



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ /Малахов Е.Д./

«___» _____ 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Поставка канцелярских товаров

Предмет закупки: Поставка канцелярских товаров

Заказчик: Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря»
(АО НПК «Северная заря»)

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

Способ закупки: Запрос ценовых котировок в электронной форме.

ИЗВЕЩЕНИЕ	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ	4
Раздел 1. Информационная карта	4
Раздел 2. Формы документов	9
Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок	9
Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок.....	10
Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства.....	11
Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена	12
Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам	13
Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.....	14
Раздел 3 Проект договора.....	15

ИЗВЕЩЕНИЕ

к запросу ценовых котировок в электронной форме на поставку канцелярских товаров

1.	Способ закупки	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик (Наименование, место нахождения, почтовый адрес)	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	snab@relays.ru Иванов Алексей Александрович (812) 677-51-80 По техническим вопросам и вопросам поставки: Добринова Ирина Сергеевна тел. (812) 331-79-27 доб. (570)
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Поставка канцелярских товаров Количество поставляемого товара определяется в соответствии с Проектом договора и Спецификацией (Раздел 3 Документации)
5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место поставки: 194100, Санкт-Петербург, пром.зона «Парнас», 2-й Верхний переулок, д.5, лит. И
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	2 074 576 руб. 27 коп. (два миллиона семьдесят четыре тысячи пятьсот семьдесят шесть) рублей 27 копеек, с учетом НДС, расходов по доставке, упаковке и иных расходов, связанных с выполнением условий договора.
7.	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Дата начала срока предоставления документации: 17.04. 2018 __ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 25.04. 2018 __ час. (мск) Документация о закупке доступна для скачивания и ознакомления без взимания платы на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru, (далее – ЭТП). Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.
8.	Срок, место и порядок подачи заявок	Дата и время начала и окончания подачи заявок: Дата начала срока подачи заявок: 17.04____2018 __ час (мск) Дата окончания срока подачи заявок: 25.04____2018 __ час. (мск) Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника.
9.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время рассмотрения заявок: 26.04. 2018 __ час. (мск) Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.
10.	Место и дата подведения итогов закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время подведения итогов закупки: 26.04. 2018 __ час. (мск)
11.	Обеспечение заявки	Не требуется.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе ценовых котировок в электронной форме
на поставку канцелярских товаров

Раздел 1. Информационная карта

1.	Способ закупки:	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик (наименование, место нахождения, почтовый адрес)	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	snab@relays.ru Иванов Алексей Александрович (812) 677-51-80 По техническим вопросам и вопросам поставки: Добринова Ирина Сергеевна тел. (812) 331-79-27 доб. (570)
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Поставка канцелярских товаров Количество поставляемого товара определяется в соответствии с Проектом договора и Спецификацией (Раздел 3 Документации)
5.	Требования к товару	В соответствии с Проектом договора и Спецификацией к нему (Раздел 3 Документации)
6.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Место поставки: 194100, Санкт-Петербург, пром.зона «Парнас», 2-й Верхний переулок, д.5, лит. И Условия и срок поставки: Поставка осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Поставщиком Заявки от Покупателя.
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене	2 074 576 руб. 27 коп. (два миллиона семьдесят четыре тысячи пятьсот семьдесят шесть) рублей 27 копеек, с учетом НДС, расходов по доставке, упаковке и иных расходов, связанных с выполнением условий договора.
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора	Российский рубль.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Оплата Товара осуществляется безналичным путем. Оплата производится за каждую партию Товара отдельно в течение 10 (десяти) банковских дней после передачи Товара Покупателю, что подтверждается подписанной Сторонами товарной накладной ТОРГ-12 или УПД (универсальным передаточным документом).
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Дата начала срока подачи заявок: 17.04.____ 2018 ____ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: 25.04.____ 2018 ____ час. (мск) Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки – АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника.
11.	Требования к участникам закупки	1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший

		<p>календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</p> <p>6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
<p>12.</p>	<p>Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p>	<p>1. Правоустанавливающие документы:</p> <p>1.1. Перечень документов для юридических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устав (последние изменения к Уставу); 2) Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ (Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) или Лист записи ЕГРЮЛ); 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 4) Решение или Протокол о назначении исполнительного органа юридического лица; 5) Приказ о вступлении в должность исполнительного органа юридического лица – в случае, если в Решении или Протоколе отсутствует заверенная участниками подпись исполнительного органа юридического лица; 6) Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.2. Перечень документов для индивидуальных предпринимателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или Лист записи ЕГРИП – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 г.; 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); 3) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 4) Выписка ЕГРИП, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.3. Перечень документов для физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН). <p>2. Бухгалтерская отчетность за последний завершенный отчетный период, в случае если участник закупки обязан составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p>3. Решение об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам запроса ценовых котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к</p>

		<p>компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник указывает это в Заявке и обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем или признания его участником, которому присвоен второй номер.</p> <p>4. Справки по формам №№3-6 раздела 3 Документации</p> <p>Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства; Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена; Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам; Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Документы по пп. 1-2 представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p> <p>Документы по пп. 3-4 представляются в виде оригиналов, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p>
<p>13.</p>	<p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке</p>	<p>Общие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Форма заявки на участие в запросе ценовых котировок должна соответствовать Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка). 2. Заявка должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации. 3. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык. 4. 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. 5. Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.com.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в сканированном виде в ФОРМАТЕ PDF (допускается подача несколькими файлами) за исключением тех документов, по которым документацией предусмотрен иной формат представления. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

7. Условия исполнения договора, указанные в заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящей документацией.

8. Заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются

Заявка на участие должна содержать следующие сведения и документы:

1. Заявка по Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
 - 2) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки
 - 3) условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
 - 4) предложение участника закупки по цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи и т.п.). Цена договора не должна превышать начальную максимальную цену, указанную в настоящей Документации;
 - 5) иную информацию, предусмотренную формой Заявки.
2. Спецификация, составленная по форме Приложения №1 к проекту договора (Раздел 3 Документации) с указанием предлагаемой участником закупки цены единицы каждого товара. Цена единицы товара не должна превышать цен указанных в спецификации к проекту договора (Раздел 3 Документации). **Формат представления PDF и DOC.** Наименование и плановое количество товара должны соответствовать Приложению № 1 (Спецификации) к проекту договора поставки (Раздел 3 Документации).
3. Анкета на участие в запросе ценовых котировок по Форме №2 раздела 2 Документации;
4. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
Либо Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
Либо справка, что участник закупки не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленная в свободной форме на

		<p>бланке участника закупки.</p> <p>5. Документы, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, по перечню и форме указанной в п.12 раздела 1 Документации;</p> <p>6. Опись представляемых документов. В прилагаемой описи должно быть указано содержание документов в каждом файле. Файлы должны быть озаглавлены в соответствии с их содержанием.</p> <p><u>Документы по п.п. 1,2,3,4,6 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u></p> <p>Требования к документам по п. 5. указаны в п.12 раздела 1 документации.</p>
14.	Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	<p>С « 17 » 04 2018 г __:__(мск) до « 25 » 04 2018 г __:__(мск)</p> <p>Порядок и форма предоставления разъяснений: в электронном виде на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru, (далее – ЭТП) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса от участника закупки.</p>
15.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время рассмотрения заявок: _26.04_____ 2018 __:__ час. (мск)</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.</p>
16.	Место и дата подведения итогов закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время подведения итогов закупки: _26.04_____ 2018 __:__ час. (мск)</p>
17.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является стоимостной критерий: цена договора (далее по тексту «Цена договора»)</p> <p>Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам в порядке возрастания цены без учета НДС, предложенной участниками в их заявках, начиная с наименьшей.</p> <p>Победителем при проведении запроса ценовых котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации, и который предложил наиболее низкую цену договора. При этом Цена единицы товара, предложенная участником закупки, не должна превышать цен, указанных Заказчиком в спецификации к проекту договора (Раздел 3 Документации).</p> <p>При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников.</p>
18.	Порядок заключения договора	<p>В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p> <p>Срок подписания договора с победителем запроса котировок: не ранее, чем через 10 (десять) дней, но не более 20 (двадцать) дней, со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки.</p>

Раздел 2 Формы документов

Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

№ _____

на право заключения с АО НПК «Северная заря» договора на поставку канцелярских товаров

_____ (полное и сокращенное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице

_____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

изучив извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию по запросу ценовых котировок на право заключения договора на поставку канцелярских товаров (далее - документация по запросу ценовых котировок)

_____ (полное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в запросе ценовых котировок на поставку канцелярских товаров в соответствии с требованиями Документации по запросу ценовых котировок и на условиях, которые представлены в настоящем предложении:

Предложение участника по цене договора

Цена договора без НДС _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС _____ % _____ / НДС не облагается в соответствии с _____ рублей ____ копеек Цена договора с НДС _____ (_____) рублей ____ копеек

Предложение по цене каждой единицы указано в спецификации, которая является неотъемлемой частью Заявки на участие в запросе ценовых котировок.

Цена, указанная в предложении, включает в себя: _____

Валюта, используемая для формирования цены договора: _____

Классификатор по ОКВЭД 2: _____

Классификатор по ОКПД 2: _____

Если предложения, изложенные выше, будут приняты

_____ (полное наименование Участника закупки)

берет на себя обязательство по поставке в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации - Участника закупки) 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 ценовых котировок, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

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

_____ (Ф.И.О., телефон работника организации — Участника закупки / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица и индивидуального предпринимателя – Участника закупки).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ страницах.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок

Приложение № 1
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на поставку
канцелярских товаров

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Наименование: _____

Дата: _____ 2018 г.

№	Наименование	Сведения об участнике запроса ценовых котировок
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – 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)	
5.	Серия номер паспорта, дата и кем выдан (для участников являющихся индивидуальными предпринимателями или физическими лицами)	
6.	Виды деятельности	
7.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
8.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ	
9.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
10.	Юридический адрес (страна, адрес)	
11.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
12.	Фактическое местоположение	
13.	Телефоны (с указанием кода города)	
14.	Факс (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты	
16.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
17.	Размер уставного капитала	
18.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего заверченного периода)	
19.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, расчетный и корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
20.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
21.	Орган управления участника юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
22.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, эл. почты	

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П

Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на поставку
канцелярских товаров

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не находится в процессе банкротства.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 3
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на поставку
канцелярских товаров

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) деятельность _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 4
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на поставку
канцелярских товаров

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) у _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) отсутствует задолженность 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 5
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на право заключения договора на поставку
канцелярских товаров

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора)
_____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН)
не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Раздел 3 Проект договора

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № ____

г. Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2018г.

Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставлять Покупателю Товар, а Покупатель обязуется принимать и оплачивать Товар в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество, цена, сроки и условия оплаты и поставки, иные характеристики Товара, определяются в Спецификации (Приложение №1) к настоящему договору, которая после подписания Сторонами становится неотъемлемой его частью.

1.2.1. Товар поставляется Покупателю партиями в течение срока действия настоящего Договора, по ценам и в пределах количества, указанным в Спецификации.

1.2.2. Количество и ассортимент поставки каждой партии определяются Покупателем в Заявке, направляемой Поставщику.

1. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ И РАСЧЕТОВ

2.1. Заявка на поставку партии Товара составляется Покупателем и направляется в адрес Поставщика по факсу или электронной почте, указанным в разделе 7 настоящего договора. Заявка должна содержать наименование Товара в соответствии с Приложением №1, количество, срок поставки Товара и адрес, по которому должен быть доставлен Товар.

2.2. Если иное не определено в Спецификации (Приложение №1) или в заявке Покупателя, срок поставки партии Товара не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявки Поставщиком от Покупателя. Поставщик обязуется обеспечить наличие на своем складе Товара в ассортименте и количестве, согласованном Сторонами в Спецификации (Приложение №1).

2.3. Досрочная поставка партии товара может производиться только с письменного согласия Покупателя.

2.4. Доставка Товара осуществляется транспортом Поставщика либо автотранспортной организацией, привлеченной Поставщиком, за счет Поставщика, по адресу, указанному в Спецификации (Приложение №1), если иной адрес не указан Заявке.

2.5. Право собственности на Товар (в том числе право распоряжаться Товаром), риск его случайной гибели или порчи переходят от Поставщика к Покупателю с момента получения Товара на складе Покупателя уполномоченным представителем Покупателя и подписания Сторонами товарной накладной ТОРГ -12 или Универсального передаточного документа (далее – УПД), которые с момента их подписания становятся неотъемлемой частью договора.

2.6. Цена Товара установлена в Приложении №1 к настоящему договору. Цены на Товар в течение срока действия настоящего договора изменению в сторону увеличения не подлежат.

2.7. Цена Договора в течение срока его действия составляет сумму не более _____ (_____) рублей, в том числе НДС по ставке _____ % в размере _____ (_____) рублей. По настоящему Договору у Покупателя не возникает обязанности заказать и/или приобрести в собственность Товар на всю указанную сумму.

При заказе Товара в меньшем объеме и/или на меньшую стоимость, Поставщик не вправе требовать от Покупателя каких-либо компенсаций, убытков, возмещений и прочих имущественных предоставлений, а также не вправе требовать увеличения стоимости единицы Товара по Договору и/или изменения любых иных условий настоящего Договора.

В случае поступления от Покупателя заявки (заявок) на поставку большего количества Товара, чем указано в Спецификации, но в пределах цены Договора, указанной в п. 2.7, Поставщик вправе поставить

заявленное количество Товара при наличии такой возможности, при этом заключения дополнительного соглашения между Сторонами не требуется. Стоимость единицы Товара определяется в соответствии со Спецификацией.

2.8. Расчет за поставленный в рамках настоящего договора Товар, если иное не согласовано Сторонами в Спецификации, производится в течение 10 (десяти) банковских дней с момента получения Товара Покупателем и подписания Сторонами товарной накладной ТОРГ-12 или УПД, на основании выставленных Поставщиком счетов, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, при условии предоставления Поставщиком документов, предусмотренных п. 3.1. настоящего договора.

2.9. Обязательства Покупателя по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств со счета Покупателя. Обязательства Поставщика по поставке Товара считаются исполненными с момента, указанного в п. 3.4. настоящего договора.

2.10. Поставщик обязан отгрузить Товар в таре и упаковке, обеспечивающей сохранность Товара от повреждений и коррозии при перевозке и хранении (за исключением Товара, который по своему характеру не требует затаривания и упаковки).

2.11. Если иное не предусмотрено Спецификацией, все расходы, связанные с доставкой Товара (в том числе, транспортные расходы (стоимость перевозки), стоимость тары, упаковки) входят в стоимость Товара.

2.12. Поставщик в пятидневный срок с момента отгрузки Товара Покупателю предоставляет счет-фактуру на отгруженный Товар, с приложением документов, подтверждающих полномочия на подписание счетов-фактур. Счет-фактура направляется Покупателю по факсимильной связи, с обязательным направлением оригинала счета-фактуры по почте, либо нарочным в трехдневный срок с момента направления по факсу или по электронной почте.

В случае неполучения Покупателем счетов-фактур в указанный срок Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере суммы НДС по поставленному Товару, счет-фактура по которому не представлен Поставщиком. Уплата штрафа производится Поставщиком в трехдневный срок с момента получения соответствующего требования Покупателя. Уплата штрафа не освобождает от обязанности представить соответствующие счета-фактуры.

2. КАЧЕСТВО И ПРИЕМКА ТОВАРА

3.1. Качество поставляемого Товара должно соответствовать ГОСТам, ТУ, а также дополнительно согласованным сторонами качественным характеристикам. Вместе с Товаром направляются документы, подтверждающие его качество и товаросопроводительные документы.

3.2. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара при соблюдении необходимых условий хранения, указанных в описании к Товару, нанесенных на заводскую упаковку.

3.3. Приемка Товара по количеству, качеству и комплектности осуществляется на складе Покупателя.

Приемка Товара по количеству тарных мест и (или) весу брутто, на наличие внешних дефектов тары и упаковки производится на складе Покупателя в момент получения Товара.

При этом подписание товарной накладной ТОРГ-12 или УПД свидетельствует только о принятии указанного количества тарных мест и (или) веса брутто, и не означает приемку Товара по количеству, качеству, ассортименту и комплектности.

Внутритарная проверка количества, качества и комплектности Товара производится при вскрытии упаковки (тары) на складе Покупателя в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Товара Покупателем.

При поступлении Товара в поврежденной упаковке (таре) Покупатель вправе вскрыть упаковку (тару) при приемке Товара с целью проверки состояния, количества, качества и комплектности Товара, поставленного в поврежденной упаковке (таре). Приемка Товара, поступившего без тары, в открытой либо поврежденной таре по количеству мест производится в течение 3 (трех) календарных дней, по качеству и комплектности - в течение 30 (тридцати) календарных дней, с момента получения Товара Покупателем.

