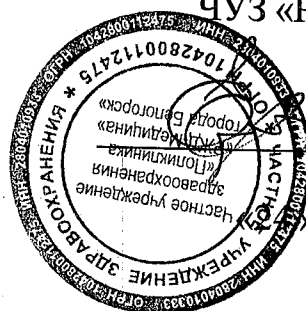


УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ЧУЗ «РЖД-Медицина»
г. Белогорск»



Л.В. Ершова

июля 2019 года

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
НА ПОСТАВКУ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ
ДЛЯ НУЖД ЧУЗ «РЖД-МЕДИЦИНА» Г. БЕЛОГОРСК»**

г. Белогорск, 2019 год

I. Условия проведения запроса котировок

1. Общие условия проведения запроса котировок

1.1. Сведения о заказчике

1.1.1. Заказчик – Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» города Белогорск», сокращенное официальное наименование Учреждения: ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск.

1.1.2. Место нахождения заказчика: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24

Почтовый адрес заказчика: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24

1.1.3. Контактные данные:

Контактное лицо: Пирова Нилюфар Махмадрахимовна – инспектор по производственным вопросам.

Адрес электронной почты: chuzbelogorsk@yandex.ru

Номер телефона: (41641) 3-10-78;

Способ проведения запроса котировок :

Запрос котировок в бумажной форме (далее – запрос котировок).

Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД» от 2 апреля 2018 г., размещенного на сайте Заказчика <https://www.chuzbelogorsk.rf.ru/>. (раздел «Закупки»).

1.2.1. Предмет запроса котировок: поставка канцелярских принадлежностей для нужд ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск. Начальная максимальная цена договора 130 677,04 (сто тридцать тысяч шестьсот семьдесят семь) рублей 04 копейки (Приложение №1 к Котировочной документации).

1.3. Обеспечение заявок: не предусмотрено.

1.4. Обеспечение исполнения договора: не предусмотрено.

1.5. Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи заявок, вскрытия заявок:

Заявки на бумажном носителе представляются в порядке, предусмотренном пунктом 7.3. котировочной документации, по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, 2 этаж, приемная главного врача в будние дни с 08 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин., в предпраздничный день – на 1 час раньше. Перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Документация предоставляется на русском языке.

Дата начала подачи заявок – с 24.07.2019 / с момента опубликования извещения и котировочной документации на сайте учреждения <https://chuzbelogorsk.rf/> (раздел «Закупки»).

Дата окончания срока подачи заявок – 01.08.2019 в 10.00 по местному времени.

Вскрытие заявок осуществляется по истечении срока подачи заявок – 02.08.2019 в 10:00 по местному времени по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача.

1.6. Место и дата рассмотрения котировочных заявок участников запроса котировок и подведения итогов запроса котировок:

Оценка и рассмотрение заявок участников осуществляется 02.08.2019г 10:30 по местному времени по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача

Подведение итогов запроса котировок осуществляется не позднее 2 дней с момента опубликования на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок по адресу: 676850, РФ, Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24, кабинет главного врача.

1.7. Подача альтернативных предложений

Подача альтернативных предложений не предусмотрена.

1.8. Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации:

Порядок направления запросов на разъяснение положений котировочной документации и предоставления разъяснений положений котировочной документации указан в пункте 6.2 котировочной документации.

Срок направления участниками запросов на разъяснение положений котировочной документации: запрос на разъяснение котировочной документации принимается не позднее чем за два рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок, путем размещения разъяснения на официальном сайте.

1.9. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

Приоритет не установлен.

2. Требования к участникам запроса котировок

2.1. Участник должен иметь разрешительные документы на право осуществления деятельности, предусмотренной котировочной документацией.

В подтверждение наличия разрешительных документов участник в составе заявки представляет:

-действующие на момент подачи заявки лицензии на право осуществления деятельности в соответствии с предметом процедуры или

-иные разрешительные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.2. соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора, в том числе вид деятельности участника запроса котировок должен быть подтвержден выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;

2.3. 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;

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

2.5. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

2.6. отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением

работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

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

2.8. отсутствие между участником закупки и заказчиком и/или организатором процедуры закупки конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и/или организатора процедуры закупки, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

2.10. Квалификационные требования к участникам закупки:

2.10.1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

2.10.7. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в пунктах 2.1 – 2.10 котировочной документации, предоставляются: на бумажном носителе в виде оригиналов документов или копий документов, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью, при ее наличии.

3. Техническое задание

Сведения о наименовании закупаемых товаров, работ, услуг, их количестве (объеме), ценах за единицу товара, работы, услуги (указывается при необходимости), начальной (максимальной) цене договора, расходах участника, нормативных документах, согласно которым установлены требования, технических и функциональных характеристиках товара, работы, услуги, требования к их безопасности, качеству, упаковке, отгрузке товара (указывается при поставке товара), к результатам, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, место, условия и сроки поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ, форма, сроки и порядок оплаты изложены в **техническом задании, являющемся приложением № 2 к котировочной документации.**

4. Заключение и исполнение договора

Срок заключения договора по итогам закупки не может превысить 30 дней с даты подведения итогов. В случаях, когда в соответствии с внутренними нормативными документами для заключения договора требуется согласование с ЦДЗ/ЗДЗ, срок заключения договора начинает исчисляться со дня получения согласия ЦДЗ/ЗДЗ. Исполнение договора осуществляется в соответствии с **пунктом 8** котировочной документации.

Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров,

объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

II. Порядок проведения запроса котировок

5. Участник запроса котировок

5.1. Участник запроса котировок

5.1.1. Участником запроса котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника запроса котировок, и подавшие в установленные сроки и в установленном порядке котировочную заявку на участие в запросе котировок.

5.1.2. К участию в запросе котировок допускаются участники, соответствующие требованиям пункта 5.1.1 котировочной документации, предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, котировочной документации, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.

5.1.3. Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным участниками в связи с их участием в запросе котировок.

5.1.4. Документы, представленные участниками в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.

5.1.5. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

5.2. Требования к участникам

5.2.1. Участник должен соответствовать обязательным и квалификационным требованиям котировочной документации. Заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания котировочной документации. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации в составе заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

6. Порядок проведения запроса котировок

6.1. Информационное сопровождение:

6.1.1. Котировочная документация и иная информация о запросе котировок размещается на сайте учреждения. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение информации на сайте осуществляется в один день.

