке	Электронная торговая площадка по адресу: http://etp.roseltorg.ru 05.04.2016 в 12:00МСК.
19.	Место, дата и время рассмотрения предложений Претендентов на участие в закупке	101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35, 05.04.2016 в 12:00МСК.
20.	Место и дата подведения итогов закупки	101000, Москва, ул. Мясницкая, д. 35, офис ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий 08.04.2016.
21.	Срок подписания договора с победителем	В течение 20 (двадцати) календарных дней со дня размещения на сайтах http://zakupki.gov.ru , www.vtbsd.ru и http://etp.roseltorg.ru протокола рассмотрения и оценки Заявок на участие в закупке.

**Документация к Извещению о закупке № 04/2016 о проведении
открытого запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги
для офисной техники на 2016 год (далее – Документация)**

1.	Предмет закупки	Поставка бумаги для офисной техники на 2016 год в соответствии с договором
2.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	Предлагаемый Претендентом к закупке товар, должен строго соответствовать требованиям Заказчика. Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении. Требования к качеству, к техническим характеристикам товара, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ, и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, требования к гарантийному сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, изложены в проекте договора, являющимся Приложением № 3 к Документации (далее – Договор).
3.	Количество поставляемого товара/объём выполняемых работ/объём оказываемых услуг	Количество и наименование товаров указаны в Договоре.
4.	Требования к описанию товаров/работ/услуг участниками открытого запроса котировок	Описание товара должно быть предоставлено Претендентами в Заявке на участие в закупке (Приложением № 1 к Документации), а также отвечать условиям Договора.
5.	Сроки поставки товаров/работ/услуг	Сроки поставки товара установлены Договором.
6.	Место поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг	Товар должен быть доставлен транспортом Контрагента по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35. Доставка, разгрузка и такелажные работы до места складирования товара на объекте Заказчика производятся Контрагентом своими силами и за свой счет. Не заказанный Заказчиком товар не поставляется, не принимается и не оплачивается Заказчиком.
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене Договора	Начальная (максимальная) цена Договора: 210 000,00 (Двести десять тысяч) рублей, в том числе НДС 18%.
8.	Порядок формирования цены Договора	Цена Договора включает в себя все расходы, связанные с поставкой товара и обязательств по договору, в том числе все налоги, пошлины и прочие сборы в соответствии с законодательством Российской Федерации, расходы на перевозку, страхование, а также иные расходы, связанные с исполнением условий Договора.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара/работы/услуги	Форма оплаты – безналичный расчёт. Сроки и порядок оплаты – в соответствии с условиями Договора.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок	Заявки на участие в закупке (далее – Заявки) подаются Претендентами на участие в закупке в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. Дата начала срока подачи заявок: 29.03.2016. Дата и время окончания срока подачи Заявок: 05.04.2016 12:00 МСК. Заявки, поданные позднее указанного срока окончания подачи Заявок, не рассматриваются.
11.	Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления разъяснений положений Документации	Запросы о разъяснении Документации Претенденты должны направлять по электронной почте на адрес zakupki@vtbsd.ru по рабочим дням с 09:00 до 18:00 (в пятницу – до 16:45), а так же по телефону: +7 (495) 956-30-70, добавочный номер 438-95. Срок предоставления разъяснений с 30.03.2016 по 04.04.2016.
12.	Критерии оценки и сопоставления Заявок	Участнику закупки, Заявка которого соответствует всем требованиям Заказчика, установленным Документацией, предложившему самую