3.4. Товар считается поставленным Продавцом и принятым Покупателем по количеству и качеству по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты, указанной в товарной накладной ТОРГ-12 или УПД, при условии отсутствия рекламационного Акта со стороны Покупателя.

3.5. В случае обнаружения некачественного, некомплектного Товара, либо его недостатки в процессе приемки, Покупатель приостанавливает дальнейшую приемку Товара и вызывает представителя Поставщика. Уведомление о вызове представителя Поставщика направляется посредством факсимильной или электронной связи в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обнаружения. Поставщик извещает Покупателя посредством факсимильной или электронной связи о направлении своего представителя для

участия в составлении рекламационного Акта, в течение суток с момента получения уведомления Покупателя.

В случае возникновения разногласий между Покупателем и Поставщиком по поводу выводов комиссии (при участии представителей Поставщика и Покупателя в составлении акта и подписании акта с особым мнением), заинтересованная сторона (Покупатель либо Поставщик) вправе привлечь эксперта регионального представительства Торгово-промышленной палаты РФ.

3.6. Покупатель вправе отказаться от Товара ненадлежащего качества, обеспечив при этом сохранность Товара (ответственное хранение) и незамедлительно уведомив об этом Поставщика.

3.7. Расходы, связанные с допоставкой Товара, доставкой Товара, подлежащего замене, проведением экспертизы, ответственным хранением непринятого Товара и иные убытки, связанные с недостатками, поставкой некачественного Товара, возмещаются Поставщиком в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

3.8. Покупатель вправе потребовать допоставки Товара либо замены некачественного Товара в сроки, указанные в Акте, либо согласованные Сторонами дополнительно. Если Поставщик не выполнит данное требование в указанный срок, то Покупатель вправе приобрести у третьих лиц аналогичный Товар надлежащего качества за счет Продавца, либо в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора поставки, письменно уведомив об этом Поставщика. При этом Поставщик не вправе требовать возмещения убытков, причиненных таким отказом. Продавец возмещает расходы Покупателя по приобретению Товара у третьих лиц в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Покупателя.

3.9. Поставщик обязан распорядиться некачественным Товаром в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления от Покупателя. По истечении указанного срока, Покупатель вправе вернуть Товар Поставщику, с возмещением всех расходов по хранению и возврату Товара за счет Поставщика.

3. ФОРС – МАЖОР

4.1. В случае невозможности полного или частичного исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему договору вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения обязательств переносится соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства будут продолжаться более трех месяцев, то Стороны согласовывают условия дальнейшей отсрочки исполнения обязательств по договору либо его расторжения.

4.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства по договору, должна немедленно известить другую Сторону о начале и прекращении действий обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств.

4.3. Надлежащим доказательством наличия и продолжительности вышеуказанных обстоятельств является акт компетентного органа власти или регионального представительства Торгово-промышленной палаты РФ.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности такого урегулирования - в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области с обязательным соблюдением претензионного порядка. Сторона, получившая претензию, обязана в 15-дневный срок со дня ее получения рассмотреть претензию и предоставить второй Стороне мотивированный письменный ответ. Претензия считается полученной в любом случае по истечении 10 (десяти) календарных дней с момента ее отправки заказным письмом.

5.2. За просрочку поставки, недопоставку Товара, нарушение сроков, предусмотренных п.3.6, п.3.7, п.3.8. настоящего договора Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты пени в размере 0,03% от стоимости не поставленного в срок либо некачественного Товара, за каждый день просрочки. Уплата пени производится Поставщиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Покупателя.

5.3. В случае не предоставления документов, указанных в п. 3.1. настоящего договора, Покупатель вправе, уведомив Поставщика, приостановить приемку Товара до момента предоставления документов, либо принять Товар на ответственное хранение, либо отказаться от Товара. При этом Поставщик обязан возместить Покупателю все убытки, причиненные непередачей документов, подтверждающих качество Товара.

5.4. Поставщик гарантирует, что является добросовестным налогоплательщиком, своевременно и в полной мере предоставляет отчетность в налоговые органы. Если Покупателю будет отказано в вычете

НДС или признании расходов по причине выявления налоговой недобросовестности Поставщика, то Поставщик обязуется возместить Покупателю ущерб в сумме невозмещенного НДС, а также причитающейся пени и штрафов. Возмещение ущерба производится в трехдневный срок с момента получения требования Покупателя с приложением подтверждающих документов.

5.5. За нарушение сроков оплаты поставленного Товара Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплаты пени в размере 0,03% от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки оплаты. Уплата пени производится Покупателем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения требования Поставщика.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Срок действия настоящего договора - с момента его подписания Сторонами по «**31» декабря 2018 г.**, а в части обязательств, срок исполнения которых наступает после истечения срока действия договора – до полного исполнения таких обязательств.

6.2. Договор может быть дополнен, изменен по взаимному согласению Сторон. Все дополнения и изменения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Покупатель вправе в любой момент без объяснения причин расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив об этом Поставщика, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

6.4. При направлении Сторонами документов в процессе исполнения договора по факсу, по электронной почте, обязательно последующее предоставление оригиналов в пятидневный срок с момента направления документа по факсу (электронной почте). Документы, переданные по факсу или электронной почте по реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего договора, имеют юридическую силу до предоставления оригиналов.

6.5. Направление почтовой корреспонденции Сторонами осуществляется по адресу, указанному в разделе 7 настоящего договора. При этом каждая из Сторон несет ответственность за достоверность указанных ею реквизитов. При изменении почтовых или банковских реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления таких изменений в силу. В случае несвоевременного извещения об изменении реквизитов, корреспонденция считается надлежащим образом направленной по реквизитам, указанным Стороной в настоящем договоре.

