

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ /Е. Д. Малахов/  
\_\_\_\_\_ 2015 г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ  
офисной бумаги**

**Предмет закупки:** поставка офисной бумаги

**Заказчик:** Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря»)

Адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7

Содержание:

	Стр.
1. Извещение о проведении закупки	3
2. Документация о запросе котировок	4
Приложение №1. Заявка на участие в запросе котировок	9
Приложение №2. Договор	12

**ИЗВЕЩЕНИЕ**  
о запросе котировок на поставку офисной бумаги

1	<b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты</b>	Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7 <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
2	<b>Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b>	Лаврова Татьяна Павловна. (812) 677-51-82. <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a> По техническим вопросам поставки: Калинин Дмитрий Владимирович (812) 667-51-80 <a href="mailto:snab@relays.ru">snab@relays.ru</a>
3	<b>Способ закупки</b>	Запрос котировок
4	<b>Предмет договора</b>	Поставка офисной бумаги
5	<b>Место поставки и сроки выполнения обязательств по Договору</b>	Место поставки: 194292, г. Санкт-Петербург, 2-й Верхний переулок, д. 5, лит. И. Срок выполнения обязательств по Договору: поставка партии Товара должна быть осуществлена Поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи Заказчиком заявки Поставщику
6	<b>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</b>	900 000 (Девятьсот тысяч) рублей 00 копеек (с учетом стоимости упаковки, маркировки, транспортных расходов, НДС)
7	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации о закупке</b>	С 10.00ч. до 16.00 ч с 03.04.2015 г. по 13.04.2015 г., включительно в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - ОАО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a> .
8	<b>Плата за предоставление документации</b>	Не установлена.
9	<b>Срок, место и порядок подачи заявок</b>	С 10.00ч. до 16.00 ч с 03.04.2015 г. по 13.04.2015 г., включительно. Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - ОАО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a> , с использованием функционала Личного кабинета участника
10	<b>Дата, место, рассмотрения заявок и подведения итогов закупки участников</b>	14.04.2015 г. по месту нахождения Заказчика
11	<b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b>	В случае если закупка признана несостоявшейся и до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
о запросе котировок на поставку офисной бумаги

1	<b>Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты</b>	Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. Лаврова Татьяна Павловна. (812) 677-51-82. okv@relays.ru
2	<b>Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона</b>	Лаврова Татьяна Павловна (812) 677-51-82 <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a> По техническим вопросам поставки: Калинкин Дмитрий Владимирович (812) 667-51-80 <a href="mailto:snab@relays.ru">snab@relays.ru</a>
3	<b>Способ закупки</b>	Запрос котировок
4	<b>Предмет договора</b>	Поставка офисной бумаги
5	<b>Требования к товару</b>	В соответствии с проектом договора (Приложение №1 к настоящей документации) и с Приложением № 2 к проекту договора - «Технические характеристики Товара».
6	<b>Место поставки, условия и сроки выполнения обязательств по Договору</b>	Место поставки: 194292, г. Санкт-Петербург, 2-й Верхний переулок, д. 5, лит. И. Условия поставки товара: Товар должен отгружаться в упаковке, обеспечивающей сохранность перевозимого товара во время транспортировки. Поставка Товара производится партиями по заявкам Заказчика, направленных Заказчиком Поставщику в письменной форме посредством электронной почты, факсимильной связи или нарочным путем. Поставщик обязан уведомить Заказчика в письменной форме о готовности к отгрузке Товара не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала отгрузки. Срок выполнения обязательств по Договору: поставка партии Товара должна быть осуществлена Поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи Заказчиком заявки Поставщику.
7	<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	900 000 (Девятьсот тысяч) рублей 00 копеек (с учетом стоимости упаковки, маркировки, транспортных расходов, НДС)
8	<b>Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора</b>	Российский рубль
9	<b>Источник финансирования</b>	Собственные средства Заказчика.