		низкую цену договора, присваивается первый номер. Остальным Участникам закупки присваиваются порядковые номера по мере увеличения предлагаемой цены договора. В случае, если Участники закупки предложили одинаковые цены, приоритет отдаётся Участнику закупки, подавшему Заявку раньше (определяется по дате и времени, указанным в реестре приёма Заявок).
13.	Место, дата, время и порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок и подведения итогов закупки	<p>Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок состоится 08.04.2016 в 12:00 МСК по адресу: г. Москва, ул. Мясницкая, д. 35.</p> <p>Комиссия рассматривает Заявки на соответствие их требованиям, установленным в Документации, и оценивает Заявки в соответствии с критериями, установленными п.12 Документации. Участник закупки, Заявке которого присвоен первый номер, признаётся победителем закупки. В случае отказа этого Участника закупки от заключения Договора Заказчик вправе заключить Договор с Участником закупки, Заявке которого присвоен второй номер и так далее.</p> <p>Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок оформляются протоколом Комиссии, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение 3 (трех) дней после его подписания размещается Заказчиком в единой информационной системе и на Официальном сайте Заказчика.</p> <p>Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляет победителю закупки в электронной форме уведомление о победе, протокол и Договор, который составляется путем включения в него условий, предложенных победителем в его Заявке.</p>
14.	Срок и порядок подписания договора с победителем закупки	Договор с победителем закупки подписывается в срок не позднее, чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в единой информационной системе и на официальном сайте Заказчика протокола рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.
15.	Требования к Контрагенту	<p>Контрагент должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров/оказание услуг/выполнение работ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – не находиться в процессе ликвидации – для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) – для юридических и физических лиц; – не являться лицом, имущество которого находится под арестом, наложенным по решению суда, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации; – не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня. Контрагент считается соответствующим установленному требованию в случае если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день подписания договора; – не быть включённым в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; – не быть включённым в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». <p>Соответствие указанным требованиям Контрагент подтверждает в Заявке или соответствующими документами (справкой).</p>
16.	Перечень документов, предоставляемых Контрагентом	<p>Контрагент представляет копии надлежаще заверенных следующих документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 1-го месяца до даты подачи заявки на участие в процедуре закупки; • Анкета Участника закупки (Приложение № 2 (Форма 2) к

		<p>настоящей Документации);</p> <ul style="list-style-type: none"> • справка, подписанная руководителем участника закупки, подтверждающая, что участник закупки не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, что на имущество участника закупки не наложен арест и/или его экономическая деятельность не приостановлена; • учредительные документы и документы, свидетельствующие о регистрации в качестве юридического лица (устав, учредительный договор и изменения к ним, свидетельство о государственной регистрации юридического лица); • документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель дополнительно предоставляется доверенность и документ, подтверждающий назначение на должность, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя; • для иностранного юридического лица: • Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Introduction и/или иной акт об учреждении); • выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц); • свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе; • документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и/или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании); • корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ограничений, предусмотренных специальными процедурами принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок). <p>В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • положение о филиале; • свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации; • лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа; • доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации. <p>Заказчик оставляет за собой право затребовать у Участника закупки на любом этапе процедуры закупки документы, раскрывающие структуру собственности Участника закупки.</p>
	<p>Документы представляются в следующем порядке:</p> <p>– при подаче Заявки на бумажном носителе Претендент включает в состав своей Заявки документы в виде отсканированных копий. Отсканированные копии документов должны соответствовать требованиям п.п. 15, 16 Документации;</p> <p>– победитель закупки представляет Заказчику документы на бумажных носителях.</p> <p>Заказчик вправе затребовать у участника закупки на любом этапе закупки:</p> <p>- иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным в Документации;</p> <p>- иные документы, в том числе документы, раскрывающие структуру собственности контрагента (вплоть до конечных бенефициаров).</p> <p>Документы предоставляются по письменному запросу Заказчика в срок, установленный в запросе.</p>	
17.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки	<ol style="list-style-type: none"> 1) Любой Претендент вправе подать только одну Заявку, внесение изменений в которую не допускается. 2) Заявка подается Претендентом в форме электронного документа по адресу: http://etp.roseltorg.ru в соответствии с регламентом электронной торговой площадки. 3) Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплён печатью и подписан собственноручной подписью единоличного исполнительного органа Претендента или уполномоченного представителя Претендента, имеющего право подписи. 4) При подписании (заверении, удостоверении) документов, входящих в Заявку, не руководителем Претендента, а иным уполномоченным лицом, Заказчик вправе затребовать у Претендента на бумажном носителе документы, определяющие полномочия такого представителя 5) Все документы, входящие в Заявку, должны быть составлены на русском языке за исключением нижеследующего: <p>Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами на иностранном языке, должны быть представлены на языке оригинала с обязательным приложением перевода этих документов на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные из-за границы, должны быть апостилированы с нотариально удостоверенным переводом на русский язык. При выявлении расхождений между текстом на русском языке и на языке оригинала, преимущество будет отдано тексту на русском языке.</p>