6.1.2. Протоколы, оформляемые в ходе проведения запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) дней с даты их подписания.

6.1.3. В случае если при проведении запроса котировок последний день для размещения на сайте информации и документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

6.1.4. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса котировок, не может быть передана третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок, прекращение запроса котировок:

6.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайте и не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

6.2.2. При проведении запроса котировок, заявки на участие в котором подаются на бумажном носителе, запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника запроса котировок (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, курьерской доставки по адресу, указанному в пункте 1.6 котировочной документации. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты.

6.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от участника позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

6.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 2 (двух) дней со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.

6.2.5. Разъяснения размещаются на сайте в день предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

6.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 1 (один) день до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.

6.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайте в день принятия решения о внесении изменений.

6.2.8. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи заявок, заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) дней.

6.2.9. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению участников о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда участник не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайте.

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

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

Запрос котировок, проводимый на бумажном носителе:

Заказчик обеспечивает сохранность неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с котировочными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания котировочных заявок только после вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией. Лица, осуществляющие хранение конвертов с котировочными заявками не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с котировочными заявками в соответствии с котировочной документацией.

6.3. Вскрытие конвертов с котировочными заявками при проведении запроса котировок на бумажном носителе:

Конверты с котировочными заявками вскрываются публично во время, месте, указанные в пункте 1.6 котировочной документации.

6.3.1. Участники, представившие котировочные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками. Заказчик обеспечивает возможность всем участникам запроса котировок, подавшим котировочные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с котировочными заявками.

6.3.2. Представители участников, подавших заявки для участия в процедуре вскрытия конвертов с котировочными заявками должны иметь при себе доверенность на право участия в процедуре вскрытия конвертов с заявками, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

6.3.3. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого участника запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику запроса котировок по его требованию.

6.3.4. При вскрытии конвертов с котировочными заявками объявляется:

Наименование участника запроса котировок;

Сведения, изложенные в заявке участника запроса котировок, используемые для оценки заявок;

Иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с котировочными заявками.

6.3.5. При вскрытии конвертов с заявками документы по существу не рассматриваются

6.3.6. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол, который подлежит публикации на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты его подписания.

6.4. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

6.4.1. Котировочные заявки участников рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в котировочной документации, на основании представленных в составе котировочных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных котировочной документацией, законодательством Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов, организаций в сети Интернет.

6.4.2. Сведения об участнике закупки проверяются заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте <https://egrul.nalog.ru/>.

6.4.3. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на сайте в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок.

6.4.4. В случае если по окончании срока подачи заявок подано менее 3 (трех) котировочных заявок, срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок цен может быть сокращен.

6.5. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

6.5.1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

6.5.2. при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

6.5.3. отказа от проведения запроса котировок;

6.5.4. непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика и/или организатора процедуры закупки).

6.5.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки, заказчик может отстранить такого участника запроса котировок на любом этапе проведения запроса котировок.

6.5.6. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у участников запроса котировок информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, товаров, работ, услуг, предлагаемых в соответствии с заявкой такого участника, предъявляемым требованиям, изложенным в котировочной документации. При этом не допускается изменение и(или) дополнение заявок участников.

Ответ от участника запроса котировок, полученный после даты, указанной в запросе, не подлежит рассмотрению.

6.5.7. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе заявки, а также для подтверждения соответствия участника, предлагаемых им товаров, работ, услуг, требованиям котировочной документации.

6.5.8. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в заявках участников, путем получения сведений из любых официальных источников, использование которых не противоречит законодательству Российской Федерации, в том числе официальных сайтов государственных органов и организаций в сети Интернет, а также путем выездных проверок.

6.5.9. По результатам рассмотрения котировочных заявок заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) участника запроса котировок к участию в запросе котировок.

6.5.10. При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, работы, услуги, предлагаемые в соответствии с заявкой участника, не соответствуют требованиям, изложенным в котировочной документации, заявка участника отклоняется.

6.5.11. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения победителей запроса котировок не подлежит разглашению участникам. Попытки участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких участников.

6.5.12. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет их соответствия требованиям котировочной документации, а также оценивает и сопоставляет котировочные заявки в соответствии с порядком, установленным котировочной документацией.

6.5.13. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников запроса котировок) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо из участников при рассмотрении и оценке котировочных заявок.

6.5.14. Заказчик вправе допустить участника к участию в запросе котировок в случае, если участник или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его котировочной заявкой.

6.5.15. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

6.5.16. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых товаров, работ, услуг и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения (цены договора (цены лота) заявка такого участника отклоняется.

6.5.17. В ходе рассмотрения заявок заказчик вправе затребовать от участников запроса котировок разъяснения положений котировочных заявок.

6.5.18. Участники и их представители не вправе участвовать в рассмотрении котировочных заявок и изучении квалификации участников.

6.5.19. Рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

6.5.20. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки заявок.

6.5.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайтах не позднее 2 (двух) дней с даты подписания протокола.

6.6. Признание запроса котировок несостоявшимся

6.6.1. Запрос котировок признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
- 2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
- 3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, не исполнившего необходимые для заключения договора условия.

6.6.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случаях, когда по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим такую заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика.

Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника запроса котировок.

6.6.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок (в том числе в части отдельных лотов) или осуществить закупку другим способом.

7. Котировочная заявка:

Состав котировочной заявки

7.1.1. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы. В составе заявки должны быть представлены:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);

2) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

3) идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии);

4) согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;
5) цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям котировочной документации;

7) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, требованиям котировочной документации.

7.1.2. Котировочная заявка оформляется в соответствии с требованиями котировочной документации.

7.1.3. Котировочная заявка участника, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.

7.1.4. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Если в составе котировочной заявки представляются документы на иностранном языке, такие документы должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариально. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуется извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

7.1.5. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).

7.1.6. Если в составе заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования участником, представления участником поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.