6.6. Покупатель оставляет за собой право удержать из стоимости неоплаченного Товара суммы, причитающиеся Покупателю в связи с поставкой некачественного Товара.

6.7. Приложения к настоящему договору, являющиеся его неотъемлемой частью:
Приложение № 1 - «Спецификация».

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ:

АО НПК «Северная заря»
194100, г. Санкт-Петербург,
Кантемировская ул., д. 7
Тел.: (812) 677-39-08 Факс: (812) 542-64-77
Эл. почта: general@relays.ru
ИНН 7802064795, КПП 780201001
р/с 40702810136000000586
к/с 30101810200000000704, БИК 044030704
Банк Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО)
в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Генеральный директор

_____/Малахов Е.Д./
М.П.

ПОСТАВЩИК:

Генеральный директор

_____/_____
М.П.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

г. Санкт-Петербург

«__»_____2018г.

Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, согласовали следующие условия поставки в рамках настоящего договора:

№ п.п	Наименование поставляемого Товара	Параметры, критерии Товара	Плановое количество	Ед. измерения	Цена за единицу Товара без НДС, руб.	Общая сумма, (без НДС), руб.	НДС 18 %, руб.	Общая сумма (с НДС), руб.
1	Антистеплер	Представлен для извлечения скоб №10 и №24/6	10	шт.	25			
2	Блок-кубик в стакане	(9х9х9) см, белый блок, прозрачный стакан	10	шт.	92			
3	Блок-кубик на склейке	(9 х 9 х 9) см, белый	10	шт.	69			
4	Блокнот (тетрадь) А4	Клетка, 60 листов	7	шт.	67			
5	Блокнот А5 Attache	Клетка, спираль, 60 листов	30	шт.	45			
6	Блокнот (миллиметровка) А4	25 листов, 50 листов	50	шт.	82			
7	Бумага формат А4	500 листов/ пачка, 80г/м2, белизна 153%, 5 пачек в коробке	150	коробка	626			
8	Бумага формат А4	Белая, плотность 160 г/м2, 250 листов в пачке, 5 пачек в коробке	1175	коробка	871			
9	Бумага формат А5 Ballet Classik	Белая, 500 листов в пачке	30	шт.	221			
10	Бумага формат А3 Ballet Classik	Белая, 5 пачек в коробке	30	коробка	1302			
11	Бумага формат А3 IQ Color	Цветная, 160 г/кв.м, МВ30-голубой, 250 листов/пачка	25	шт.	1183			
12	Бумага COLOR, 80 г/м2, А4	цвет голубой	10	пачка	295			
13	Бумага COLOR, 80 г/м2, А4	цвет розовый	10	пачка	295			
14	Бумага HP Q142 6A, roll24", 190 г/м2	высокоглянцевая, photo	1	рулон	2000			
15	Бумага Bluenavy papers, Imaginative,	72*101см, 360 г/м2	3	упаковка	190			
16	Бумага Premium Color Coated WP, А0	180 г/м2, 50,8мм, 0914*30м	1	рулон	3000			

17	Бумага для факса в рулонах	216*30*12	100	шт.	97			
18	Бумага для факса в рулонах	210*30*12	50	шт.	77			
19	Бумага миллиметровая	В рулоне, 878*(20-40) м	15	шт.	522			
20	Бумага для плоттера	В рулоне, 610 мм без покрытия, 80 г/кв.м. (Q1396A), диаметр втулки 50,8 мм	5	шт.	1126			
21	Бумага копировальная А4	100 лист/уп. Фиолетовая	5	уп.	148			
22	Бумага для этикеток А4	Самоклеящаяся универсальная, 210*297мм, 70г/кв.м., 50 листов в упаковке	10	уп.	296			
23	Бумага для флипчартов Attache	67.5x98 см белая 50 листов в склейке (80 г/кв.м)	5	шт.	631			
24	Фотобумага Lomond satin	Для струйной печати А4, плотность 130, 25 листов	5	уп	898			
25	Гуашь Престиж	Набор 12 цветов	5	коробк	209			
26	Грифели для механич.карандаша	0,7/НВ	50	уп.	24			
27	Грифели для механич.карандаша	0,5/НВ	50	уп.	23			
28	Дырокол для бумаги	С линейкой, металлический, на 20 листов	10	шт.	164			
29	Ежедневник А5	Недатированный, 160 листов, кож/зам	3	шт.	187			
30	Зажим для бумаг	19 мм, 12 шт/уп	10	уп.	27			
31	Зажим для бумаг	32 мм, 12 шт/уп	10	уп.	57			
32	Зажим для бумаг	51 мм, 12 шт/уп	10	уп.	141			
33	Закладки клейкие	12*45мм, пластик, 5 цветов	100	шт.	50			
34	Закладки клейкие	20*50мм, бумажные 4 цвета	100	шт.	82			
35	Закладки самоклеящиеся PROFF	5*50, бумажные	100	шт.	60			
36	Калькулятор настольный Citizen SDC-444S	12-разрядный, 199*153, 2-ое питание	20	шт.	764			
37	Карандаш чернографитный Конструктор СК124	ТМ, с ластиком	10	шт.	8			
38	Карандаш чернографитный Конструктор	М	15	шт.	7			
39	Карандаш механический	0,7 мм	15	шт.	106			