Неотъемлемой частью документации о закупке являются приложения:

Приложение № 1	Форма 1. Заявка на участие в закупке
Приложение № 2	Форма 2. Анкета Претендента на участие в закупке
Приложение № 3	Проект договора, который заключается Заказчиком с победителем закупки

Фирменный бланк Претендента на участие в закупке

« ____ » _____ № _____

К Извещению о закупке от « ____ » _____ г. № _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Рассмотрев Извещение от 29.03.2016 № 04/2016 об открытом запросе котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку бумаги для офисной техники на 2016 год, документацию о закупке и, принимая установленные в них требования и условия закупки,

(полное наименование Претендента на участие в закупке с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрирован _____ по адресу _____
(место нахождения Претендента на участие в закупке)

предлагает заключить договор на: _____
(предмет договора)

в соответствии с Документацией о закупке и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ____ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. ____ коп.

К поставке предлагается товар, имеющий следующе наименование и характеристики:

№ пп	Наименование товара	Описание товара	Ед.изм.	Количество	Стоимость за единицу товара в рублях включая НДС 18%	Стоимость в рублях включая НДС 18%
1	Бумага А4, высшей категории (А)	Бумага А4, Premium формата, высшей категории качества А для всех видов копировального оборудования, отличное качество печати при двустороннем копировании, плотность 80 г/кв.м; белизна 168% CIE; яркость 98% ISO; непрозрачность 93%; 500 листов в пачке. Гарантия максимального качества печати, пригодность ко всем технологиям печати и лучшая работоспособность на офисной технике. Гарантированное качество печати.	Шт (пачка, 500л.)	800		

Срок поставки товара: _____.

Настоящим подтверждаем, что против _____
(наименование Претендента на участие в закупке)

- не проводится процедура ликвидации;
- не принято арбитражным судом решения о признании банкротом, деятельность не приостановлена;
- размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % _____ балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания _____
(полное наименование Претендента на участие в закупке с указанием организационно-правовой формы)

победителем закупки, обязуемся подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями настоящей Заявки в течение _____ календарных дней со дня размещения единой информационной системе протокола рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

В случае если настоящей Заявке будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации о закупке условиями настоящей Заявки.

Приложение к Заявке:

№ п/п	Наименование документа	Число листов (страниц)
1.	Форма 2. Анкета Претендента на участие в закупке	
2.		
3.		
4.		

(Должность уполномоченного представителя)

(Инициалы и фамилия)

М.П.

Инструкции по заполнению

- Заявка должна быть оформлена на официальном бланке Претендента. Претендент присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота;
- Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и др.);
- Претендент должен указать цену договора цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с коммерческим предложением. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)»;
- Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть предложения;
- Заявка должна быть подписана руководителем Претендента (или лицом, уполномоченным подписывать данный документ от имени Претендента) и скреплено его печатью. Если Заявку, а также другие документы, указанные в приложении к Заявке, подписывает не руководитель Претендента, а иное лицо, дополнительно Претендент представляет документы на бумажном носителе, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).

Анкета Претендента на участие в закупке

№ п/п	Наименование	Сведения о Претенденте
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в закупке – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для претендента на участие в запросе котировок – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения в соответствии с учредительными документами (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Фактическое место нахождения	
11.	Телефоны (с указанием кода города)	
12.	Факс (с указанием кода города)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
15.	Размер уставного капитала	
16.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
17.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18.	Ф.И.О. руководителя Претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
19.	Орган управления Претендента – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
20.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	

(Должность уполномоченного представителя)

(Инициалы и фамилия)

М.П.