7.1.7. В котировочной заявке должны быть представлены:

-надлежащим образом оформленная, в соответствии с формой, заверенная подписью и печатью (при ее наличии) участника Заявка на участие в запросе котировок. При представлении заявки на бумажном носителе предоставляются оригиналы.

-документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку: доверенность на лицо, подписавшее заявку, а также решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Документы представляются в виде копии, заверенной участником.

-документы, подтверждающие соответствие участников запроса котировок, предлагаемых ими товаров, работ, услуг установленным требованиям котировочной документации и условиям допуска к участию в запросе котировок, в частности, перечисленным в пунктах 2, 3 котировочной документации.

7.1.8. К котировочной заявке участник обязан представить следующие документы:

- копии документов, подтверждающие полномочия лица на подписание котировочной заявки, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем участника закупки;

- полученную не ранее одного месяца до дня подачи котировочной заявки выписку из единого государственного реестра юридических лиц для участника – юридического лица, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для участника – индивидуального предпринимателя срок;

- копии учредительных документов, заверенные печатью участника закупки и подписанные руководителем участника закупки;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки;

- копию устава, заверенные печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц);

- копию лицензии, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки, или письмо в свободной форме, что данный вид деятельности не лицензируется;

- иные документы по усмотрению участника закупки;

7.2. Подача заявок

7.2.1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайте.

7.2.2. Каждый участник может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации. В случае если участник подает более одной котировочной заявки по одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявки по данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту, представленные участником, отклоняются.

7.2.3. Заявки принимаются до истечения срока подачи заявок. По истечении срока подачи заявок заявки не принимаются.

7.2.4. Взаимодействие участников осуществляется с контактным лицом, указанным в пункте 1.1.3 котировочной документации, в пределах и в порядке, установленных котировочной документацией. В случае направления участником указанных документов по адресам отличным от адреса, указанных в котировочной документации, такие документы считаются непредставленными.

7.3. Котировочная заявка при проведении запроса котировок на бумажном носителе

7.3.1. Котировочная заявка на бумажном носителе подается по адресу и в сроки, указанные в пункте 1.6. котировочной документации и может быть представлена как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для подачи заявки на бумажном носителе представитель участника должен иметь при себе доверенность на право подачи документов, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть предоставлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

7.3.2. При проведении запроса котировок с представлением заявок на бумажном носителе, такие заявки должны быть представлены в запечатанном конверте.

7.3.3. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:

«Наименование, ИНН участника»,

«Заявка на участие в запросе котировок на право заключения договора _____ для нужд ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск".

7.3.4. Конверты с котировочными заявками принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.3.5. В случае если маркировка конверта не соответствует требованиям котировочной документации, конверт(ы) не запечатан(ы), котировочная заявка не принимается.

7.3.6. По истечении срока подачи котировочных заявок конверты не принимаются. Конверт с котировочной заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи котировочных заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

7.4. Изменение и отзыв котировочных заявок

7.4.1. Участник вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок.

7.4.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

7.4.3. Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.6 котировочной документации, запечатанный конверт, содержащий измененные документы, оформленные в порядке, предусмотренном котировочной документацией. Маркировка конверта должна содержать наименование и номер запроса котировок, наименование, ИНН участника, а также надпись «Изменения».

Изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, могут быть представлены как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для изменения заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право изменения заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

7.4.4. В случае изменения заявки датой подачи заявки на участие в процедуре закупки считается дата подачи последних изменений.

7.4.5. Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, необходимо до окончания срока подачи заявок представить по адресу, указанному в пункте 1.5 котировочной документации, письмо на фирменном бланке участника (при наличии) об отзыве заявки. Конверты с заявками, представленными в бумажной форме, могут быть возвращены по требованию участника. Возвращение конвертов с заявками, представленными в бумажной форме, возвращаются нарочно представителю участника по адресу, указанному в пункте 1.5 котировочной документации.

Отзыв заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, может быть представлен как нарочно представителем участника, так и посредством почтовых отправлений.

Для отзыва заявки, представленной для участия в запросе котировок на бумажном носителе, представители участников запроса котировок должны иметь при себе доверенность на право отзыва заявки, решение или приказ о назначении на должность лица, выдавшего доверенность, если от имени участника действует лицо на основании доверенности. Если от имени участника действует лицо на основании устава (учредительных документов), должны быть представлены решение о назначении лица на должность или приказ о назначении на должность. Документы/копии документов должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) участника. Представитель участника должен иметь при себе паспорт.

8. Заключение договора

8.1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор. (Приложение №3 – проект договора, является неотъемлемой частью документации)

8.1.1. В случае неисполнения победителем закупки необходимых для заключения договора условий, заказчик вправе заключить договор с иным участником в соответствии с настоящим Положением.

8.1.2. Срок передачи договора от заказчика процедуры закупки участнику, с которым заключается договор, не должен превышать срока, установленного в документации о закупке.

8.1.3. Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срок, указанный в документации.

8.1.4. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации, победитель, иной участник считаются не исполнившими необходимых для заключения договора условия.

8.1.5. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.1.6. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.1.7. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в пределах 30% от начальной (максимальной) цены лота, если иное не предусмотрено в документации о закупке), а также при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими работами, услугами, товарами, предусмотренными договором.

При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.

8.1.8. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый поставщик (исполнитель, подрядчик) должен соответствовать требованиям к участникам закупки, которые устанавливались в документации.

8.1.9. При исполнении договора по согласованию с заказчиком допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре. При этом стоимость поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг не должна быть выше стоимости, указанной в договоре.

Главный врач
ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск»



Л.В. Ершова

**Договор № _____
поставки товара**

г. Белогорск

« ____ » _____ 2019 г.

Частное учреждение здравоохранения «Поликлиника «РЖД-Медицина» города Белогорск» (ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск), именуемое далее «Заказчик», в лице главного врача Ершовой Любовь Валентиновны действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемое далее «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые далее совместно «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется поставить канцелярские принадлежности (далее – Товар) в соответствии со Спецификацией (Приложение №1), а Заказчик обязуется принимать и оплачивать Товар.

1.2. Адрес доставки: 676850 Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, д. 24.

1.3. Срок доставки товара: доставка осуществляется в течении 15 (пятнадцати) дней с момента подписания договора.