	Pilot H-187							
40	Карандаш механический Pilot H-185	0,5 мм	15	шт.	85			
41	Карандаши цветные КОН-I-NOOR	12 цветов	5	уп.	242			
42	Картон "STROMPACK"	250 г/м2, формат 72*102см	200	лист	25			
43	Картон коробочный	толщина 2 мм	100	кг	10			
44	Конверт для ветхих оригиналов	формат А1	1	шт.	2800			
45	Конверт для ветхих оригиналов	формат А2	1	шт.	2800			
46	Клей ПВА Attache	65 гр., с роллером	30	шт.	22			
47	Клей ПВА Attache	85 гр.	30	шт.	22			
48	Клей силикатный Attache	85 мл	5	шт.	17			
49	Клейкая лента канцелярская	Прозрачная 33 мм*12м, 35 мкм	50	шт.	11			
50	Клейкая лента канцелярская	Прозрачная 15 мм*33м, 35 мкм	50	шт.	13			
51	Клейкая лента упаковочная	75мм*66м, 47 мкм, коричневая	50	шт.	73			
52	Клейкая лента упаковочная	50мм*66м, прозрачная	18	шт.	50			
53	Клеящий карандаш Koges	40 гр	50	шт.	130			
54	Книга учета А4	Клетка, 64 листов, обложка - бумвинил	5	шт.	108			
55	Книга учета А4	Клетка, 96 листов, обложка — плотн картон	5	шт.	74			
56	Книга учета А4	Клетка, 144 листа, обложка — плотн картон	5	шт.	141			
57	Книга учета А4	Клетка, 192 листа, обложка — плотн картон	5	шт.	102			
58	Книга учета А4	Линейка, 96 листов, твердая обложка	5	шт.	70			
59	Тетрадь А5	Клетка, 48 листов, обложка бумвинил	7	шт.	27			
60	Книга учета принятых и выданных ценностей	50 листов	5	шт.	108			
61	Кнопки силовые Attache	Цветные, 12 мм, 50 штук в упаковке (гвоздики)	12	уп.	42			
62	Кнопки канцелярские Attache Selection	Никелированные 100 шт/упаковк	7	уп.	28			
63	Короб архивный Attache А4	бумвинил красный (складной, 12 см, 2 х/б завязки)	10	шт.	123			

64	Конверты	229*324 мм С4	100	шт.	107			
65	Конверты	229*114 мм, С65	100	шт.	49			
66	Конверты	229*162 мм С5, отрывная полоса, без адресной сетки, без окна 1000 шт/уп	100	уп.	1361			
67	Корректирующая жидкость (штрих) Pilot	Быстросохнущая, на водной основе	5	шт.	61			
68	Корректирующий карандаш (штрих) Attache	8 мл	5	шт.	42			
69	Корректирующая лента Attache	5мм*20м	3	шт.	118			
70	Корзина для бумаг	12 л, пластиковая, сетчатая	1	шт.	121			
71	Краска штемпельная	45 мл, фиолетовая	1	шт.	38			
72	Краска штемпельная	45 мл, синяя	1	шт.	38			
73	Краска штемпельная NORIS 191B	Универсальная, черная (для ящиков), 1 литр/упаковка	1	шт.	3640			
74	Краска	Ricon Priport Black Ink HQ40	25	шт.	800			
75	Ластик КОН-I- NOOR	300/30, каучуковый	2	шт.	16			
76	Ластик КОН-I- NOOR	Комбинированный , каучуковый	2	шт.	13			
77	Лезвия запасные для канцелярских ножей	18 мм, 10 шт/упак	1	уп.	82			
78	Линейка пластиковая	30 см	1	шт.	23			
79	Линейка металлическая	30 см	1	шт.	57			
80	Линейка металлическая	50 см	1	шт.	80			
81	Линейка офицерская СТАММ	20 см	1	шт.	20			
82	Лупа увеличительная	7-кратная, диаметр 60 мм	1	шт.	83			
83	Люверсы	250 шт. в паковке	1	уп	218			
84	Магниты канцелярские для досок	30 мм	1	уп.	67			
85	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 1,5-3 мм, красный	5	шт.	89			
86	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 1,5-3 мм, зеленый	5	шт.	89			
87	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 1,5-3 мм, синий	5	шт.	89			
88	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 1,5-3 мм, желтый	5	шт.	97			

89	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 1,5-3 мм, черный	5	шт.	105			
90	Маркер перманентный Edding E-390/1	Толщина линии 4-12 мм, черный	5	шт.	167			
91	Маркер перманентный Edding E-390/3	Толщина линии 4-12 мм, синий	5	шт.	167			
92	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 4-12 мм, красный	5	шт.	121			
93	Маркер перманентный Edding	Толщина линии 4-12 мм, зеленый	5	шт.	121			
94	Маркер лаковый Edding	Толщина линии 1-2 мм, черный	5	шт.	127			
95	Маркер лаковый Edding	Толщина линии 1-2 мм, белый	5	шт.	139			
96	Маркер для CD BIC	Толщина линии 0,7 мм, черный	5	шт.	76			
97	Мастер-пленка Priport Black Ink HQ40L	Priport Black Ink HQ40L	100	шт.	2000			
98	Накопитель для бумаг	Вертикальный, 90 мм, пластик, черный	1	шт.	134			
99	Накопитель для бумаг АТТАШЕ	Горизонтальный. Тонированный, 5шт/упк	10	упак	728			
100	Нож канцелярский	18 мм с фиксатором	3	шт.	43			
101	Ножницы Attache	180 мм, с пластиковыми прорезиненными эллиптическими ручками	3	шт.	96			
102	Обложка пластиковая прозрачная	толщина 300 микрон, формат А4, 1/100	5	уп.	600			
103	Пакеты с замком Zip Lock	10*15 см, 100 шт/уп	1	уп.	83			
104	Пакеты с замком Zip Lock	6*8 см, 100 шт/уп	1	уп.	42			
105	Пакеты с замком Zip Lock	8*12 см, 100 шт/уп	1	уп.	61			
106	Пакеты почтовые пластиковые	162*229 мм, с логотипом "Почта России"	1	шт.	16			
107	Папка-конверт на кнопке А4	0.1 мм (10 штук в упаковке)	1	уп.	135			
108	Папка-конверт на кнопке А4	До 50 листов 180 мкм	1	шт.	83			
109	Папка-конверт на кнопке А5	До 50 листов 180 мкм	1	шт.	71			
110	Папка-уголок А4	Жесткий пластик 180 мкр красная	1	шт.	9			
111	Папка-уголок А4	Жесткий пластик 180 мкр синяя	1	шт.	9			
112	Папка-уголок А4	Жесткий пластик 180 мкр зеленая	1	шт.	9			
113	Папка-уголок А4	Жесткий пластик 180 мкр прозрачная	1	шт.	9			