Инструкции по заполнению

- Претендент приводит номер и дату Заявки, приложением к которому является данная Анкета Претендента;
- Претендент указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и др.);
- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет»;
- В графе 9 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора;
- Анкета Претендента на участие в закупке должна быть подписана руководителем Претендента (или лицом, уполномоченным подписывать данный документ от имени Претендента) и скреплено его печатью. Если Анкету Претендента на участие в закупке подписывает не руководитель Претендента, а иное лицо, дополнительно Претендент представляет документы на бумажном носителе, определяющие полномочия такого подписанта (доверенность и пр.).

ДОГОВОР ПОСТАВКИ ИМУЩЕСТВА №

г. Москва

«__»

2016г.

_____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны и ЗАО ВТБ Специализированный депозитарий, именуемый в дальнейшем Покупатель, в лице Генерального директора Лазаревой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее каждый в отдельности Сторона, а вместе Стороны), заключили настоящий Договор поставки имущества (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставить Покупателю ИМУЩЕСТВО, наименование, количество, цена которого приведены в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору, являющееся его неотъемлемой частью), а Покупатель – принять и оплатить ИМУЩЕСТВО в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2 ИМУЩЕСТВО, указанное в Спецификации поставляется исходя из потребностей Покупателя на основании Заявки, которая оформляется Покупателем в письменном виде с обязательным указанием наименования, количества, адреса доставки. Покупатель направляет заявку Поставщику электронной почтой по адресу _____ либо посредством факсимильной связи _____.

2. КАЧЕСТВО ИМУЩЕСТВА

2.1. ИМУЩЕСТВО, приобретаемое по настоящему Договору Покупателем, должно быть новым, не бывшем в употреблении, с не истекшим сроком годности и сопровождаться необходимыми сертификатами соответствия. Поставщик гарантирует, что качество ИМУЩЕСТВА соответствует техническим условиям производителя.

3. СТОИМОСТЬ ИМУЩЕСТВА

3.1. Общая стоимость ИМУЩЕСТВА, поставляемого по Договору, составляет _____, включая НДС 18 %/ НДС не облагается на основании _____. Цена за единицу ИМУЩЕСТВА, указанная в Приложении № 1 к настоящему Договору, является фиксированной и не может быть изменена в течение всего времени действия Договора.

3.2. Общая стоимость ИМУЩЕСТВА включает в себя: стоимость поставляемого товара; НДС; стоимость упаковки товара; расходы на транспортировку, разгрузку и такелажные работы до места складирования товара на объекте Покупателя по адресу доставки Покупателя; все связанные с поставкой товара налоги, таможенные сборы и пошлины на территории Российской Федерации, если это установлено действующим законодательством Российской Федерации; стоимость гарантийного обслуживания.

4. ПОСТАВКА И ПРИЕМКА ИМУЩЕСТВА

4.1. Поставщик на своем транспорте осуществляет доставку ИМУЩЕСТВА по адресу г. Москва, ул. Мясницкая, дом 35, а также разгрузку и такелажные работы до места складирования товара на объекте Покупателя своими силами и за свой счет, где производится приемка ИМУЩЕСТВА по товарной накладной.

4.2. Поставка ИМУЩЕСТВА осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявки Поставщиком от Покупателя.

4.3. После подписания Сторонами товарной накладной риск гибели, утраты или повреждения ИМУЩЕСТВА переходит от Поставщика к Покупателю.

4.4. При подписании товарной накладной Поставщик передаёт Покупателю гарантийные сертификаты на ИМУЩЕСТВО, счет и счет-фактуру.

