

УТВЕРЖДАЮ:

_____ 2010 г.
«___» _____

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

на право заключения договора
«Поставка расходных материалов и запасных частей для оргтехники»

Извещение размещено
на электронной торговой площадке «www.a-k-d.ru»

от «___» _____ 2010 года № _____

Заказчик: ОАО «Техснабэкспорт»

Москва, 2010 г.

1. Общие сведения о запросе ценовых котировок

Заказчик: ОАО «Техснабэкспорт»

Адрес заказчика: 115184, Москва, Озерковская набережная, д. 28, стр. 3

Контактное лицо заказчика: Иванов Андрей Николаевич

Телефон/факс заказчика: (495) 545-00-45 (доб. 45-26)

Адрес электронной почты заказчика: ivanov.a.n@tenex.ru"

Время работы: в рабочие дни с 9-00 до 18-00 (в пятницу с 9-00 до 16-45) по московскому времени.

Источник финансирования заказа: собственные средства Заказчика - 100%

Форма заявки на участие в запросе котировок цен (далее –Заявка):

приведена в Приложении №2 к настоящему извещению, требования к заявке изложены в п. настоящего извещения.

Наименование и количество поставляемых товаров:

Согласно Приложению №1.

Место доставки товаров:

115184, Россия, г. Москва, Озерковская набережная, дом 28, строение 3.

Срок поставки товаров, выполнения работ: в соответствии с условиями договора (приложение № 3 к настоящему Извещению).

Начальная (максимальная) цена договора, включая НДС: 1 420 000 (один миллион четыреста двадцать тысяч) рублей, включая НДС. В цену товаров включены все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, доставку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Сроки и условия оплаты поставок товаров:

Оплата товара производится в соответствии с условиями договора (приложение № 3 к настоящему Извещению).

Срок подписания победителем договора – не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола

Место подачи котировочных заявок: сайт www.a-k-d.ru

Контактное лицо по приему заявок на ЭТП: Черкасова Екатерина.

Телефон: 8 (495) 691-21-34

Адрес электронной почты: info@a-k-d.ru

Дата и время начала срока подачи котировочных заявок: 09 час., 00 мин. «11» декабря 2010 г. (круглосуточно).

Дата и время окончания срока подачи котировочных заявок: 10 час., 00 мин. «16» декабря 2010 г.

Срок подписания договора: не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

2. Требования к участникам:

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

- 1) быть правомочным заключать договор;
- 2) обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
- 3) не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 5) не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.

3. Требования к Заявке.

3.1. Требования к содержанию Заявки:

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса ценовых котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ;
- 4) согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

б) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным п. 2 настоящего Извещения.

3.2. Требования к оформлению заявки:

1. Котировочная заявка подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему извещению.

2. Подписанная и заверенная печатью участника процедуры закупки Заявка вместе с надлежаще заверенными документами подается в отсканированном варианте, в формате pdf оператору электронной торговой площадки.

4. Порядок подачи котировочных заявок

4.1. Для получения доступа к участию в запросе котировок, Участник процедуры закупки должен аккредитоваться на ЭТП и зарегистрироваться на запрос котировок. Регистрация на запрос котировок производится путем подачи заявки на участие.

4.2. В момент регистрации на запрос котировок Участник процедуры закупки вводит свое Ценовое предложение и прикрепляет необходимые документы (в виде файлов) в соответствии с п.п. 3.1., 3.2. настоящего извещения. Котировочная заявка подается Участником в срок, указанный в настоящем извещении.

4.3. Участник процедуры закупки вправе подать только 1 (одну) котировочную заявку, внесение изменений в которую и отзыв которой не допускается.

4.4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

4.5. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещают на официальном сайте о размещении заказов www.zakupki.rosatom.ru извещение о продлении срока подачи таких заявок. По решению Заказчика Оператор в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на электронной торговой площадке извещение о продлении срока подачи таких заявок. Поданная в срок, указанный в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, котировочная заявка рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения котировочных заявок. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не

превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных настоящим извещением, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

5. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

5.1. Заказчик в течение в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

5.2. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в настоящем извещении. Котировочная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в федеральном реестре недобросовестных поставщиков и/или в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

5.3. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников процедуры закупки.

5.4. В случае отклонения Заказчиком всех котировочных заявок, запрос котировок признается несостоявшимся. Заказчик вправе провести повторный запрос котировок. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения контракта.

