**УТВЕРЖДАЮ**

Глава администрации

Ленинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Истомин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

м.п.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование предмета открытого аукциона в электронной форме** | **«Поставка (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района города Перми в 2013 году»** |
| **Номер извещения** |  |
| **Заказчик** | **Администрация Ленинского района города Перми** |
| **Специализированная организация** | **Не привлекается** |

г. Пермь, 2013 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие сведения.** | | |
| Открытый аукцион проводится в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:   * Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»; * решением Пермской городской Думы от 26.12.2006 № 334 «Об утверждении порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа города Перми»; * постановлением администрации города от 08.05.2007 № 157 «Об утверждении Порядка взаимодействия участников системы муниципального заказа при формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования город Пермь». | | |
| **I. Сведения о заказчике** | | |
| Наименование | | Администрация Ленинского района |
| Место нахождения | | г. Пермь, ул. Пермская, 57 |
| Почтовый адрес | | 614000, г. Пермь, ул. Пермская, 57 |
| Адрес электронной почты | | [есоnomika\_lenadm@mail.ru](mailto:екоnomika_lenadm@mail.ru) |
| Контактный телефон | | 212-74-77 |
| Контактное лицо | | Шерстнева Алла Александровна |
| **II. Сведения о предмете открытого аукциона в электронной форме** | | |
| Предмет контракта | | Поставка расходных материалов для оргтехники в 2013 году |
| Начальная (максимальная) цена контракта | | **160 000** (Сто шестьдесят тысяч) рублей **00** копеек |
| Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | | Расчет стоимости (Приложение № 2 к документации об открытом аукционе в электронной форме). |
| Количество поставляемого товара | | Техническое задание (Приложение № 1 к документации об открытом аукционе в электронной форме). |
| Требования к объему предоставления гарантии качества | | Поставщик обязан предоставить гарантию на поставляемую продукцию в соответствии с гарантией, предоставляемой фирмой-изготовителем продукции, на условиях и в объеме фирменной гарантии производителя, но не менее 1 года. |
| Требования к размерам, упаковке, качеству | | Поставляемые картриджи и тонеры должны быть новыми, заводского производства, не должны иметь дефектов, связанных с конструкцией, быть упакованными в оригинальную и недеформированную упаковку, содержать все признаки оригинальности, установленные производителями (голограммы, защитные пломбы, марки), а так же содержать все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.д.), номер партии на коробке и на картридже должны совпадать, чека с запорной лентой должны составлять одно целое с боковиной картриджа, корпус картриджа не должен иметь потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия. |
| Место поставки товара | | г. Пермь, ул. Газеты Звезда,8 |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара | | 25.03.2013 г. - 21.12.2013 г. |
| Форма, сроки и порядок оплаты товара | | Форма оплаты: безналичный расчет.  Оплата поставленного товара по настоящему Муниципальному контракту производится Муниципальным заказчиком с учетом оценки качества поставленного товара (раздел 5 к Муниципальному контракту) по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Поставщика платежными поручениями в следующем порядке:  Расчеты с Поставщиком осуществляются в пределах стоимости (цены) поставленного товара в течение 10 (десяти) банковских дней с момента представления поставщиком подписанной Сторонами товарной накладной на поставленный товар и счета на оплату поставленного товара.  Оплата по контракту, являющемуся приложением к документации об открытом аукционе в электронной форме, производится на счет Поставщика, указанного в контракте. Оплата по контракту третьим лицам не допускается. |
| Источник финансирования заказа | | Бюджет города Перми. |
| Порядок формирования цены контракта | | Общая стоимость товара включает в себя расходы Поставщика по оплате всех необходимых налогов, пошлин и сборов, и иные затраты, издержки и расходы, связанные с исполнением Муниципального контракта.  Цена по Муниципальному контракту может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренного Муниципальным контрактом объема поставляемого товара и иных условий исполнения Муниципального контракта. Соответствующие изменения положений Муниципального контракта осуществляются путем подписания Сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Муниципальному контракту |
| Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | | Рубль РФ |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного контракта | | Не применяется |
| **III. Требования к участникам размещения заказа:** | | |
| Участниками размещения заказов являются лица, претендующие на заключение контракта. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.  Участники размещения заказов имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством, или ее нотариально заверенной копией. | | |
| При размещении заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа: | | |
|  | Соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом открытого аукциона в электронной форме; | |
|  | Непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения Арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства; | |
|  | Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе; | |
|  | Отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в аукционе не принято. | |
|  | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа. | |
| **IV. Требования к содержанию и составу заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме:** | | |
| Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме состоит из двух частей | | |
| * **Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** должна содержать следующие сведения: | | |
|  | Согласие участника размещения заказа на поставку товаров, соответствующих требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе. | |
| * **Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** должна содержать следующие документы и сведения: | | |
|  | Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика; | |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному пунктом 1 части 1 статьи 11 Федерального закона № 94-ФЗ, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товара, который является предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме; | |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товара, являющегося предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой.  Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке. | |
| Инструкция по заполнению заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме | | Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.  Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником размещения заказа оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные разделом IV документации части заявки. Указанные электронные документы подаются одновременно.  Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме в отношении предмета аукциона.  Подача участником размещения заказа заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме является согласием такого участника размещения заказа на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах в электронной форме, в качестве платы за участие в открытом аукционе в электронной форме в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ. |
| **V. Обеспечение заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме** | | |
| Размер обеспечения заявки  на участие в аукционе | | *5* % начальной (максимальной) цены договора, что составляет – **8 000** рублей **00** копеек.  Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников размещения заказа. |
| **VI. Сроки подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, сроки рассмотрения таких заявок. Дата проведения открытого аукциона в электронной форме** | | |
| Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | |  |
| Дата окончания срока рассмотрения первых частей  заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | |  |
| Дата проведения открытого аукциона в электронной форме | |  |
| **VII. Обеспечение исполнения контракта** | | |
| Размер обеспечения исполнения контракта | | не требуется |