2. Стоимость и порядок оплаты

2.1. Общая стоимость Товара по настоящему Договору с учетом стоимости комплектующих и запасных частей по всем единицам Товара, транспортных расходов Поставщика по доставке Товара Заказчику, а также любых других расходов, которые возникнут или могут возникнуть у Поставщика в ходе исполнения настоящего Договора, составляет — _____ (_____) руб. ____ коп. (в том числе НДС (____ %)/ или НДС не облагается на основании _____).

2.2. Цена единицы Товара, указанная в спецификации (Приложение №1), является фиксированной и может быть изменена в течение срока действия настоящего договора только в случае снижения цены.

2.3. Заказчик по согласованию с Поставщиком в ходе исполнения настоящего договора вправе изменить не более чем на 30% (тридцати процентов) объем поставки товаров при изменении потребности в товарах на поставку которых заключен договор, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами, предусмотренными договором. При этом первоначальная стоимость Договора может быть увеличена не более чем на 30% (тридцати процентов) от первоначальной общей стоимости Договора. Сумма, на которую увеличивается общая стоимость Договора, рассчитывается пропорционально объему поставки таких товаров. Соответствующие изменения вносятся в договор путем подписания дополнительного соглашения, в том числе и в связи с сокращением потребности в поставке товаров.

2.4. Оплата Товара Заказчиком производится на основании счета, выставленного Поставщиком, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 45 (сорока пяти) дней после принятия Товара Заказчиком и подписания Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12.

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

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Поставщик обязан:

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

3.1.2. Предоставить на Товар техническую документацию, паспорт с инструкцией по эксплуатации и/или электронные схемы с указанием параметров основных элементов, техническое описание конструкции с указанием основных технических данных на русском языке, сертификат соответствия Госстандарта России или иные документы, необходимые для эксплуатации Товара по назначению.

3.1.3. При отгрузке Товара передать Заказчику подлинники следующих документов: товарную накладную формы (ТОРГ-12); счет – фактуру.

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

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

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

3.2. Заказчик обязан:

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

3.2.2. Принять и оплатить Товар в размерах и в сроки, установленные настоящим Договором.

3.3. Заказчик вправе досрочно принять и оплатить поставленный Поставщиком Товар.

3.4. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор или отказаться от Товара частично в случае несвоевременной поставки Товара или поставки некачественного Товара, который нельзя использовать по назначению.

4. Условия поставки

4.1. Доставка Товара Заказчику производится Поставщиком путем его отгрузки воздушным, железнодорожным, автомобильным или водным транспортом.

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

номер Договора;

номер товарной накладной формы (ТОРГ-12);

наименование Товара;

упаковочный лист;

дату отгрузки;

количество мест;

вес нетто и вес брутто.

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

4.3. Приемка-передача Товара осуществляется представителями Поставщика и Заказчика с подписанием товарной накладной формы (ТОРГ-12). Приемка Товара Заказчиком не освобождает Поставщика от ответственности за недостатки Товара. Поставщик несет полную ответственность за недостатки Товара, включая, но не ограничиваясь ответственностью за качество Товара, и в случае обнаружения недостатков принятого Заказчиком Товара Поставщик

не вправе ссылаться на то, что Товар был осмотрен и принят Заказчиком, при условии, что заводская упаковка не вскрывалась.

5. Комплектность, качество и гарантии

5.1. Поставщик гарантирует, что:

- поставляемый по настоящему Договору Товар является новым и не был в употреблении;
- поставляемый по настоящему Договору Товар находится у него во владении на законном основании, свободен от прав третьих лиц, не заложен и не находится под арестом;
- соответствует российским и международным стандартам, существующим для данного рода Товара на момент исполнения настоящего Договора;
- при производстве Товара были применены качественные материалы, и было обеспечено надлежащее техническое исполнение;
- транспортировка Товара производится в строгом соответствии с установленными правилами и стандартами, применяемыми для данного рода Товара;

5.2. Если Товар окажется ненадлежащего качества или не будет соответствовать условиям настоящего Договора, не достигнет обусловленных технических характеристик, либо утратит их, Поставщик обязан за свой счет по выбору Заказчика устранить недостатки или заменить Товар ненадлежащего качества Товаром надлежащего качества, который должен быть поставлен без промедления на условиях, предусмотренных настоящим Договором. По требованию Поставщика Товар ненадлежащего качества или его части после поставки Товара надлежащего качества или его частей возвращаются Поставщику за его счет. Если устранение недостатков производится силами Заказчика, то Поставщик обязан незамедлительно возместить возникшие у Заказчика в связи с этим расходы.

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

6. Упаковка и маркировка

6.1. Поставщик обязуется поставить Товар в упаковке, позволяющей обеспечить сохранность Товара от повреждений при его отгрузке, перевозке и хранении.

7. Переход права собственности

7.1. Право собственности на Товар и риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходят от Поставщика к Заказчику с момента подписания Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12.

8. Ответственность Сторон

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

8.2. В случае просрочки поставки Товара Заказчик вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки из расчета 0,02 % от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки.

8.3. При просрочке поставки Товара более 30 (тридцати) календарных дней Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от настоящего Договора полностью или частично без возмещения Поставщику каких-либо расходов или убытков, вызванных отказом Заказчика.

8.4. В случае отказа Заказчика от настоящего Договора по указанным в настоящем разделе основаниям Заказчик вправе требовать от Поставщика:

- возмещения Заказчику убытков, вызванных таким отказом;
- возврата всех уплаченных Заказчиком по настоящему Договору денежных сумм;
- уплаты Заказчику штрафа в размере 10 % от общей стоимости Товара, указанной в п.

2.1 настоящего Договора.

8.5. В случае не устранения Поставщиком выявленных недостатков Товара в течение 14 (четырнадцать) рабочих дней с даты получения от Заказчика требования об устранении недостатков Товара, Заказчик вправе требовать от Поставщика уплаты пени в размере:

0,02% от стоимости Товара, в котором выявлены недостатки, за каждый день просрочки. Данная мера ответственности применяется в случае, если наличие таких недостатков не позволяло эксплуатацию Товара;

0,01% от стоимости неисправных деталей или узлов Товара за каждый день просрочки. Данная мера ответственности применяется в случае, если наличие таких недостатков (неисправностей) позволяло эксплуатацию Товара.