10	<b>Форма, сроки и порядок оплаты товара</b>	Оплата производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании выставленного счета не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после поставки партии Товара и подписания уполномоченными представителями обеих сторон товаросопроводительных документов.
11	<b>Требования к участникам размещения заказа</b>	<p>а) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок;</p> <p>б) не проведение ликвидации участника размещения заказа (юридического лица) и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа (юридического лица, индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>в) не приостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе котировок;</p> <p>г) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе котировок не принято.</p>
12	<b>Дополнительные требования к участникам размещения заказа</b>	<p>а) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сведений об участнике размещения заказа.</p> <p>б) Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» сведений об участнике размещения заказа.</p>
13	<b>Перечень документов, представляемых</b>	Сканированные документы, заверенные печатью и руководителем участника размещения заказа:

	<p><b>участниками размещения заказа для подтверждения их соответствия установленным требованиям</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Устав</li> <li>• Свидетельство о регистрации</li> <li>• Свидетельство о присвоении ОГРН</li> <li>• Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</li> <li>• Документ, подтверждающий полномочия руководителя</li> <li>• Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок.</li> <li>• Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок;</li> <li>• Сертификат, подтверждающий соответствие качества офисной бумаги</li> </ul>
14	<p><b>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки</b></p>	<p>Котировочная заявка заполняется на русском языке. Форма заявки должна соответствовать Приложению № 1 к настоящей документации. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.</p> <p>Условия исполнения договора, указанные в котировочной заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящим запросом котировок. Котировочные заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются.</p> <p><b>Котировочная заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - ОАО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в отсканированном виде единым файлом в формате PDF.</b></p> <p>Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;</li> <li>• идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>• согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;</li> <li>• цена продукции с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин,</li> </ul>

		<p>налогов, сборов и другие обязательные платежи);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анкету на участие в запросе котировок (Приложение №1 к Заявке на участие в запросе котировок);</li> <li>• в случае если участник закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства, кроме вышеуказанных документов участник закупки представляет сведения о принадлежности участника запроса котировок к субъектам малого и среднего предпринимательства (Приложение № 2 к Заявке на участие в запросе котировок);</li> <li>• копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным настоящей документацией, заверенные печатью и руководителем размещения заказа (в соответствии с п. 13 документации);</li> <li>• спецификацию по форме (Приложение № 1 к проекту Договора);</li> <li>• технические характеристики поставляемого товара, в свободной форме на отдельном листе;</li> <li>• описание представляемых документов.</li> </ul>
15	<b>Порядок, срок и место подачи заявок на участие в закупке</b>	<p>С 10.00ч. до 16.00 ч с 03.04.2015 г. по 13.04.2015 г., включительно.</p> <p>Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - ОАО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>, с использованием функционала Личного кабинета участника.</p>
16	<b>Предоставление участникам разъяснений к документации запроса котировок</b>	<p>С 10.00ч. до 16.00 ч с 03.04.2015 г. по 13.04.2015 г., включительно.</p> <p>В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря»</p>
17	<b>Сроки, место и порядок предоставления документации запроса котировок</b>	<p>С 10.00ч. до 16.00 ч с 03.04.2015 г. по 13.04.2015 г., в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - ОАО «ЕЭТП» <a href="http://www.com.roseltorg.ru">www.com.roseltorg.ru</a>.</p>
18	<b>Плата за предоставление документации</b>	<p>Не установлена.</p>
19	<b>Дата, время и место рассмотрения заявок участников</b>	<p>14.04.2015г. по месту нахождения Заказчика</p>
20	<b>Дата, время и место подведения итогов закупки</b>	<p>14.04.2015г. по месту нахождения Заказчика</p>
21	<b>Порядок определения победителя запроса котировок</b>	<p>Победителем при проведении запроса котировок признается поставщик, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой</p>

		указана наиболее низкая цена продукции. При предложении наиболее низкой цены продукции несколькими поставщиками победителем в проведении запроса котировок признается поставщик, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других поставщиков.
22	<b>Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b>	Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является наименьшая цена договора.
23	<b>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</b>	В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственного комплекса «Северная заря».
24	<b>Порядок заключения договора, контактное лицо</b>	В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственного комплекса «Северная заря». Срок подписания договора с победителем запроса котировок: не ранее 5 (Пяти) и не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки. Контактное лицо: Лаврова Татьяна Павловна. Телефон/Факс: (812) 677-51-82. Адрес электронной почты: <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
25	<b>Порядок заключения договора при признании закупки несостоявшейся</b>	В случае если закупка признана несостоявшейся и до окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Открытого акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря»



ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК № \_\_\_\_\_  
на право заключения с ОАО НПК «Северная заря» договора на поставку офисной бумаги

(фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника размещения заказа, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице \_\_\_\_\_,  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

изучив извещение о проведении запроса котировок, документацию к запросу котировок на право заключения договора на поставку офисной бумаги,

\_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, изложенных в документации к запросу котировок, осуществить поставку офисной бумаги, в соответствии с требованиями документации к запросу котировок и на условиях, которые представлены в настоящем предложении.