Приложение № 1

к документации об открытом

аукционе в электронной форме

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На поставку (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района города Перми в 2013г.**

**Место поставки:** г. Пермь, ул. Газеты Звезда,8

**Срок поставки:** с момента заключения контракта до полного исполнения обязательств, но не позднее 21 декабря 2013г.

**Общие требования**

Поставка картриджей и тонеров для оргтехники осуществляется Поставщиком в соответствии с Перечнем.

**Условия поставки:** товар поставляется по мере необходимости, в течение 3 дней с момента получения заявки Заказчика. Поставляемый товар должен иметь соответствующие сопроводительные документы: счет, счет-фактура, товарная накладная, сертификаты соответствия качества,, либо иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Технические требования к картриджам и тонерам**

1. Картридж должен быть произведен производителем печатающей техники, для которой этот картридж предназначен.

2. Поставляемые картриджи новые, не восстановленные, не бывшими в употреблении, неперезаправленные, оригинального заводского производства, даты выпуска не ранее 2013 года.

3. Не допускается поставка товара с истёкшим гарантийным сроком, установленным производителем данного товара. Срок годности использования не может быть менее 1 года с даты подписания Контракта.

4. Корпус картриджа не имеет потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия. На корпусе картриджа нет следов отлома чеки. Чека с запорной лентой (в случае их наличия) должны составлять одно целое с боковиной картриджа, и иметь одну консистенцию пластика с общим корпусом картриджа. Недопустимы посторонние шумы, скрип, треск, просыпание тонера.

5. Фотовал имеет ровное глянцевое покрытие, не допускается наличие полос, царапин и т.п. на валу. При повороте фотовала на нем нет следов тонера.

6. Ресурс печати поставляемого картриджа не может быть менее ресурса печати стандартного картриджа, определенного фирмой-производителем печатающей техники.

7. Картридж должен быть упакован в индивидуальную, картонную, качественную тару, без механических повреждений, обеспечивающую его сохранность. Картридж внутри тары должен быть упакован в неповрежденную вакуумную упаковку, предохраняющую от повреждения, от воздействия влаги и света, а так же в зависимости от модели должен быть снабжен вкладышами, исключающими его перемещение внутри коробки.

8. Упаковка и маркировка расходных материалов должны содержать все признаки оригинальности, установленные производителями голограммы, защитные пломбы, марки, содержащие все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.п.);

9. На упаковочной коробке типографским способом должна быть нанесена информация о типе картриджа и его совместимость с принтерами, информация о производителе, его товарный знак, гарантийный срок хранения до ввода картриджа в эксплуатацию (если установлен производителем) и/или дата изготовления, иная информация, которую производитель сочтет необходимым разместить.