8.6. В случае поставки Товара, поврежденного в ходе погрузо-разгрузочных работ, перевозки, при иных обстоятельствах до подписания представителями Поставщика и Заказчика товарной накладной формы ТОРГ-12 Поставщик за свой счет обязуется устранить все недостатки Товара в течение 14 (четырнадцать) календарных дней с даты поставки Товара. Заказчик в этом случае может, но не обязан, при обнаружении недостатков Товара подписать товарную накладную формы ТОРГ-12 с соответствующими оговорками. В случае неисполнения Поставщиком обязанности по устранению всех недостатков в указанный срок, Заказчик вправе в одностороннем порядке соразмерно уменьшить цену Товара или удержать с Поставщика сумму своих расходов на устранение недостатков Товара.

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

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

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

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

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

9. Обстоятельства непреодолимой силы

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

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

9.3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна по возможности в трехдневный срок известить

другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

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

10. Разрешение споров

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Денежные средства, подлежащие возврату Заказчику в случае досрочного расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и/или настоящим Договором, Поставщик обязуется вернуть Заказчику в течение 30 (тридцати) банковских дней с даты расторжения настоящего Договора.

11.6. Датой уведомления в целях настоящего Договора признается дата вручения Поставщику соответствующего извещения под расписку (при направлении извещения курьером), либо дата вручения Поставщику заказной корреспонденции почтовой службой, либо дата отметки почтовой службы на заказной корреспонденции об отсутствии (выбытии) Поставщика по указанному в настоящем Договоре или сообщенному в порядке, установленном пунктом 14.3 Договора.

12. Антикоррупционная оговорка

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

получения каких-либо неправомерных преимуществ или для достижения иных неправомерных целей.

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

12.3. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или могло произойти нарушение каких-либо положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора, эта Сторона обязуется уведомить о возникновении таких подозрений другую Сторону в письменной форме. В тексте уведомления Сторона обязана сослаться на известные ей факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

12.3.1. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора:

- факс: (41641) 3-12-13;

- электронная почта: nuzakupki@yandex.ru ;

12.4. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора, обязана рассмотреть такое уведомление и сообщить другой Стороне о результатах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.5. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности, а так же применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о выявленных фактах нарушения положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора.

12.6. В случае подтверждения факта нарушения одной из Сторон положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Договора.

12.7. В случае неполучения Стороной, направившей уведомление о нарушении положений пунктов 12.1, 12.2 настоящего Договора, информации о результатах рассмотрения такого уведомления в установленный пунктом 12.4 настоящего Договора срок, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления не позднее, чем за 1 (один) календарный месяц до предполагаемой даты прекращения действия настоящего Договора.

13. Срок действия Договора

13.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

14. Прочие условия

14.1. Передача третьим лицам исходных материалов и технических документов, полученных Поставщиком от Заказчика для поставки Товара, не допускается без письменного согласия Заказчика.

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

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

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

14.5. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.

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

14.7. К настоящему Договору прилагаются:

14.7.1 Спецификация (приложение № 1);

15. Адреса и платёжные реквизиты Сторон

Заказчик:

Частное учреждение здравоохранения
«Поликлиника «РЖД-Медицина» города
Белогорск»
Юридический адрес: 676850, Амурская обл.,
г. Белогорск, ул. Ударная, д.24
Почтовый адрес: 676850, Амурская обл.,
г. Белогорск, ул. Ударная 24
ИНН/КПП 2804010933/ 280401001
ОГРН 1042800112475 от 06.08.2004г.
зарегистрирован Управлением ФНС Амурской
области

Внебюджетный р/с 40703810231560004407
Филиал № 2754 ВТБ (ПАО) в г.Хабаровске (Филиал
№ 2754 Банка ВТБ (ПАО))
ИНН 7710353606
КПП 272402002
БИК 040813713
к/с 30101810708130000713
Тел/факс: (416-41) 3-12-13
e-mail: chuzbelogorsk@yandex.ru

Главный врач

ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск»

_____/Л.В. Ершова/

Поставщик:

_____/ФИО /

Спецификация

№ п/п	Наименование товара	ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Бумага офисная	упак.	350		
2	Бумага газетная	упак.	50		
3	Папка вкладыш	упак.	30		
4	Стержень шариковый	шт.	600		
5	Папка скоросшиватель	упак.	10		
6	Папка скоросшиватель	шт.	100		
7	Скотч	шт.	30		
8	Скотч широкий	шт.	20		
9	Клей карандаш	шт.	210		
10	Стержень гелевый	шт.	20		
11	Клей ПВА	шт.	100		
12	Лента чековая	шт.	50		
13	Конверт малый стрип	шт.	100		
14	Конверт малый стрип куда/кому	шт.	150		
15	Конверт средний стрип	шт.	100		
16	Конверт средний стрип куда/кому	шт.	150		
17	Конверт большой стрип	шт.	200		
18	Конверт большой стрип куда/кому	шт.	150		
19	Маркер перманентный	шт.	15		
20	Маркер синий	шт.	15		
21	Маркер красный	шт.	15		
22	Тетрадь	шт.	50		
23	Тетрадь	шт.	50		
24	Скрепки	упак.	10		
25	Стержень шариковый	шт.	20		
26	Карандаш	шт.	20		
27	Скобы для степлера	упак.	20		
28	Скобы для степлера	упак.	20		
29	Подушка штемпельная	шт.	10		
30	Маркер текстовыделитель	шт.	3		
31	Маркер текстовыделитель	шт.	2		
32	Маркер текстовыделитель	шт.	3		
33	Маркер текстовыделитель	шт.	2		
34	Папка архивная	шт.	10		
35	Ножницы офисные	шт.	3		
36	Калькулятор	шт.	2		
37	Степлер	шт.	2		

Поставщик гарантирует, что поставляемый товар является качественным, новым (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), товар не имеет дефектов, связанных с конструкцией,

материалами или функционированием при использовании, на товаре не должно быть механических повреждений.