5.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который в день его подписания размещается Заказчиком на официальном сайте о размещении заказов www.zakupki.rosatom.ru и оператором на электронной торговой площадке.

5.6. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику, уполномоченному органу запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязаны предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

6. Заключение договора

6.1. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

6.2. В случае, если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок. При этом заключение договора для указанных участников процедуры закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников процедуры закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников процедуры закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное размещение заказа.

6.3. Договор заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте о размещении заказов протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

Приложения к
извещению:

№ 1 «Спецификация»

№ 2 «Форма заявки на участие в запросе котировок цен»

№ 3 «Проект договора»

Приложение № 1 к извещению
о проведении запроса ценовых котировок в
электронной форме «Поставка расходных
материалов и запасных частей для
оргтехники»

Спецификация

№	Наименование, характеристика товара	Артикул производителя	Ед. изм	Кол-во
1	Картридж для Hewlett Packard LJ 4250/4350 (двойная упаковка)	Q5942XD	шт.	15
2	Ремонтный комплект для Hewlett Packard LJ 4250/4350	Q5422A	шт.	4
3	Картридж для Hewlett Packard LJ 2015/2727 (двойная упаковка)	Q7553XD	шт.	10
4	Картридж черн. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9730A	шт.	13
5	Картридж син. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9731A	шт.	11
6	Картридж жел. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9732A	шт.	11
7	Картридж красн. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9733A	шт.	11
8	Картридж для Hewlett Packard LJ 1522	CB436A	шт.	54
9	Картридж для Hewlett Packard LJ 5200	Q7516A	шт.	20
10	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9720A	шт.	4
11	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9721A	шт.	4
12	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9722A	шт.	4
13	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9723A	шт.	4
14	Картридж для Hewlett Packard LJ 5100	C4129X	шт.	10
15	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB390A	шт.	2
16	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB381A	шт.	2
17	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB382A	шт.	2
18	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB383A	шт.	2
19	Картридж для Hewlett Packard M5035 MFP	Q7570A	шт.	1
20	Картридж для Kyocera 4050	TK-715	шт.	1
21	Картридж для Kyocera 2050	TK-675	шт.	3
22	Картридж для Kyocera 2035	TK-410	шт.	7
23	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01175	шт.	2
24	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01176	шт.	2
25	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01177	шт.	2
26	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01178	шт.	2
27	Тонер-картридж для Xerox WCP 128	013R00589	шт.	1
28	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB540A	шт.	8
29	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB541A	шт.	8
30	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB542A	шт.	8
31	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB543A	шт.	8

Требования к гарантии: Гарантийный срок составляет не менее 12 месяцев с момента подписания акта приема-передачи оборудования.

Условия поставки: в общую стоимость договора должны быть включены все расходы, в том числе расходы на перевозку, доставку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Требования к упаковке оборудования: товар поставляется в специальной упаковке, соответствующей стандартам производителя, ТУ, обязательным правилам и требованиям для

тары и упаковки. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность оборудования на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения, не должна быть смятой или трансформированной.

Требования к технической документации: Товар при поставке должен сопровождаться следующими документами: - гарантийным талоном; - сертификатом соответствия системы сертификации ГОСТ-Р Госстандарта России на поставляемый товар (в случае если товар подлежит обязательной сертификации) и соответствующих санитарно - эпидемиологических заключений государственной санитарно - эпидемиологической службы Российской Федерации на русском языке;- технической и эксплуатационной документацией на русском языке.

Прочие условия: Картриджи и ремкомплекты должны быть оригинальными (от производителя оборудования), новыми не восстановленными.

Пластмассовые элементы и металлические детали картриджей не должны иметь трещин, вздутий, царапин, вмятин и других дефектов, ухудшающих их внешний вид и препятствующих нормальной работе картриджа. Вытяжные ярлычки на картриджах (где это предусмотрено) должны быть не поврежденными. Этикетки и наклейки должны быть четкими, чистыми и хорошо читаемыми. Подвижные элементы картриджей (шторки, заслонки) должны легко перемещаться без перекосов и заеданий. Электронные чипы в картриджах не должны быть обнулены.

Срок поставки товара и выполнения работ: в соответствии с условиями договора (приложение № 3 к Извещению).