Цена предложения с НДС: \_\_\_\_\_

Цена предложения без НДС: \_\_\_\_\_

Цена, указанная в предложении, включает в себя: \_\_\_\_\_

Валюта, используемая для формирования цены договора: \_\_\_\_\_

Гарантийный срок: \_\_\_\_\_

Срок поставки товара: \_\_\_\_\_

Страна производителя товара: \_\_\_\_\_

Классификатор по ОКДП: \_\_\_\_\_

Классификатор по ОКПД: \_\_\_\_\_

Если предложения, изложенные выше, будут приняты \_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа)

берет на себя обязательство осуществить поставку \_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_  
(наименование организации - Участника размещения заказа)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя запроса котировок, а Победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Контракт в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон работника организации— Участника размещения заказа / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица – Участника размещения заказа).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.) М.П.

### АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Участник запроса котировок: \_\_\_\_\_

№	Наименование	Сведения об участнике запроса котировок
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника запроса котировок – 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/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника запроса котировок – физического лица</i>	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ	
8.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
9.	Юридический адрес (страна, адрес)	
10.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
11.	Фактическое местоположение	
12.	Телефоны (с указанием кода города)	
13.	Факс (с указанием кода города)	
14.	Адрес электронной почты	
15.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
16.	Размер уставного капитала	
17.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
18.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса котировок в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
19.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника запроса котировок, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
20.	Орган управления участника запроса котировок – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки	
21.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника запроса котировок с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

## ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_  
(указывается наименование участника запроса котировок)

в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями, позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_

(указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения)

предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Критерий отнесения	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель	Подтверждающий документ
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений)	не более 25%		Указывается в процентах	Копия устава (стр. __ заявки)
2.	Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса	не более 25%		Указывается в процентах	Копия устава (стр. __ заявки)
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)	до 100 человек	От 101 до 250 человек	Указывается количество человек	Копия формы № 4 ФСС (стр. __ заявки)
		до 15 человек – микро-предприятие			
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год	400 млн. руб.	1 000 млн. руб.	Указывается в миллионах рублей	Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый год (стр. __ заявки)
		60 млн. руб. – микро-предприятие			

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

**М.П.**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

ОАО НПК «Северная заря» в лице Генерального директора Малахова Е.Д. действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Поставщик», действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Статья 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязан скомплектовать и поставить, а Заказчик принять и оплатить офисную бумагу (далее «Товар») в соответствии со Спецификацией № 1 (Приложение № 1 к настоящему Договору) и согласно Техническим характеристикам Товара (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также условиями настоящего Договора.

1.2. Количество, наименование и цена Товара согласовываются Сторонами в Спецификации № 1 (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Статья 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поставщик обязуется:

2.1.1. Передать новый Товар в ассортименте, количестве и качестве, соответствующем условиям настоящего Договора, в таре и упаковке, исключающей возможность его повреждения (уничтожения) при транспортировке и хранении;

2.1.2. Оформить и передать вместе с Товаром товарную накладную, счет и счет-фактуру (в случае если Поставщик является плательщиком НДС). Товарная накладная, счет и счет-фактура оформляются с указанием наименования, ассортимента, количества и стоимости Товара. К накладным должны быть приложены документы, подтверждающие качество и безопасность Товара.

2.1.3. Передать Товар свободным от любых прав и притязаний третьих лиц, о которых при заключении договора Поставщик знал или не мог не знать.

2.1.4. Нести все расходы по замене некачественного Товара, если дефект не зависит от условий хранения или неправильного обращения.

2.1.5. В случае невозможности передачи необходимого ассортимента и / или количества Товара предварительно письменно уведомить Заказчика с обоснованием причин и сроков задержки поставки. Уведомление должно содержать наименование Товара, количество, причину невозможности своевременной поставки, предполагаемый срок поставки, дату составления уведомления и исходящий № документа, подпись уполномоченного лица. Уведомление направляется Заказчику посредством факсимильной связи либо курьером.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Осмотреть и принять Товар по наименованию, количеству и качеству.