10. Номер партии на коробке и на картридже должны совпадать.

11. Каждый картридж должен поставляться с комплектом технической документации и руководством пользователя. Все необходимые руководства пользователя должны быть на русском языке. Техническая документация должна быть на русском или английском языке. Во всех случаях недопустимо предоставление технической документации и руководств пользователя в виде светокопий.

**Перечень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Ед.** |
| 1 | Тонер-картридж HP 05A(CE505A черный) Оригинальный (2300 стр.) для принтера Lazer Jet P2055 dn | 34 | шт. |
| 2 | Тонер-картридж HP 78A(CE278A черный) Оригинальный (2100 стр.) для многофункционального устройства HP Lazer Jet 1536 dnf MFP | 4 | шт. |
| 3 | Тонер-картридж HP 12A (Q2612A черный) для принтера НР Lazer Jet 1022 Оригинальный (2000 стр.) | 16 | шт. |
| 4 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 magenta T06324A | 6 | шт. |
| 5 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 cyan T06324A | 4 | шт. |
| 6 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 yellow T06324A | 4 | шт. |
| 7 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 black T06324A | 12 | шт. |

Приложение № 2

к документации об открытом

аукционе в электронной форме

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

Обоснованием начальной (максимальной) цены контракта является исследование рынка, проведенное по инициативе заказчика. В результате мониторинга цен на рынке расходных материалов для оргтехники, с целью определения начальной (максимальной) цены контракта приняты к сведению коммерческие предложения следующих участников рынка: участник рынка № 1 от 13.02.2013, участник рынка № 2 от 12 .02.2013 и участник рынка № 3 от 13.02.2013.

Приложение № 3

к документации об открытом

аукционе в электронной форме

**ПРОЕКТ**

**Муниципального контракта**

**На поставку (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района города Перми в 2013г.**

**г. Пермь « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**

Администрация Ленинского района, именуемая в дальнейшем «Муниципальный заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,действующего на основании Типового положения о территориальном органе администрации города Перми, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование) в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании решения Единой комиссии по размещению заказов администрации Ленинского района города Перми (протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.), заключили настоящий Муниципальный контракт о нижеследующем:

1. **Предмет Контракта**

1.1. Предметом настоящего Муниципального контракта является поставка (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района в 2013г. (далее - товар) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Муниципальному контракту), которое является неотъемлемой частью настоящего муниципального контракта.

1.2. Поставщик предоставляет Заказчику перед прибытием товара в место назначения сертификаты соответствия на товары, которые подлежат сертификации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.Стоимость и порядок оплаты.**

2.1. Общая стоимость услуг по Муниципальному контракту составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп.),

С*умма прописью*

в том числе НДС \_\_\_\_\_ %\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей\_\_\_\_\_коп).

(*Сумма прописью)*

*(Если НДС не облагается, указывать: «НДС не облагается».* Указанная цена (стоимость) муниципального контракта является твердой и не может изменяться в процессе его исполнения, за исключением случаев, предусмотренных п.2.4. Муниципального контракта.

2.2. По усмотрению Муниципального заказчика может быть выплачен аванс в размере не более 30% от стоимости Муниципального контракта.

2.3. Общая стоимость услуг включает в себя расходы Поставщика по оплате всех необходимых налогов, пошлин и сборов, и иные затраты, издержки и расходы, связанные исполнением Муниципального контракта,(этапа Муниципального контракта).

2.4. Цена по Муниципальному контракту может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренного Муниципальным контрактом объема услуг и иных условий исполнения Муниципального контракта. Соответствующие изменения положений Муниципального контракта осуществляются путем подписания Сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Муниципальному контракту.

2.5. Оплата поставленного товара по настоящему Муниципальному контракту, (этапу Муниципального контракта) производится Муниципальным заказчиком по безналичному расчету перечислением денежных средств на счет Исполнителя платежными поручениями в следующем порядке:

2.5.1. Расчеты с Поставщиком осуществляются ежемесячно в пределах стоимости поставленного товара в течение 10 (десяти) банковских дней с момента представления Поставщиком подписанной Сторонами товарной накладной и счета на оплату поставленного товара по Муниципальному контракту,(этапу Муниципального контракта).

2.6. В случае применения к Поставщику неустойки или других санкций, предусмотренных Муниципальным контрактом, расчеты с Поставщиком осуществляются с учетом удержания с Поставщика неустойки.