4.5. Поставщик оплачивает все связанные с поставкой ИМУЩЕСТВА налоги, таможенные сборы и пошлины на территории Российской Федерации, если это установлено действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае если при визуальном осмотре и подсчете ИМУЩЕСТВА в процессе приемки будут обнаружены количественное несоответствие ИМУЩЕСТВА Заявке или поставка поврежденного ИМУЩЕСТВА, об этом составляется Рекламационный акт. Рекламационный акт составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых остается у Покупателя, а другой экземпляр передается Поставщику. Поставщик и Покупатель обязаны в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Рекламационного акта Поставщиком урегулировать обнаруженные несоответствия путем допоставки недостающего ИМУЩЕСТВА, возврата излишне полученного ИМУЩЕСТВА или замены поврежденного ИМУЩЕСТВА.

5. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

5.1. Оплата ИМУЩЕСТВА производится по факту его поставки на площадку Покупателя, находящуюся по адресу, указанному в п.4.1. Договора

5.2. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания Покупателем товарной накладной Покупатель перечисляет на расчетный счет Поставщика стоимость поставленного ИМУЩЕСТВА. Покупатель имеет право не оплачивать ИМУЩЕСТВО до устранения замечаний, указанных в Рекламационном акте (п. 4.7 настоящего Договора).

5.3. Платеж производится в рублях Российской Федерации.

6. КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ ИМУЩЕСТВА

6.1. Поставщик гарантирует соответствие качества Имуущества характеристикам фирмы-производителя, указанным в технической документации (Инструкции по эксплуатации) на поставляемое Имуущество, Спецификации и отсутствие притязаний третьих лиц.

6.2. Поставляемое по настоящему Договору Имуущество должно соответствовать установленным государственным стандартам и сопровождаться сертификатами соответствия, удостоверениями качества и другими документами, подтверждающими качество и безопасность Имуущества, которые в обязательном порядке передаются Покупателю при поставке Имуущества. Поставщик несет ответственность за качество Имуущества в течение всего срока службы Имуущества при условии соблюдения покупателем условий использования.

6.3. Тара и упаковка Имуущества должны соответствовать стандартам, ТУ, обеспечивать его сохранность от всякого рода повреждений при транспортировке, погрузке-разгрузке и хранении в складском помещении, не иметь деформаций, изъянов и прочих дефектов товарного вида.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. В случае превышения срока поставки Имуущества, указанного в п. 4.2 Договора, Поставщик выплачивает Покупателю пени в размере 0.2 (ноль целых две десятых) % от цены не поставленного Имуущества за каждый день просрочки. Предусмотренная настоящим пунктом неустойка подлежит уплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Покупателем соответствующего требования Поставщику. Неустойка подлежит начислению со дня, следующего за днем, когда Имуущество должно быть доставлено по день поставки Имуущества. Покупатель также вправе зачесть сумму начисленной неустойки при оплате Имуущества.

7.2. В случае превышения срока поставки Имуущества более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней, Покупатель вправе отказаться от Договора в одностороннем внесудебном порядке и потребовать возмещения убытков в полном объеме сверх неустойки, о чем Поставщику направляется соответствующее требование. Договор

считается расторгнутым по истечении 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Покупателем указанного требования. Неустойка подлежит уплате, а убытки – возмещению не позднее даты расторжения Договора.

7.3. Имущества, поставленное с отступлением от требований, указанных в Спецификации, и/или замененное на другое без согласования с Покупателем, считается не поставленным и подпадает под действие санкций, предусмотренных в п.п. 7.1, 7.2 Договора.

7.4. В случае несвоевременного выполнения Покупателем своих обязательств, предусмотренных п. 5.2 Договора, Покупатель выплачивает Поставщику пени в размере 0.2 (ноль целых две десятых)% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки. Предусмотренная настоящим пунктом неустойка подлежит уплате в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Поставщиком соответствующего требования Покупателю. Неустойка подлежит начислению со дня, следующего за днем, когда Имущество должно быть оплачено по день оплаты Имущества, либо на день расторжения Договора.