114	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 50 мм синяя	10	шт.	123			
115	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 50 мм красная	10	шт.	123			
116	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 50 мм зеленая	10	шт.	123			
117	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 50 мм черная	10	шт.	123			
118	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 70 мм синяя	10	шт.	123			
119	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 70 мм черная	10	шт.	123			
120	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 75 мм зеленая	10	шт.	123			
121	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 75 мм красная	10	шт.	123			
122	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 75 мм синяя	10	шт.	123			
123	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Картон/ПВХ , 75 мм черная	10	шт.	123			
124	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Пластиковая 50 мм, красная	1	шт.	155			
125	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Пластиковая 50 мм, синяя	1	шт.	155			
126	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Пластиковая 50 мм, черная	1	шт.	155			
127	Папка-скоросшиватель А4 с арочным механизмом	Пластиковая 50 мм, зеленая	1	шт.	155			
128	Папка - скоросшиватель А4 стандартный механизм "Дело"	Картон, 440г/м3, до 100 листов	5	шт.	13			
129	Папка - скоросшиватель А4 стандартный механизм	Пластик, прозрачная А4 (верхний лист 0.13 мм, нижний лист 0.18 мм, до 100	3	шт.	9			

		листов)						
130	Папка с металлическим зажимом А4	Пластик, до 150 листов Attache	5	шт.	58			
131	Папка с двумя прижимами А4	Пластик, до 100 листов Attache	5	шт.	74			
132	Папка на 2-х кольцах А4	Пластик, 32 мм Attache	1	шт.	54			
133	Папка на резинке А5	Пластик, до 100 листов	1	шт.	42			
134	Папка на резинке А4	Пластик, до 100 листов, корешок 25 мм	1	шт.	73			
135	Папка архивная с завязками	Картон, с расширением до 40 мм	7	шт.	36			
136	Папка архивная с завязками	С 2 завязками 280 г/кв.м., мелованная	7	шт.	27			
137	Папка архивная с завязками Attache	7,5 см, гофрокартон, в ассортименте	3	шт.	54			
138	Папка файловая Attache	На 40 файлов, обложка пластик	7	шт.	74			
139	Папка адресная	Без надписи, А4, черная, искусственная кожа	2	шт.	259			
140	Планинг	Датированный, 64 листа	1	шт.	213			
141	Пластелин	10 цветов в упаковке	1	уп.	48			
142	Пломба свинцовая	Диаметр 10 мм	2	кг	317			
143	Подушка штемпельная	11*7 см, пластик, корпус фиолетовый	1	шт.	133			
144	Подушка штемпельная	11*7 см, пластик, корпус синий	1	шт.	133			
145	Поливинилацетатная эмульсия	фасовка - п/п банки по 1 кг	15	кг	250			
146	Прокладка	гофрокартон, толщина 4 мм, размер 1000*1200мм	4000	м2	5			
147	Разделитель листов Attache	Картонный 100 листов /упак, разные цвета	3	уп.	159			
148	Ручка гелевая Pilot BLGP-G1-5	Толщина линии 0,3 мм (с резиновой манжетой) зеленая	10	шт.	89			
149	Ручка гелевая Pilot BLGP-G1-5	Толщина линии 0,3 мм (с резиновой манжетой) синяя	10	шт.	89			
150	Ручка гелевая Pilot BLGP-G1-5	Толщина линии 0,3 мм (с резиновой манжетой) красная	10	шт.	89			
151	Ручка гелевая Pilot BLGP-G1-5	Толщина линии 0,3 мм (с резиновой манжетой) черная	10	шт.	89			

152	Ручка шариковая Universal Corvina	Толщина линии 0.7 мм, синяя	30	шт.	12			
153	Ручка шариковая Universal Corvina	Толщина линии 0.7 мм, черная	25	шт.	12			
154	Ручка шариковая Pilot	Толщина линии 0,5 мм синяя	20	шт.	54			
155	Ручка шариковая Pilot	Толщина линии 0,5 мм., черная	30	шт.	54			
156	Набор шариковых ручек	4 цвета/упак	15	уп.	70			
157	Салфетки для оргтехники ProMEGA Office	Универсальные 100 шт/туба	10	шт.	155			
158	Салфетки для мониторов ProMEGA Office	100 шт/туба	10	уп.	144			
159	Салфетки для ж/к экранов и плазм. панелей LCD/TFT	Туба, 50 сух+50 влажн.	10	уп.	217			
160	Скобы для степлера	Никелированные №10, 1000 шт.	3	уп.	18			
161	Скобы для степлера	Никелированные 23/17, 1000 шт.	20	уп.	108			
162	Скобы для степлера	Никелированные 23/8, 1000 шт.	20	уп.				
163	Скобы для степлера	Никелированные 23/13, 1000 шт.	20	уп.				
164	Скобы для степлера	Никелированные 23/10, 1000 шт.	20	уп.	61			
165	Скобы для степлера	Никелированные, 24/6, 1000 шт.	30	уп.	28			
166	Скобы для степлера	Никелированные, 26/6, 1000 шт.	10	уп.	19			
167	Скрепки металлические	28 мм, никелированные, 100 шт/уп	15	уп.	20			
168	Скрепки металлические	Овальные оцинкованные гофрир поверх 75 мм, 40 шт/уп	7	уп.	190			
169	Скрепочница	Пластиковая, магнитная	3	шт.	50			
170	Степлер	До 15 листов	2	шт.	122			
171	Степлер	До 25 листов	3	шт.	304			
172	Степлер	До 60 листов	0	шт.	1163			
173	Стержень к гелевой ручке Pilot BLS-G1-5	Толщина линии 0,3 мм синий	3	шт.	58			
174	Стержень к гелевой ручке Pilot BLS-G1-5	Толщина линии 0,3 мм зеленый	1	шт.	58			
175	Стержень к гелевой ручке Pilot BLS-G1-5	Толщина линии 0,3 мм красный	1	шт.	58			
176	Стержень к гелевой ручке Pilot BLS-G1-5	Толщина линии 0,3 мм черный	15	шт.	58			
177	Стержень к шариковой ручке Universal Corvina	Толщина линии 0,7 мм синий	30	шт.	27			