**3. Сроки и условия поставки**

3.1..Товар поставляется по мере необходимости, в течении 3–х дней с момента получения заявки от Заказчика.

3.2. Датой поставки товара считается дата приемки товара на склад Заказчика, указанная в товарной накладной Заказчиком.

3.3. Товар должен быть отгружен и доставлен по адресу: г. Пермь, ул. Газеты Звезда,8.

3.4. Поставка Заказчику товара должна быть осуществлена в любой день с понедельника по четверг с 9:00 до 17:00 часов местного времени, в пятницу с 9:00 до 16:00 часов местного времени (за исключением общегосударственных праздников).

3.5. Не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до даты предполагаемой поставки товара Поставщик обязан уведомить Заказчика в письменной форме о дате и времени предполагаемой поставки товара.

3.6. Поставка и отгрузка товара осуществляется силами Поставщика и за его счет.

**4. Упаковка**

4.1. Товар должен поставляться в упаковке, соответствующей характеру поставляемого товара и способу транспортировки. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах до адреса поставки и способной предотвратить его повреждение или порчу во время перевозки, доставки. Упаковка не должна иметь механических повреждений, следов воздействия влаги. Поставляемый товар, его упаковка и маркировка должны соответствовать ГОСТам, ТУ, действующим в РФ на момент поставки.

4.2. Поставщик несет ответственность за всякого рода порчу товара до приемки его Заказчиком вследствие некачественной упаковки или несоблюдения инструкции по хранению.

**5.Гарантии качества.**

5.1. Поставляемые картриджи и тонеры должны быть новыми, заводского производства, не должны иметь дефектов, связанных с конструкцией, быть упакованными в оригинальную и недеформированную упаковку, содержать все признаки оригинальности, установленные производителями (голограммы, защитные пломбы, марки), а так же содержать все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.д.), номер партии на коробке и на картридже должны совпадать, чека с запорной лентой должны составлять одно целое с боковиной картриджа, корпус картриджа не должен иметь потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия.

5.2. Если товар не будет соответствовать условиям Муниципального контракта, Поставщик обязан за свой счет заменить товар новым, который должен быть доставлен в срок не более пяти рабочих дней, с момента письменного уведомления Поставщика. Дефектный товар возвращается Поставщику за его счет после поставки нового товара.

5.3. Поставщик обязан предоставить гарантию на поставляемую продукцию в соответствии с гарантией, предоставляемой фирмой-изготовителем продукции, на условиях и в объеме фирменной гарантии производителя, но не менее 1 года.

**6. Сдача-приемка товара**

6.1. Приемка поставляемого товара осуществляется в ходе передачи товара Заказчику в месте поставки, включает в себя следующие этапы:

- проверка поставляемого товара на соответствие техническому заданию (Приложение № 1 к Муниципальному контракту);

- контроль наличия / отсутствия внешних повреждений.

6.2. Поставщик должен представить Заказчику вместе с товаром следующую документацию на товар:

- оригинал товарной накладной на поставляемый товар в 2-х экземплярах;

- оригинал счета на оплату поставляемого товара в одном экземпляре;

Вышеуказанные документы должны быть представлены Заказчику в день поставки товара, и в случае их неполучения, Поставщик будет нести ответственность за просрочку поставки товара.

6.3. По факту приемки Заказчик подписывает товарную накладную и делает отметку о получении товара.

**7. Обязанности Сторон**

7.1. Поставщик обязан:

7.1.1. Поставлять товар по мере необходимости, в течении 3–х дней с момента получения заявки от Заказчика

7.1.2. Обеспечить качество и количество товара в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 Муниципальному контракту), а также его упаковку согласно п. 4 настоящего Муниципального контракта.

7.1.3. Произвести доставку и выгрузку товара.

7.1.4. Заменить дефектный товар новым и доставить его в срок не более 5-ти (пяти) рабочих дней с момента письменного уведомления Поставщика. Дефектный товар возвращается Поставщику за его счет после поставки нового товара.

7.2. Заказчик обязан оплатить стоимость товара в соответствии с разделом 2 настоящего Муниципального контракта.

**8. Срок действия, изменение и расторжение Муниципального контракта**

8.1. Настоящий Муниципальный контракт вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Изменение положений настоящего Муниципального контракта допускается в случаях, предусмотренных законом. Изменения по соглашению Сторон оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами Дополнительных соглашений к Муниципальному контракту. Все приложения и дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Муниципального контракта.