Приложение № 2 к извещению
о проведении запроса ценовых котировок в
электронной форме «Поставка расходных
материалов и запасных частей для
оргтехники»

(на фирменном бланке организации)

№ документа
дата

В адрес Заказчика

Заявка на участие в запросе ценовых котировок
на _____
для нужд ОАО «Техснабэкспорт»

Изучив извещение ОАО «Техснабэкспорт» о проведении запроса ценовых котировок в электронной форме на право заключения договора «Поставка расходных материалов и запасных частей для оргтехники» для нужд ОАО «Техснабэкспорт», _____ (фирменное 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) в лице _____ (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает, что согласно исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок цен по следующей цене:

_____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ руб. /НДС не облагается. В данную цену включены все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, доставку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Сроки и порядок оплаты выполнения работ: в соответствии с извещением.

_____ (наименование организации, фамилия, имя, отчество (для физического лица)) представляет следующие сведения:

1. Сведения об участнике размещения заказа:

1.1. Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица):

1.2. Банковские реквизиты:

1.3. ИНН:

Контактное лицо

_____ телефон _____

2. Перечень товаров:

№ п/п	Наименование, описание товара	Ед. Изм.	Кол-во	Цена за ед., в т.ч. НДС/НДС не облагается, рублей.
1				
2				
...				
	Итого:			
	В т.ч. НДС:			

Настоящим подтверждаем, что _____

_____ не находится в процессе ликвидации, не признано несостоятельным (банкротом), на имущество Участника не наложен арест по решению суда, административного органа, экономическая деятельность Участника не приостановлена, Участник не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (либо обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе не принято), сведения об участнике процедуры закупки не включены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков и в реестр недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

В случае признания нас победителем, мы берем на себя обязательство заключить договор на поставку расходных материалов и запасных частей для оргтехники в сроки, указанные в извещении о запросе ценовых котировок на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в настоящей котировочной заявке.

К настоящей Заявке прилагаются следующие документы:

1. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям п. 2 Извещения на ____ листах;
2. Опись прилагаемых документов на ____ листах.

Участник размещения заказа _____ /
(подпись)

/

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____ на поставку расходных материалов и запасных частей для оргтехники

Москва

«___» _____ 2010 г.

Открытое внешнеэкономическое акционерное общество «Техснабэкспорт» (ОАО «Техснабэкспорт»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании протокола № _____ рассмотрения и оценки котировочных заявок на участие в запросе ценовых котировок заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется в срок, установленный настоящим Договором, доставить, передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить расходные материалы и запасные части для оргтехники (далее – «Товар»).

1.2. Номенклатура и количество Товара соответствуют Спецификации (Приложение №1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Поставка Товара производится в здание (на склад) Покупателя по адресу: Москва, Озерковская набережная, д. 28, стр. 3.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ И ПОСТАВКИ

2.1. Стоимость Товара составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС (18%) – _____ (_____) рублей _____ копейки и определена как суммарная стоимость объектов номенклатуры товара, приведенной в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.2. Поставка Товара осуществляется в соответствии с заявками Покупателя (Приложение №2), передаваемых по электронной почте или факсу.

2.3. Поставка партии товара Поставщиком осуществляется путем его передачи Покупателю в течение 3-х рабочих дней с даты передачи заявки Поставщику.

2.4. Стоимость объектов номенклатуры товара фиксируется на срок до 31.12.2010 и учитывается при формировании счета на оплату Поставщиком.

2.5. Оплата по Договору производится частями по факту поставки очередной партии товара путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 15 банковских дней после предоставления Покупателю документов о сертификации товаров, оформленных гарантийных талонов или аналогичных документов, счета, счета-фактуры, товарной накладной и подписания Акта приема-передачи партии товара.

2.6. Поставщик за один рабочий день до дня доставки партии Товара уведомляет Покупателя о дате доставки партии Товара письменно или по электронной почте.

2.7. Передача партии Товара Поставщиком Покупателю осуществляется по товарной накладной с приложением счета-фактуры Поставщика в соответствии с заявкой Покупателя и с подписанием Акта приема-передачи партии товара.

2.8. Поставщик осуществляет доставку Товара Покупателю своими силами и за свой счет. Стоимость доставки входит в стоимость Товара.

2.9. Поставщик осуществляет поставку Товара в упаковке, гарантирующей сохранение его эксплуатационных характеристик.

2.10. Право собственности на Товар и риск его случайной гибели или повреждения переходит к Покупателю с даты подписания им товарной накладной (Акта приема-передачи товара (партии)).

3. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

3.1 Товар, поставляемый по настоящему Договору, должен соответствовать действующим ГОСТам и условиям спецификации.

3.2. На каждый Товар Поставщик обязан предоставить Покупателю сертификаты соответствия Товара.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4.2. В случае нарушения Поставщиком срока поставки Товара Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафной неустойки в размере 1% от цены недоставленного Товара за каждый день просрочки.

4.3. В случае ненадлежащего оформления счета-фактуры, а также несвоевременного их предоставления, вследствие чего сумма налога на добавленную стоимость не будет принята к вычету (возмещению) налоговыми органами из бюджета, Покупатель вправе потребовать от Поставщика возмещения убытков, вызванных незачетом налога в бюджет.

4.4. В случае нарушения Покупателем срока оплаты стоимости Товара Поставщик вправе потребовать от Покупателя уплаты неустойки в размере 0,03% от неоплаченной стоимости Товара за каждый день просрочки.

4.5. В случае невыполнения (несвоевременного выполнения) обязательств Поставщиком в срок, предусмотренный Договором, Поставщик обязуется осуществить возврат покупателю денежных средств, перечисленных в качестве оплаты поставки Товара по Договору в размере, не превышающем стоимость

недоставленного в срок Товара, в срок не позднее 5 банковских дней с момента направления письменного требования Покупателя об осуществлении такого возврата.

4.6. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, Стороны разрешают путем прямых переговоров, а при не достижении согласия – в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

4.7. В случае расторжения Договора Стороны должны провести взаимные расчеты по Договору с учетом перечисленной Покупателем предоплаты за партию Товара.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор действует с даты его подписания и до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства РФ.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

6.3. Со стороны Поставщика ответственным исполнителем по приему и формированию заказов назначается **ФИО**. Заявки на поставку партий товара можно передавать по электронной почте: e-mail _____, факсу: **(XXX) XXX-XXXX** в рабочие дни с 9 до 18.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

7.1. Приложение №1 - Спецификация.

7.2. Приложение №2 - Заявка на поставку партии товара (образец).

7.3. Приложение №3 - Акт приема-передачи товара

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

ОАО "ТЕХСНАБЭКСПОРТ"

ИНН 7706039242

КПП 997450001

Адрес: 115184, Москва, Озерковская наб., 28, стр. 3

р/с 40702 810 9 0000 0 092313

в ГПБ (ОАО) г.Москва

к/с 30101810200000000823

БИК 044525823

Телефон: (495) 545-00-45

Факс: (495) 951-1790

Должность

Руководитель Дирекции по
информационным технологиям

М.П. _____ (И.О. Фамилия)

М.П. _____ (А.А. Любавин)

Спецификация

№	Наименование, характеристика товара	Артикул производителя	Ед. изм	Кол-во	Цена
1	Картридж для Hewlett Packard LJ 4250/4350 (двойная упаковка)	Q5942XD	шт.	15	
2	Ремонтный комплект для Hewlett Packard LJ 4250/4350	Q5422A	шт.	4	
3	Картридж для Hewlett Packard LJ 2015/2727 (двойная упаковка)	Q7553XD	шт.	10	
4	Картридж черн. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9730A	шт.	13	
5	Картридж син. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9731A	шт.	11	
6	Картридж жел. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9732A	шт.	11	
7	Картридж красн. для Hewlett Packard CLJ 5500/5550	C9733A	шт.	11	
8	Картридж для Hewlett Packard LJ 1522	CB436A	шт.	54	
9	Картридж для Hewlett Packard LJ 5200	Q7516A	шт.	20	
10	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9720A	шт.	4	
11	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9721A	шт.	4	
12	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9722A	шт.	4	
13	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 4650	C9723A	шт.	4	
14	Картридж для Hewlett Packard LJ 5100	C4129X	шт.	10	
15	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB390A	шт.	2	
16	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB381A	шт.	2	
17	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB382A	шт.	2	
18	Картридж для Hewlett Packard CM 6040MFP	CB383A	шт.	2	
19	Картридж для Hewlett Packard M5035 MFP	Q7570A	шт.	1	
20	Картридж для Kyocera 4050	TK-715	шт.	1	
21	Картридж для Kyocera 2050	TK-675	шт.	3	
22	Картридж для Kyocera 2035	TK-410	шт.	7	
23	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01175	шт.	2	
24	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01176	шт.	2	
25	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01177	шт.	2	
26	Картридж для Xerox WCP 7228	006R01178	шт.	2	
27	Тонер-картридж для Xerox WCP 128	013R00589	шт.	1	
28	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB540A	шт.	8	
29	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB541A	шт.	8	
30	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB542A	шт.	8	
31	Картридж для Hewlett Packard Color LJ 1515	CB543A	шт.	8	

Требования к гарантии: Гарантийный срок составляет не менее 12 месяцев с момента подписания Акта приема-передачи товара (партии).