7.5. В случае выявления притязаний на Имущества третьих лиц, в том числе государственных органов, повлекших за собой утрату Покупателем права пользования, эксплуатации либо собственности (арест, конфискация) на Имущества по вине Поставщика, последний обязуется вернуть Покупателю все полученные от него за вышеуказанное Имущество по Договору денежные средства в течение 10 (десяти) дней с момента получения от Покупателя письменного уведомления о наступлении соответствующего события и выплатить штраф в размере 5 (пяти)% от стоимости Имущества.

7.6. Суммы пеней и штрафных санкций определяются исходя из стоимости Имущества, выраженной в рублях Российской Федерации.

7.7. Взыскание неустоек и процентов не освобождает Сторону, нарушившую условия настоящего Договора, от исполнения обязательств по Договору.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности по обязательствам по данному Договору при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, повлекших невозможность исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору. В случае если стороны не могут выполнить Договор полностью или частично из-за войны, стихийных бедствий, военных действий любого характера, блокад, либо других обстоятельств, не зависящих от Сторон, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Время приостановления выполнения Договора действует в течение времени действия обстоятельств непреодолимой силы. Сторона, для которой стало невозможно выполнить обязательство по Договору, должна в течение 2 (двух) рабочих дней сообщить другой Стороне о начале и окончании срока действия форс-мажорных обстоятельств. Наступление вышеуказанных обстоятельств, подтвержденное соответствующей справкой уполномоченного государственного органа, является достаточным основанием для признания обстоятельств непреодолимой силы.

9. СУДЕБНЫЕ СПОРЫ

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, будут разрешать путем переговоров, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При не урегулировании в процессе переговоров споров между Сторонами, - споры, связанные с Договором, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

10.2. Сторонами оговорено, что вся изложенная в Договоре информация носит конфиденциальный характер и не может быть сообщена третьим лицам без согласования между Сторонами.

10.3. Поставщик обязуется не разглашать третьим лицам и обеспечить неразглашение своими сотрудниками в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) конфиденциальной информации, под которой понимаются сведения, составляющие коммерческую и банковскую тайну Покупателя, персональные данные, сведения о деятельности Покупателя, его должностных лицах, о клиентах и иных контрагентах Покупателя, которая стала известна Поставщику в связи с исполнением Договора.

10.4. Покупатель вправе, до момента согласования очередной заявки, в одностороннем внесудебном порядке отказаться от поставки всего или части Имущества, предусмотренного Спецификацией к Договору, уведомив об этом Поставщика в письменной форме. Стороны осуществляют взаиморасчеты за поставку Имущества, которая предусмотрена Спецификацией, исходя из стоимости фактически поставленного Имущества.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Между Сторонами не было заключено дополнительных устных соглашений. Любые изменения Договора допустимы только в письменной форме и должны быть подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Все дополнения и изменения к настоящему Договору, оформленные надлежащим образом, являются его неотъемлемой частью.

12. АДРЕСА, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

Закрытое акционерное общество
ВТБ Специализированный депозитарий
Место нахождения: 101000, Россия, г. Москва, ул. Мясницкая,
д.35
Почтовый адрес: 101000, г. Москва, а/я 240
ИНН 7705110090 КПП 775001001
Р/с 40701810200030000239 в Банк ВТБ (ПАО) г. Москва
К/с 30101810700000000187
БИК 044525187
Тел. (495) 956-30-70

ПОСТАВЩИК

ПОКУПАТЕЛЬ

М.П.

И.В. Лазарева
М.П.

Приложение 1

к ДОГОВОРУ ПОСТАВКИ
ИМУЩЕСТВА от «__» _____ 2016
№ _____

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ пп	Наименование товара	Описание товара	Ед.изм.	Количество
1	Бумага А4, высшей категории (А)	Бумага А4, Premium формата, высшей категории качества А для всех видов копировального оборудования, отличное качество печати при двустороннем копировании, плотность 80 г/кв.м; белизна 168% CIE; яркость 98% ISO; непрозрачность 93%; 500 листов в пачке. Гарантия максимального качества печати, пригодность ко всем технологиям печати и лучшая работоспособность на офисной технике. Гарантированное качество печати.	Шт. (пачка, 500 л.)	800