8.3. Расторжение настоящего Муниципального контракта допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

8.4. В случае не поставки товара в срок, предусмотренный настоящим Муниципальным контрактом, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Муниципального контракта, письменно предупредив об этом Поставщика за 5 календарных дней.

**9. Ответственность Сторон**

9.1. За просрочку поставки товара по вине Поставщика последний уплачивает Заказчику за каждый день просрочки неустойку (пени) в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации, за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения срока исполнения обязательства от стоимости не поставленного в срок товара.

9.2. Поставщик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

9.3. В случае поставки некачественного товара, Заказчик вправе потребовать от Поставщика уплату неустойки в размере 0,1% от стоимости поставленного Поставщиком некачественного товара, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Муниципальному контракту), за каждый день с момента направления Поставщику заявления, содержащего требование о безвозмездном устранении недостатков товара (либо возмещении своих расходов на устранение недостатков товара, либо замене некачественного товара товаром надлежащего качества) до момента надлежащего исполнения Поставщиком соответствующего обязательства (устранения недостатков товара ненадлежащего качества/поступления на банковский счет Заказчика суммы его расходов на устранение недостатков товара/приемки Заказчиком качественных товаров, поставленных взамен товаров ненадлежащего качества).

9.4. В случае применения к Поставщику штрафных санкций Заказчик производит оплату по Муниципальному контракту за вычетом соответствующего размера неустойки (пени). При этом заключение Дополнительного соглашения к Муниципальному контракту об изменении цены Муниципального контракта не производится

9.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате стоимости поставленного товара, Поставщик вправе потребовать от Заказчика уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате стоимости поставленного товара начиная со дня, следующего за днем истечения установленного настоящим Муниципальным контрактом срока исполнения обязательства по оплате стоимости поставленного товара. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от стоимости, поставленного, но не оплаченного товара.

9.6. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Поставщика.

**10. Порядок урегулирования споров**

10.1. Поставщик и Заказчик принимают все меры к разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Муниципального контракта или в связи с ним, путем переговоров.

10.2. В случае если Стороны не могут прийти к соглашению, все споры или   
разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Муниципального контракта или в связи с ним, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пермского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Применительным правом для настоящего Муниципального контракта и арбитража является право Российской Федерации.

**11. Форс-мажор**

11.1. Обстоятельствами непреодолимой силы являются чрезвычайные и непредотвратимые при данных обстоятельствах условия (военные действия, блокада, наводнения, аварии, пожары, иные обстоятельства непреодолимой силы), при этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства.

11.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнить обязательства по настоящему Муниципальному контракту, (этапу Муниципального контракта) в связи с обстоятельствами непреодолимой силы, должна немедленно в письменном виде известить другую Сторону о времени начала и окончания действия обстоятельств, препятствующих выполнению Муниципального контракта, (этапу Муниципального контракта) в течение 5 (пяти) рабочих дней. В противном случае она лишается права ссылаться на них в будущем, а также возмещает причиненные этим другой стороне убытки.

В случае если указанные обстоятельства будут действовать более 1 (одного) месяца, любая из Сторон имеет право отказаться от исполнения своих обязательств по настоящему Муниципальному контракту, (этапу Муниципального контракта) и в этом случае ни одна из Сторон не имеет права требовать от другой Стороны возмещения убытков, которые могут возникнуть.

**12. Прочие условия**

12.1. Все приложения к настоящему Муниципальному контракту являются его неотъемлемой частью.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему Муниципальному контракту действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

12.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Муниципальному контракту третьей Стороне без письменного на то согласия другой Стороны.

12.5. Настоящий Муниципальный контракт составлен в 3-х экземплярах (два экземпляра – Заказчику, один – Поставщику), каждый из которых имеет равную юридическую силу.

**13. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **Администрация Ленинского района** | | **ПОСТАВЩИК:** | |
| Место нахождения: 614000, г. Пермь,  ул. Пермская, д.57  УФК по Пермскому краю (ДФ г.Перми, Администрация Ленинского района, л/с 02931016602)  р/сч 40204810300000000006  в ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому краю  г.Пермь  к/сч нет  БИК 045773001  ИНН 5902290057  КПП 590201001 | | Адрес:  Банковские реквизиты  р/сч  л/сч  к/с  БИК  ИНН  КПП  Для бюджетных учреждений:  КБК | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | |

Приложение № 1

к Муниципальному контракту

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г**.**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На поставку (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района города Перми в 2013г.**

**Место поставки:** г. Пермь, ул. Газеты Звезда,8

**Срок поставки:** с момента заключения контракта до полного исполнения обязательств, но не позднее 21 декабря 2013г.

**Общие требования**

Поставка картриджей и тонеров для оргтехники осуществляется Поставщиком в соответствии с Перечнем.