Условия поставки: в общую стоимость договора должны быть включены все расходы, в том числе расходы на перевозку, доставку, разгрузку, страхование, уплату таможенных пошлин, налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Требования к упаковке оборудования: товар поставляется в специальной упаковке, соответствующей стандартам производителя, ТУ, обязательным правилам и требованиям для тары и упаковки. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность оборудования на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения, не должна быть смятой или трансформированной.

Требования к технической документации: Товар при поставке должен сопровождаться следующими документами: - гарантийным талоном; - сертификатом соответствия системы

сертификации ГОСТ-Р Госстандарта России на поставляемый товар (в случае если товар подлежит обязательной сертификации) и соответствующих санитарно - эпидемиологических заключений государственной санитарно - эпидемиологической службы Российской Федерации на русском языке;- технической и эксплуатационной документацией на русском языке.

Прочие условия: Картриджи и ремкомплекты должны быть оригинальными (от производителя оборудования), новыми не восстановленными.

Пластмассовые элементы и металлические детали картриджей не должны иметь трещин, вздутий, царапин, вмятин и других дефектов, ухудшающих их внешний вид и препятствующих нормальной работе картриджа. Вытяжные ярлычки на картриджах (где это предусмотрено) должны быть не поврежденными. Этикетки и наклейки должны быть четкими, чистыми и хорошо читаемыми. Подвижные элементы картриджей (шторки, заслонки) должны легко перемещаться без перекосов и заеданий. Электронные чипы в картриджах не должны быть обнулены.

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

ОАО "ТЕХСНАБЭКСПОРТ"

ИНН 7706039242

КПП 997450001

Адрес: 115184, Москва, Озерковская наб., 28, стр. 3

р/с 40702 810 9 0000 0 092313

в ГПБ (ОАО) г.Москва

к/с 30101810200000000823

БИК 044525823

Телефон: (495) 545-00-45

Факс: (495) 951-1790

Должность

Руководитель Дирекции по
информационным технологиям

М.П. _____ (И.О. Фамилия)

М.П. _____ (А.А. Любавин)

Образец
Заявка на поставку партии товара

Прошу поставить партию расходных материалов/запасных частей к оргтехнике в количестве, указанном ниже в установленные договором № _____ от «__» _____ 2010 г. сроки.

№	Наименование, характеристика товара	Артикул производителя	Ед. изм	Потребное кол-во
1	Картридж для Hewlett Packard LJ 3020, 3055, 10xx (двойная упаковка)	Q2612AD	шт.	1

Представитель покупателя:

Фамилия И.О.

подпись

ДД.ММ.ГГГГ

ОБРАЗЕЦ
АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА
№ _____ от « _____ » _____ 2010 г.
ПО ДОГОВОРУ № _____ от « _____ » _____ 2010 г.

«Поставщик» _____ в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и «Покупатель» _____ в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

Поставщик поставил, а Покупатель принял следующий Товар согласно Спецификации (Приложение №1 к Договору):

_____ (описание Товара)

Стоимость поставленного Товара составляет:

_____ (сумма за поставленный Товар)

Поставщик выполнил поставку, а Покупатель принял следующий Товар к эксплуатации согласно Спецификации (Приложение № 1 к Договору):

_____ (описание Товара)

Товар находится в рабочем состоянии и отвечает техническим требованиям Договора. В сроки, предусмотренные условиями Договора, Поставщиком проведен инструктаж пользованию и эксплуатации Товара: _____

следующих специалистов Покупателя:

1. _____
2. _____

К настоящему акту прилагаются следующие документы, подтверждающие поставку Товара:

_____ (перечислить документы)

Покупатель несет полную материальную ответственность за принятый Товар. С момента подписания настоящего Акта приема-передачи все риски случайной гибели, утраты или повреждения оборудования переходят к Покупателю.

От Поставщика:

От Покупателя:

М.П.

« _____ » _____ 2010 г.

М.П.

« _____ » _____ 2010 г.