178	Стержень к шариковой ручке Universal Corvina	Толщина линии 0,7 мм синий	30	шт.	27			
179	Стержень к шариковой ручке Pilot	Толщина линии 0,5 мм, синий	20	шт.	29			
180	Стержень к шариковой ручке Pilot	Толщина линии 0,5 мм, черный	5	шт.	29			
181	Стержень к шариковой ручке Pilot RFJS-GP-F	Толщина линии 0,32 мм, с упором, синий, 99 мм, масляная основа 12 шт/уп	1	уп.	272			
182	Стержень к шариковой ручке Pilot RFJS-GP-F	Толщина линии 0,32 мм, с упором, черный, 99 мм, масляная основа 12 шт/уп	1	уп.	272			
183	Стикеры клейкие	76*76 мм, 100 листов/уп	10	уп.	24			
184	Стикеры клейкие	38*51 мм, 100 листов/уп	10	уп.	20			
185	Текстовыделитель	Желтый, скошенный наконечник. Линия до 5 мм	5	шт.	38			
186	Текстовыделитель	Зеленый, скошенный наконечник. Линия до 5 мм	5	шт.	39			
187	Текстовыделитель	Красный, скошенный наконечник. Линия до 5 мм	5	шт.	39			
188	Текстовыделитель	Розовый, скошенный наконечник. Линия до 5 мм	5	шт.	39			
189	Набор текстовыделителей	4 цвета, скошенный наконечник. Линия до 5 мм	7	уп.	116			
190	Тетрадь общая, А4	Клетка, 96 листов, на скрепке	3	шт.	62			
191	Тетрадь общая, А4	Клетка, 48 листов, на скрепке	3	шт.	36			
192	Термопленка Panasonic KX-FA52A	2 ролика по 30 м	1	уп.	1659			
193	Точилка для карандашей	1 отверстие, металлическая	3	шт.	16			
194	Точилка для карандашей KW-Trio 305A	Механическая	2	шт.	574			
195	Тушь черная	70 мл.	2	шт.	40			
196	Файл-вкладыш А4	С перфорацией, 60 мкм прозрачный 50 шт. в упаковке	19	уп.	135			
197	Файл-вкладыш А4 Attache	С перфорацией, 100 мкм прозрачный 50 штук в упаковке	5	уп.	240			

198	Файл-вкладыш А3 Attache	35 мкм горизонтальный 50 штук в упаковке	1	уп.	183			
199	Файл-вкладыш А5	С перфорацией, 30 мкм 100 шт/уп	2	уп.	125			
200	Фломастеры Edding E-1010	Набор 12 цветов	1	уп.	137			
201	Шило канцелярское	60 мм	1	шт.	68			
202	Шпагат жгутовый Текс	1,2 к, 1 кг в бобине	1	шт.	389			
203	Шпагат полипропиленовый	200 гр в бобине, цветная бобина	1	шт.	84			
204	Этикетка Mega Label	Самоклеющаяся (70x37 мм, белые, 24 штуки на листе А4, 100 листов в упаковке)	2	уп.	575			
205	Этикет-лента	21,5×12мм, цветная прямоугольная (1000шт. в рулоне, 10 рул./уп.)	1	уп.	346			
	<i>ИТОГО:</i>			X	X			

Итого цена договора (п. 2.7 договора) _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС 18% _____ (_____) рублей __ копеек, расходы по доставке, упаковке, фасовке и иные расходы, связанные с выполнением условий настоящего договора.

Срок поставки каждой партии: в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Поставщиком Заявки от Покупателя.

Адрес доставки: Поставщик передает Товар Покупателю на складе Покупателя по адресу: 194100, Санкт-Петербург, пром.зона «Парнас», 2-й Верхний переулок, д.5, лит. И, если иное не определено Заявкой.

Срок и порядок оплаты: Оплата Товара осуществляется безналичным путем. Оплата производится за каждую партию Товара отдельно в течение 10 (десяти) банковских дней после передачи Товара Покупателю, что подтверждается товарной накладной ТОРГ-12 или УПД (универсальным передаточным документом), подписанными Сторонами.

Дополнительные условия: Поставщик гарантирует, что Товар новый, не является бывшим в употреблении, находится в собственности Поставщика и свободен от прав третьих лиц. Доставка товара до склада Покупателя осуществляется Поставщиком и входит в стоимость Товара.

ПОКУПАТЕЛЬ:

АО НПК «Северная заря»

Генеральный директор

_____/Малахов Е.Д./
М.П.

ПОСТАВЩИК:

_____/_____
М.П.