Требования к упаковке товара: товар поставляется в заводской упаковке, позволяющей обеспечить сохранность Товара от повреждений при его отгрузке, перевозке и хранении.

Заказчик:

**Частное учреждение здравоохранения
«Поликлиника «РЖД-Медицина» города
Белогорск»**

Главный врач
ЧУЗ «РЖД-Медицина» г. Белогорск»

_____/Л.В. Ершова/

М.П.

Поставщик:

_____/ФИО /

М.П.

Начальная максимальная цена договора

Обоснование начальной (максимальной) цены на поставку товаров медицинского назначения для нужд ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск"

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены за единицу товара с обоснованием:	<p>Начальная (максимальная) цена за единицу товара определялась методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). Выводы о цене за единицу делались на основе коммерческих предложений с информацией о цене за единицу товара, полученной по запросу от потенциальных поставщиков.</p> <p>Начальная (максимальная) цена за единицу товара включает в себя стоимость предмета закупки, стоимость тары и упаковки, стоимость доставки предмета закупки до склада Заказчика, расходы на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, взимаемых с Поставщика в связи с исполнением договора.</p>
---	--

№ п/п	Наименование товара, работ, услуг	ед. изм.	Кол-во	ком.предлож.			Средняя цена за ед., руб.	Коэф. вариации V=	ОДН/НЕОДН	НМЦК	
				№1 цена за единицу	№2 цена за единицу	№3 цена за единицу				цена за ед., руб.	сумма, руб.
1	бумага газетная	уп.	50	97,00	95,00	92,60	94,87	2,32	одн	94,87	4 743,50
2	бумага офисная	уп.	350	233,00	230,00	226,50	229,83	1,42	одн	229,83	80 440,50
3	бумага чековая	шт.	50	29,00	27,00	25,12	27,04	7,18	одн	27,04	1 352,00
4	калькулятор	шт.	2	717,00	715,00	705,38	712,46	0,87	одн	712,46	1 424,92
5	карандаш	шт.	20	6,00	5,50	4,80	5,43	11,10	одн	5,43	108,60
6	клей карандаш	шт.	210	92,00	91,00	89,03	90,68	1,67	одн	90,68	19 042,80
7	клей пва	шт.	100	41,50	40,00	37,91	39,80	4,53	одн	39,80	3 980,00
8	конверт малый стрип	шт.	100	1,70	1,50	1,27	1,49	14,44	одн	1,49	149,00
9	конверт малый стрип куда/кому	шт.	150	1,80	1,60	1,30	1,57	16,03	одн	1,57	235,50
10	конверт средний стрип	шт.	100	2,20	2,00	1,80	2,00	10,00	одн	2,00	200,00
11	конверт средний стрип куда кому	шт.	150	2,40	2,20	2,08	2,23	7,25	одн	2,23	334,50
12	конверт большой стрип	шт.	200	5,20	5,00	4,32	4,84	9,53	одн	4,84	968,00

13	конверт большой стрип куда кому	шт.	150	5,20	5,00	4,37	4,86	8,91	одн	4,86	729,00
14	маркер желтый	шт.	3	33,00	32,00	29,90	31,63	5,00	одн	31,63	94,89
15	маркер зеленый	шт.	2	33,00	32,00	29,90	31,63	5,00	одн	31,63	63,26
16	маркер оранжевый	шт.	3	33,00	32,00	29,90	31,63	5,00	одн	31,63	94,89
17	маркер розовый	шт.	2	33,00	32,00	29,90	31,63	5,00	одн	31,63	63,26
18	маркер красный	шт.	15	50,50	49,00	47,06	48,85	3,53	одн	48,85	732,75
19	маркер треугольный синий	шт.	15	50,50	49,00	47,06	48,85	3,53	одн	48,85	732,75
20	маркер треугольный черный	шт.	15	50,50	49,00	47,06	48,85	3,53	одн	48,85	732,75
21	ножницы	шт.	3	87,00	85,00	79,90	83,97	4,36	одн	83,97	251,91
22	папка вкладыш	уп.	30	122,00	120,00	118,16	120,05	1,60	одн	120,05	3 601,50
23	папка скоросшиватель	уп.	10	10,00	9,00	7,20	8,73	16,25	одн	8,73	87,30
24	папка скоросшиватель мелованная	шт.	100	11,50	10,50	9,59	10,53	9,07	одн	10,53	1 053,00
25	папка архивная	шт.	10	127,00	125,00	120,70	124,23	2,59	одн	124,23	1 242,30
26	подушка штемпельная	шт.	10	52,00	50,00	48,31	50,10	3,69	одн	50,10	501,00
27	скобы 10	уп.	20	19,00	18,00	16,27	17,76	7,78	одн	17,76	355,20
28	скобы 24	уп.	20	34,00	32,00	30,59	32,20	5,32	одн	32,20	644,00
29	скотч	шт.	30	10,00	9,50	8,00	9,17	11,35	одн	9,17	275,10
30	скотч широкий	шт.	20	87,00	85,00	82,20	84,73	2,85	одн	84,73	1 694,60
31	скрепки	уп.	10	16,00	14,00	12,23	14,08	13,40	одн	14,08	140,80
32	степлер	шт.	2	272,00	270,00	264,93	268,98	1,35	одн	268,98	537,96
33	стержень гелевый черный	шт.	20	11,00	10,50	9,60	10,37	6,84	одн	10,37	207,40
34	стержень шариковый красный	шт.	20	6,00	5,50	4,04	5,18	19,66	одн	5,18	103,60
35	стержень шариковый синий	шт.	600	3,50	3,00	2,39	2,96	18,78	одн	2,96	1 776,00
36	тетрадь 24	шт.	50	16,00	14,00	12,90	14,30	10,99	одн	14,30	715,00
37	тетрадь 48	шт.	50	27,00	25,50	23,56	25,35	6,80	одн	25,35	1 267,50
ИТОГО										130 677,04	

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на поставку канцелярских принадлежностей
ЧУЗ "РЖД-Медицина" г. Белогорск"