2.2.2. Оплатить Товар в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.3. Товаросопроводительные документы подписать и передать в течение 10 (десяти) рабочих дней по одному экземпляру каждого подписанного документа Поставщику.

2.2.4. При передаче Поставщиком Товара в ассортименте, не соответствующем заявленному Заказчиком, а также Товара ненадлежащего качества:

- отказаться от принятия Товара полностью или в части;

- потребовать замены Товара, не соответствующего условию об ассортименте, некачественного Товара, Товаром в ассортименте и надлежащего качества, предусмотренного настоящим Договором, в установленный срок, после оформления Акта согласно п.6.6. настоящего Договора.

2.3. Стороны обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе сотрудничества по настоящему Договору.

### Статья 3. ЦЕНА, ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Товара включает в себя стоимость упаковки, маркировки, транспортных расходов, НДС. Цена Товара согласовывается Сторонами в Спецификации № 1 и указывается в счете, выставленном Поставщиком Заказчику.

3.2. Оплата по Договору производится путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании выставленного счета не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после поставки партии Товара и подписания уполномоченными представителями обеих сторон товаросопроводительных документов.

3.3. Оплата производится только после подписания Договора, Спецификации № 1 и выставленного счета, в сроки, согласованные Сторонами в настоящем Договоре.

3.4. Датой выполнения обязательств по оплате Товара при безналичном расчете считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. Цена настоящего Договора не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Все риски, связанные с изменением рыночных цен в период исполнения настоящего Договора, несет Поставщик.

### Статья 4. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ

4.1. Поставка Товара производится силами и за счет Поставщика в соответствии со Спецификацией № 1 (Приложение № 1 к настоящему Договору) до склада Заказчика, находящегося по адресу: 194292, г. Санкт-Петербург, 2-й Верхний переулок, д. 5, лит. И.

4.2. Поставка Товара производится партиями по заявкам Заказчика, направленных Заказчиком Поставщику в письменной форме посредством электронной почты, факсимильной связи или нарочным путем.

4.3. Поставка партии Товара должна быть осуществлена Поставщиком в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи Заказчиком заявки Поставщику.

4.4. Поставщик обязан уведомить Заказчика в письменной форме о готовности к отгрузке Товара не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до начала отгрузки.

4.5. Датой поставки Товара считается дата отгрузки Товара на склад Заказчика, что подтверждают подписанные Сторонами товаросопроводительные документы.

### Статья 5. КАЧЕСТВО ТОВАРА И ГАРАНТИИ

5.1. Поставляемый Товар соответствует по своему качеству и комплектности требованиям, указанным в Технических характеристиках Товара, прилагаемых к настоящему Договору (Приложение № 2).

5.2. Поставляемый Товар должен быть новым, ранее не бывшим в употреблении, подходить для двухсторонней печати, обеспечивать гарантированное качество при работе на всех видах копировально-множительной техники, быть пригодным для архивного хранения.

5.3. Упаковка поставляемого Товара должна обеспечивать сохранность Товара в процессе транспортировки и хранения, соответствовать требованиям стандартов, установленных действующим законодательством РФ, нормативной документацией и условиям настоящего договора.

5.4. Качество и безопасность поставляемого Товара подтверждается следующими документами о соответствии качества Товара, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_.

*(указать документы, подтверждающие качество и безопасность товара (при наличии)).*

5.5. Поставщик гарантирует:

- соблюдение надлежащих условий хранения Товара до его передачи Заказчику;
- соблюдение требований нормативных документов в отношении Товара, ввоз которого осуществляется на территорию РФ;
- надлежащее выполнение производственного контроля за качеством и безопасностью, соблюдением требований нормативных и технических документов к условиям изготовления поставляемого по настоящему Договору Товара;
- наличие обязательных сертификатов на импортный Товар.

#### Статья 6. ПРИЕМКА ТОВАРА. ПРЕТЕНЗИИ

6.1. Приемка Товара по количеству, комплектности и качеству осуществляется уполномоченными представителями Сторон на складе Заказчика и сопровождается двухсторонним подписанием товаросопроводительных документов. В случае, если получателями Товара являются третьи лица, Заказчик обязан выдать данным лицам, надлежащим образом оформленные доверенности на получение Товара от имени Заказчика. В случае отсутствия представителя Поставщика в месте приемки Товара к подписанию товарной накладной и товарно-транспортной накладной привлекается представитель организации перевозчика.