**Условия поставки:** товар поставляется по мере необходимости, в течение 3 дней с момента получения заявки Заказчика. Поставляемый товар должен иметь соответствующие сопроводительные документы: счет, счет-фактура, товарная накладная, сертификаты соответствия качества,, либо иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

**Технические требования к картриджам и тонерам**

1. Картридж должен быть произведен производителем печатающей техники, для которой этот картридж предназначен.

2. Поставляемые картриджи новые, не восстановленные, не бывшими в употреблении, неперезаправленные, оригинального заводского производства, даты выпуска не ранее 2013 года.

3. Не допускается поставка товара с истёкшим гарантийным сроком, установленным производителем данного товара. Срок годности использования не может быть менее 1 года с даты подписания Контракта.

4. Корпус картриджа не имеет потертостей, царапин, сколов и следов вскрытия. На корпусе картриджа нет следов отлома чеки. Чека с запорной лентой (в случае их наличия) должны составлять одно целое с боковиной картриджа, и иметь одну консистенцию пластика с общим корпусом картриджа. Недопустимы посторонние шумы, скрип, треск, просыпание тонера.

5. Фотовал имеет ровное глянцевое покрытие, не допускается наличие полос, царапин и т.п. на валу. При повороте фотовала на нем нет следов тонера.

6. Ресурс печати поставляемого картриджа не может быть менее ресурса печати стандартного картриджа, определенного фирмой-производителем печатающей техники.

7. Картридж должен быть упакован в индивидуальную, картонную, качественную тару, без механических повреждений, обеспечивающую его сохранность. Картридж внутри тары должен быть упакован в неповрежденную вакуумную упаковку, предохраняющую от повреждения, от воздействия влаги и света, а так же в зависимости от модели должен быть снабжен вкладышами, исключающими его перемещение внутри коробки.

8. Упаковка и маркировка расходных материалов должны содержать все признаки оригинальности, установленные производителями голограммы, защитные пломбы, марки, содержащие все элементы защиты от подделок (микротекст, изменяемый под углом зрения цвет логотипа, термополоса и т.п.);

9. На упаковочной коробке типографским способом должна быть нанесена информация о типе картриджа и его совместимость с принтерами, информация о производителе, его товарный знак, гарантийный срок хранения до ввода картриджа в эксплуатацию (если установлен производителем) и/или дата изготовления, иная информация, которую производитель сочтет необходимым разместить.

10. Номер партии на коробке и на картридже должны совпадать.

11. Каждый картридж должен поставляться с комплектом технической документации и руководством пользователя. Все необходимые руководства пользователя должны быть на русском языке. Техническая документация должна быть на русском или английском языке. Во всех случаях недопустимо предоставление технической документации и руководств пользователя в виде светокопий.

**Перечень**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Количество** | **Ед.** |
| 1 | Тонер-картридж HP 05A(CE505A черный) Оригинальный (2300 стр.) для принтера Lazer Jet P2055 dn | 34 | шт. |
| 2 | Тонер-картридж HP 78A(CE278A черный) Оригинальный (2100 стр.) для многофункционального устройства HP Lazer Jet 1536 dnf MFP | 4 | шт. |
| 3 | Тонер-картридж HP 12A (Q2612A черный) для принтера НР Lazer Jet 1022 Оригинальный (2000 стр.) | 16 | шт. |
| 4 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 magenta T06324A | 6 | шт. |
| 5 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 cyan T06324A | 4 | шт. |
| 6 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 yellow T06324A | 4 | шт. |
| 7 | Картридж EPSON Stylus C67/87CX3700/4100/4700 black T06324A | 12 | шт. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |

Приложение № 2

К муниципальному контракту

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от 2013г.

**Смета расходов**.

**На поставку (приобретение) расходных материалов для оргтехники для нужд отдела ЗАГС администрации Ленинского района города Перми в 2013г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** | **Поставщик:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.** |