№ п/п	Наименование товара	Описание объекта закупки	ед. изм.	Кол-во
1	Бумага офисная	Формат листов: А4. Количество листов в пачке: не менее 500 Класс бумаги: С. Белизна: не менее 146 % Плотность бумаги: не менее 80 г/кв.м. Штук в коробке: не менее 5 шт. Категория: Бумага для оргтехники. Соответствие ГОСТ Р 57641-2017: Да Высокий показатель непрозрачности обеспечивает хорошую читаемость текста даже при двусторонней печати.	упак.	350
	Бумага газетная	Бумага предназначена для печати документов на пишущих машинах. Вид – бумага газетная. Формат бумаги А4, плотность не менее 48,8 г/м ² , белизна не менее 60%, количество листов в упаковке не менее 500 шт	упак.	50
	Папка вкладьш	Форма А4. Файл из полипропилененовой пленки с боковой перфорацией. Для использования в папках с арочным и кольцевым механизмом и со скоросшивателем. Обеспечивает сохранность и аккуратность листов. Не менее 100 шт в упаковке	упак.	30
	Стержень шариковый	Диаметр пишущего узла: 0.7 мм. Длина стержня: 140 мм. Материал корпуса: пластик. Тип стержня: классический. Толщина линии письма: не более 0.35 мм. Цвет чернил: синий. Шариковый стержень с чернилами пониженной вязкости (на масляной основе). Обеспечивает мягкое и комфортное письмо без каких-либо усилий. В индивидуальном пакете.	шт.	600
	Папка скоросшиватель	Папка-скоросшиватель, формата А4 изготовлена из белого немелованного картона (плотность не менее 260 г/кв.м). Оснащена металлическим механизмом сшивания, скоросшиватель крепится с внешней стороны. Длина усиков составляет 45–50 мм. Вместимость — до 200 листов стандартной плотности. Цвет: бирюзовый механизм скоросшивателя стандартный	упак.	10

Папка скоросшиватель	Папка-скоросшиватель «Дело №», формата А4 изготовлена из белого немелованного картона (плотность не менее 260 г/кв.м). Оснащена металлическим механизмом сшивания, скоросшиватель крепится с внешней стороны. Длина усиков составляет 45–50 мм. Вместимость — до 200 листов стандартной плотности. Вид обложки: мелованная коллекция: дело № механизм скоросшивателя стандартный	шт.	100
Скотч	Клейкая лента канцелярская: ширина не более 12мм, не менее 33мм, длина не менее 30м..Предназначена для скрепления и запечатывания небольших объемов.	шт.	30
Скотч широкий	Клейкая лента канцелярская: ширина не более 48мм, не менее 132мм, длина не менее 30м. Предназначена для скрепления и запечатывания небольших объемов.	шт.	20
Клей карандаш	Состав клея: ПВП (поливинилпирролидон) Объем/вес: не менее 36 г Цветовой пигмент: Нет. Клей-карандаш предназначен для склеивания бумаги, картона, текстиля для бумаги. Не содержит цветочных пигментов (бесцветный). Легко смывается водой и отстирывается, не имеет запаха. Клей начинает действовать через 30 секунд после нанесения. Нетоксичен и экологичен, безопасен для детей.	шт.	210
Стержень гелевый	Диаметр пишущего узла: не менее 0.38 мм. Длина стержня: 129 мм. Количество в комплекте: 1 шт. Гелиевые чернила: да. Материал корпуса: пластик. Толщина линии письма: не более 0.5 мм. Цвет чернил: черный. Обеспечивает мягкое и комфортное письмо без каких-либо усилий	шт.	20
Клей ПВА	Объем/вес: 125 г. Вид наконечника: дозатор. Клей ПВА, предназначенный для склеивания картона, бумаги и дерева. Перевозить и хранить флакон необходимо при температуре выше 0 градусов Цельсия. Съёмный колпачок защищает от пересыхания.	шт.	100
Лента чековая	Лента чековая из термочувствительной бумаги (рулон). Применяется для использования в контрольно-кассовых аппаратах. Размер: Ширина чековой ленты - 57мм; Длина чековой ленты не менее - 30м; Диаметр втулки 12мм. Плотность не менее 50г/м2	шт.	50

Конверт малый стрип	Материал: офсетная бумага Плотность бумаги: 80 г/кв.м Размер изделия: 110x220 мм Тип заклеивания: стрип	шт.	100
Конверт малый стрип куда/кому	Печать "Куда-Кому": Да Материал: офсетная бумага Окно: отсутствует Плотность бумаги: 80 г/кв.м Внутренняя запечатка: Нет Форма клапана: прямая Формат: E65 Размер изделия: 110x220 мм Тип заклеивания: стрип	шт.	150
Конверт средний стрип	Материал: офсетная бумага Плотность бумаги: 80 г/кв.м Размер изделия: 160x229 мм Тип заклеивания: стрип	шт.	100
Конверт средний стрип куда/кому	Печать "Куда-Кому": Да Материал: офсетная бумага Окно: отсутствует Плотность бумаги: 80 г/кв.м Внутренняя запечатка: Нет Форма клапана: прямая Формат: E65 Размер изделия: 160x229 мм Тип заклеивания: стрип	шт.	150
Конверт большой стрип	Материал: офсетная бумага Плотность бумаги: 80 г/кв.м Размер изделия: 230x320мм Тип заклеивания: стрип	шт.	200
Конверт большой стрип куда/кому	Печать "Куда-Кому": Да Материал: офсетная бумага Окно: отсутствует Плотность бумаги: 80 г/кв.м Внутренняя запечатка: Нет Форма клапана: прямая Формат: E65 Размер изделия: 230x320 мм Тип заклеивания: стрип	шт.	150
Маркер перманентный	Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 0,5 мм. Цвет чернил: красный. Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным	шт.	15

		воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 4,6 мм. Цвет чернил: черный		
	Маркер синий	Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 0,5 мм. Цвет чернил: красный. Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 4,6 мм. Цвет чернил: синий	шт.	15
	Маркер красный	Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 0,5 мм. Цвет чернил: красный. Перманентный маркер позволяет писать практически на любых поверхностях: стекле, пленках, пластмассе. Цвет и насыщенность линий не выцветает и не тускнеет со временем. Маркер устойчив к стиранию, воде и атмосферным воздействиям. Спиртовой состав чернил. Скошенный наконечник позволяет провести линию толщиной от 1 до 4,6 мм. Цвет чернил: красный	шт.	15
	Тетрадь	Тетрадь 48 листов в клетку. Вид скрепления листов - скоба, внутренний блок- офсет 60 г/м2. Обложка мелованный картон.	шт.	50
	Тетрадь	Тетрадь 24 листа в клетку, формат А5 (170x205 мм), с полями. Вид скрепления листов - скоба, внутренний блок- офсет 60 г/м2. Обложка офсет.	шт.	50
	Скрепки	Скрепки металлические, овальные 28мм*100шт. Предназначены для крепления бумаг, документов. В картонной упаковке, по 100 шт.	упак.	10