6.2. Количество, наименование, комплектация, качество поставляемого Товара должно соответствовать сопроводительным документам и условиям настоящего Договора.

6.3. В случае передачи Поставщиком Товара не соответствующего количества, Заказчик вправе потребовать допоставки Товара в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поставки.

6.4. В случае обнаружения несоответствий поставляемого Товара требованиям Статьи 5 настоящего Договора, Заказчик вправе отказаться от приемки Товара и потребовать замены некачественного Товара в срок, указанный в требовании о замене некачественного Товара, но не превышающий срока, установленного в пункте 4.3. настоящего Договора для поставки партии Товара.

6.5. Претензии по качеству могут быть предъявлены Поставщику во время приемки Товара, а также в течение срока его годности, кроме случая обнаружения скрытых

недостатков. Скрытыми недостатками признаются такие недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида Товара проверке и выявлены лишь в процессе использования и хранения. Акт о скрытых недостатках Товара должен быть составлен в течение 3 (трех) дней с момента обнаружения недостатков.

6.6. В случае обнаружения недостатков, Заказчик посредством факсимильной или телефонной связи уведомляет Поставщика о необходимости прибытия уполномоченного представителя Поставщика для составления двухстороннего Акта. В случае отсутствия представителя Поставщика в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления, Заказчик вправе составить Акт в одностороннем порядке, в котором указывается наименование, количество и характер обнаруженных недостатков некачественного товара.

6.7. Составление указанного акта дает Заказчику основания направить Поставщику претензию. Срок ответа на претензию – 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения Поставщиком.

6.8. После подписания Сторонами Акта Поставщик производит замену Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим настоящему Договору, в установленный срок.

6.9. До момента вывоза некачественного Товара Заказчик принимает Товар на ответственное хранение. Поставщик обязан вывезти некачественный Товар не позднее дня, которым поставляется Товар на замену, или в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента составления рекламационного акта, в противном случае Поставщик обязан оплатить хранение некачественного Товара в размере 0,3% от денежной суммы, подлежащей уплате за некачественный Товар, за каждый день хранения начиная с 11-го дня.

6.10. Все транспортные и другие расходы, непосредственно связанные с возвратом и заменой некачественного Товара или его частей, несет Поставщик.

6.11. По всем остальным вопросам, касающимся приемки Товара и непредусмотренным статьей 5 настоящего договора, Стороны руководствуются "ИНСТРУКЦИЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННО - ТЕХНИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ И ТОВАРОВ НАРОДНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ ПО КОЛИЧЕСТВУ"(Утв. Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 N П-6) и "ИНСТРУКЦИЕЙ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННО - ТЕХНИЧЕСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ И ТОВАРОВ НАРОДНОГО ПОТРЕБЛЕНИЯ ПО КАЧЕСТВУ" (утв. Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7) в части не противоречащей действующему законодательству РФ.

## Статья 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение сроков выставления счета на оплату Товара Поставщиком Заказчику более чем на 5 (пять) календарных дней, Поставщик по письменному требованию Заказчика уплачивает неустойку в размере 0,1% от суммы счета на требуемую партию Товара.

7.3. За нарушение сроков оплаты Товара, согласованных Сторонами в настоящем Договоре, Заказчик по письменному требованию Поставщика уплачивает неустойку в размере 0,1% от своевременно неоплаченной суммы за каждый день просрочки платежа.

7.4. В случае нарушения сроков поставки Товара, согласованных Сторонами в настоящем Договоре, Поставщик по письменному требованию Заказчика уплачивает неустойку в

размере 0,1% от стоимости несвоевременно поставленного Товара, за каждый календарный день просрочки.

7.5. В случае нарушения сроков поставки более чем на 30 (Тридцать) дней, Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке, а Поставщик обязан в 5 (пяти) дневный срок, с момента получения уведомления о расторжении Договора, уплатить Заказчику штраф в размере 10 % от стоимости Товара указанной в Спецификации № 1.

#### Статья 8. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ НА ТОВАР

8.1. Право собственности на Товар и риск случайной гибели переходит к Заказчику в момент фактического получения Товара на складе Заказчика, и подписания товарно-транспортной накладной.

