|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Начальник отдела управления делами  Л.И. Яскина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проведение закупки на поставку бумаги для орг.техники

**1. Общие положения.**

1.1 Заказчик: филиал АО «Тываэнерго».

1.2 Предмет закупки:Поставка бумаги для орг.техники.

**2. Место, срок и условия поставки Продукции.**

2.1 Место поставки: Центральный склад АО «Тываэнерго» 667004 г.Кызыл ул.Колхозная,2

2.2 Поставка продукции осуществляется транспортным средством поставщика до склада заказчика.

Упаковка, маркировка, временная антикоррозионная защита, условия транспортирования, в том числе требования к выбору вида транспортных средств, условия и сроки хранения всех устройств, запасных частей, расходных материалов и документации должны соответствовать требованиям, указанным в технических условиях изготовителя изделия, и др. нормативно-технической документации. Порядок отгрузки, специальные требования к таре и упаковке должны быть определены в договоре на поставку оборудования.

2.3 Срок поставки: 30 календарных дней с момента заключения договора на поставку.

**3. Перечень и объемы поставки бумаги для орг.техники.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **№** | **Наименование** | **Характеристики, требования и комплектация** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Планируемая (предельная) цена**  **договора, руб.** | | | |
| **Цена за ед. без НДС** | **Цена за ед. с НДС** | **Всего без НДС** | **Всего с НДС** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1 | 5451110001 | Бумага, А4,80г/м2,бел. 146-161CIE 500л/пач | Бумага, А4,80г/м2,бел. 146-161CIE 500л/пач | пач | 2668 | 191,10 | 229,32 | 509854,80 | 611825,76 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого планируемая (предельная) цена закупки** | | | |  |  |  |  | **509854,80** | **611825,76** |

3.1. В стоимость предложения участника должны быть включены:

– все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, а так же расходы на транспортировку продукции до места поставки и ее разгрузку, стоимость тары и упаковки, гарантийные обязательства;

**4. Общие технические требования к поставляемой продукции.**

4.1. Продукция должна иметь сертификаты соответствия.

4.2. Вся сопроводительная документация должна быть составлена на русском языке и передана заказчику вместе с поставляемой продукцией.

4.3. Маркировка продукции должна выполняться на русском языке, должна иметь четкие обозначения изготовителя, номера партии и даты изготовления.

4.4. Предлагаемые участником варианты технических параметров и характеристик, не указанные в ТЗ, согласовываются дополнительно.

**5. Гарантийные обязательства.**

Участник должен за свой счет и сроки, согласованные с заказчиком, устранять любые дефекты в поставляемой продукции.

**6. Правила приемки оборудования.**

Приемка продукции по количеству и по качеству осуществляется в соответствии с инструкциями:

- «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утвержденная Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6, ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997);

- «Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утвержденная Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7, ред. от 23.07.1975, с изм. от 22.10.1997).

При приемке продукции осуществляется:

– внешний осмотр тары и упаковки:

– проверку соответствия количества отгруженных и поступивших поставочных мест;

– проверку соответствия содержимого упаковочным листам и характеристикам, указанным в товаросопроводительной документации.

Результаты приемки оформляются актом приемки товара в соответствии с унифицированной формой № ТОРГ-1.

В случае выявления дефектов участник обязан за свой счет заменить поставленную продукцию.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Должность | Подпись | ФИО |
| 1 |  | Начальник департамента логистики и МТО |  | Иванов А.В. |
| 2 |  | Начальник ОУД |  | Яскина Л.И. |
| 3 |  | Начальник административно- ресурсного обеспечения ПАО «МРСК Сибири» |  | Буркин С.С. |