	Стержень шариковый	Диаметр пишущего узла: 0.7 мм. Длина стержня: 140 мм. Материал корпуса: пластик. Тип стержня: классический. Толщина линии письма: не более 0.35 мм. Цвет чернил: красный Шариковый стержень с чернилами пониженной вязкости (на масляной основе). Обеспечивает мягкое и комфортное письмо без каких-либо усилий. В индивидуальном пакете.	шт.	20
	Карандаш	Пластиковый чернографитный карандаш заточенный с ластиком. Прочный грифель, диаметр 2,2мм., твердость - HB. Эргономичный шестигранный корпус, не образует острых краёв на изломе, не расщепляется при механическом воздействии, эластичный, произведен без использования дерева.	шт.	20
	Скобы для степлера	Скобы из высококачественной оцинкованной стальной проволоки повышенной прочности со специально заостренными углами ножек, увеличивающих пробивную способность. Кассеты не рассыпаются благодаря качественной склейке. Не ржавеют. Размер скоб: 10	упак.	20
	Скобы для степлера	Скобы из высококачественной оцинкованной стальной проволоки повышенной прочности со специально заостренными углами ножек, увеличивающих пробивную способность. Кассеты не рассыпаются благодаря качественной склейке. Не ржавеют. Размер скоб: 24/6	упак.	20
	Подушка штемпельная	Подушка штемпельная должна быть предназначена для окрашивания штампов из резины или полимера. Подушка штемпельная должна позволять делать не менее 10 000 оттисков. Корпус подушки должен быть пластиковый. Подушка штемпельная должна быть заправлена краской на водной основе с содержанием глицерина. Подушка штемпельная должна подходить для любой краски. Размер подушки должен быть: ширина 70 мм; длина 110 мм. Цвет краски должен быть синий. Подушка штемпельная должна иметь крышку.	шт.	10
	Маркер текстовыделитель	Маркер со скошенным наконечником, для выделения текста на всех типах бумаги, в том числе на бумаге для факсов и копир. машин. Скошенный пишущий узел позволяет варьировать ширину письма.	шт.	3

		Широкое перо 4мм удобно для выделения текста, а тонкое 0,56мм- для подчеркивания. Длина непрерывной линии 848м. Флуоресцентные чернила на водной основе. Быстро высыхают после нанесения. Не просвечиваются через бумагу. Цвет: желтый		
	Маркер текстовыделитель	Маркер со скошенным наконечником, для выделения текста на всех типах бумаги, в том числе на бумаге для факсов и копир. машин. Скошенный пишущий узел позволяет варьировать ширину письма. Широкое перо 4мм удобно для выделения текста, а тонкое 0,56мм- для подчеркивания. Длина непрерывной линии 848м. Флуоресцентные чернила на водной основе. Быстро высыхают после нанесения. Не просвечиваются через бумагу. Цвет: зеленый	шт.	2
	Маркер текстовыделитель	Маркер со скошенным наконечником, для выделения текста на всех типах бумаги, в том числе на бумаге для факсов и копир. машин. Скошенный пишущий узел позволяет варьировать ширину письма. Широкое перо 4мм удобно для выделения текста, а тонкое 0,56мм- для подчеркивания. Длина непрерывной линии 848м. Флуоресцентные чернила на водной основе. Быстро высыхают после нанесения. Не просвечиваются через бумагу. Цвет: оранжевый	шт.	3
	Маркер текстовыделитель	Маркер со скошенным наконечником, для выделения текста на всех типах бумаги, в том числе на бумаге для факсов и копир. машин. Скошенный пишущий узел позволяет варьировать ширину письма. Широкое перо 4мм удобно для выделения текста, а тонкое 0,56мм- для подчеркивания. Длина непрерывной линии 848м. Флуоресцентные чернила на водной основе. Быстро высыхают после нанесения. Не просвечиваются через бумагу. Цвет: розовый	шт.	2
	Папка архивная	Файл с арочным механизмом, ламинированная. Для хранения документов. Формат А4, ширина корешка - 80 мм.	шт.	10
	Ножницы офисные	Ножницы канцелярские, из высококачественной нержавеющей стали. Длина ножниц 19 см. Универсальные канцелярские ножницы подходят для резки бумаги, картона, пленки, ткани. Пластиковые ручки эргономичной формы с резиновыми вставками гарантируют комфортную работу с ножницами.	шт.	3
	Калькулятор	Бухгалтерский калькулятор в пластиковом корпусе с 12-разрядным ЖК - дисплеем.	шт.	2

		Имеет двухуровневую память. Оптимальный набор вычислительных функций позволяет совершать основные математические операции, рассчитывать проценты, наценку, извлекать квадратный корень, суммировать произведенные операции и запоминать промежуточный результат. Удобная клавиатура снабжена кнопками двойного нуля и удаления последней отображаемой цифры. Наличие двух переключателей: режима округления и количества знаков после запятой. Для экономии энергии предусмотрены два источника питания: солнечная и литиевая батареи, а также функция автоматического выключения.		
	Степлер	Степлер изготовлен из ударопрочного пластика с высококачественным стальным механизмом. Вмещает до 70 скоб №24/6 и до 85 скоб №26/6. Пробивает до 25 листов. Глубина закладки бумаги до 55 мм.	шт.	2

Место поставки товара: Амурская область, г. Белогорск, ул. Ударная, 24.

Срок поставки товара: с момента заключения договора в течении 15 (пятнадцати) дней.

Требования к упаковке товара: товар поставляется в заводской упаковке, позволяющей обеспечить сохранность Товара от повреждений при его отгрузке, перевозке и хранении.