#### Статья 9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны могут быть освобождены от ответственности, если надлежащее исполнение обязательств стало невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и неотвратимых при данных условиях обстоятельств. Факт наличия обстоятельств непреодолимой силы должен быть письменно подтвержден соответствующими компетентными органами.

9.2. Свидетельство, выданное соответствующей торговой палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком и Поставщиком путем направления уведомления другой стороне, в этом случае, Поставщик обязан вернуть Заказчику полученную предоплату, по которой не был поставлен Товар.

#### Статья 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует по «31» декабря 2015 года. Окончание срока действия договора не прекращает обязательства Сторон, не выполненных ими до окончания срока его действия.

#### Статья 11. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

11.2. Сторона, полагающая свои права нарушенными, должна направить другой стороне письменную претензию, срок ответа на которую устанавливается равным 10 (десять) рабочих дней с момента ее получения.

11.3. В случае неурегулирования споров и разногласий путем переговоров спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербург и Ленинградской области.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.



## Статья 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. В случае изменения адресов, номеров телефонов (факсов), платежных реквизитов, юридических адресов, реорганизации или ликвидации любой из Сторон, Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения таких изменений.

12.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями обеих Сторон. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

12.3. Стороны признают юридическую силу Договора и иных документов, относящихся к настоящему договору, полученных по факсу или по электронной почте, с дальнейшим обменом Сторонами оригинальными документами, которые должны быть направлены в течение 10 (десяти) рабочих дней.

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

12.5. Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора:

Приложение №1 — Спецификация № 1

Приложение №2 — Технические характеристики Товара

## Статья 13. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН. ПОДПИСИ

Поставщик:	Заказчик: ОАО НПК «Северная заря» 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д.7 тел.: (812) 677-35-00 факс: (812) 331-79-20 ОГРН 1027801543626 ИНН 7802064795 КПП 780201001 ОКПО 07526797 ОКВЭД 32. 10. 7 р/с: 40702810136000000586 к/с: 30101810200000000704 БИК 044030704 банк: Филиал ОПЕРУ ОАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург.
------------	--

_____ (должность) _____/_____ (подпись) (фио)	Генеральный директор _____/Малахов Е.Д. (подпись) (фио)
--	---



**ТЕХНИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ТОВАРА**

№ п/п	Наименование товара	Характеристики	Единица измерения	Количество
1.	Бумага офисная А 4	Формат: А4 Плотность бумаги: 80г/м <sup>2</sup> Цвет: белый Белизна 160-165% СIE Количество листов в пачке: 500 листов Яркость бумаги: 100-105 % Толщина бумаги: 104-108 мкм Непрозрачность бумаги: 91-93% Категория бумаги: В/В+ Производитель: ЗАО «Интернешнл Пейпер», Ленинградская обл., г. Светогорск	пачка	3500
2.	Бумага офисная А 3	Формат: А3 Плотность бумаги: 80г/м <sup>2</sup> Цвет: белый Белизна: 160-165% СIE Количество листов в пачке: 500 листов Яркость бумаги: 100-105 % Толщина бумаги: 104-108 мкм Непрозрачность бумаги: 91-93% Категория бумаги: В/В+ Производитель: ЗАО «Интернешнл Пейпер», Ленинградская обл., г. Светогорск	пачка	30

3.	Бумага широкоформатная А 1	<p>Широкоформатная бумага Херох. Предназначенная для печати технической документации, монохромных материалов ГИС и САПР, инженерной и деловой графики. Подходит для использования на широкоформатных ксерографических инженерных системах Херох, KIP, Seiko, OSE, Ricoh, Kyocera Mita.</p> <p>Формат: А 1  Плотность бумаги: 75 г/кв.м  Длина намотки: 175 ~м  Внутренний диаметр втулки: 76 мм  Ширина роля: 594 мм  Белизна бумаги: 164 %</p>	рулон	15
4.	Бумага чертежная (ватман) А 1	<p>Формат: А1.  Цвет: белый.  Размер 610*860 мм  Плотность бумаги: 200 г/м2  Белизна бумаги: 146 %  Количество листов в упаковке: 100 листов</p>	упаковка	50

Поставщик

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, название организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(фио)

М.П.

Заказчик

Генеральный директор

ОАО НПК «Северная заря»

\_\_\_\_\_ /Малахов Е.Д.

(подпись)

(фио)

М.П.