|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  И.о. руководителя  ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Н. Жариков  « » марта 2018 г. |

**Документация**

**по запросу цен в электронной форме**

**на поставку канцелярских товаров и принадлежностей для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»**

Ванино

2018 год

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование** | **страница** |
| Пункт 1 | **Общие положения** | 3 |
| Пункт 2 | **Информация о размещении закупки** | 4 |
| Пункт 3 | **Правовой статус процедур и документов** | 8 |
| Пункт 4 | **Обжалование** | 8 |
| Пункт 5 | **Требования к участникам закупки** | 8 |
| Пункт 6 | **Порядок проведения запроса цен в электронной форме. Инструкции по подготовке заявок.** | 9 |
| Подпункт 6.1. | Подготовка заявок | 9 |
| Подпункт 6.2. | Порядок приема заявок | 13 |
| Подпункт 6.3. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 13 |
| Подпункт 6.4. | Внесение изменений в извещение о проведении запроса цен в электронной форме | 13 |
| Подпункт 6.5. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | 14 |
| Подпункт 6.6. | Подведение итогов запроса цен в электронной форме | 15 |
| Подпункт 6.7. | Основания и последствия признания закупки несостоявшейся | 15 |
| Подпункт 6.8. | Подписание договора | 16 |
| Подпункт 6.9. | Отказ от проведения запроса цен в электронной форме | 16 |
| Подпункт 6.10. | **Техническое задание** | 16 |
|  | **Образцы форм и документов** | 27 |
|  | **Проект договора** | 37 |

**1. Общие положения**

**1.1. Общие сведения о проведении запроса цен в электронной форме**

Настоящая документация о проведении запроса цен в электронной форме (далее – закупка) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон №223-ФЗ) и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» от 14.01.2015 г. (далее – Положение о закупках).

Извещение о проведении закупки (далее – извещение о закупке), документация по закупке (далее – документация о закупке), проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке (далее – проект договора) размещается на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт), на сайте электронной торговой площадки АО «Единая электронная торговая площадка» «Коммерческие закупки» на сайте в сети «Интернет» по адресу http://www.roseltorg.ru (далее – ЭТП) и на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» ([www.ampvanino](http://www.ampvanino).ru) в сети «Интернет» (далее – сайт Заказчика).

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Заказчик) приглашает любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, к участию в закупке (далее – Участник).

В закупке могут принимать участие Участники, зарегистрированные и аккредитованные на ЭТП в порядке и в соответствии с установленными ЭТП правилами и условиями.

Подробные требования к товару (работам, услугам), условиям исполнения обязательств, изложены в настоящей документации и прикрепленных к ней приложениях.

В соответствие с Постановлением Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – Постановление № 925), устанавливается приоритет в отношении товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам производится на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального [соглашения](consultantplus://offline/ref=BC41F748D3F46BD684D29EB0C526EDBEC81E8C628F60A4BA6045E72Cq7e4A) по тарифам и торговле 1994 года и [Договора](consultantplus://offline/ref=BC41F748D3F46BD684D29BBFC626EDBEC8108E698969F9B0681CEB2E73q2eEA) о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным Участником закупки;

б) все заявки на участие в закупке не содержат предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) все заявки на участие в закупке не содержат предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Положения данного [подпункта](consultantplus://offline/ref=4E60535CAC4665169ED31748D88E69C630DDBCA7482CA0EA4D8EDA153F65242BD3A18AAF6FB266F0Z1X1X)  не распространяются на участников закупки, в случае если заявка на участие содержит предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет ровно 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется путем умножения начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, рассчитываемый путем деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

**1.2. Наименование Заказчика, контактная информация**

**Наименование Заказчика:** Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива».

**Почтовый адрес:** 682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

**Адрес электронной почты:** e-mail: tikondratenko@ampvanino.ru.

**Телефон:** 8 (42137) 7-67-78.

**Рабочие дни:** понедельник - пятница с 08:00 до 17:15 часов перерыв на обед с 12:30 до 13:45 (время местное).

**2. Информация о размещении закупки**

**2.1. Наименование закупки:** Поставка канцелярских товаров и принадлежностей для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» (далее - Товар).

**2.1.1. Вид закупки:** запрос цен в электронной форме.

**2.1.2. Предмет договора:** Поставщик обязуется поставить Заказчику канцелярские товары и принадлежности для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Товар), в соответствии с требованиями, указанными в Спецификации (Приложение №1 к настоящему договору) и в Техническом задании (Приложение №2 к настоящему договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями договора.

**2.1.3. Количество поставляемого Товара:** В соответствии с Техническим заданием, Спецификацией документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.4. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Товара, к размерам, упаковке, отгрузке Товара и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого Товара, потребностям Заказчика:** В соответствии с Техническим заданием, документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.5. Место, условия, сроки поставки Товара:** В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.1.6. Форма, сроки и порядок оплаты:** В соответствии с проектом Договора.

**2.1.7. Срок и (или) объем предоставления гарантий качества Товара (при установлении соответствующего требования Заказчиком)**: В соответствии с Техническим заданием документации о проведении закупки и проектом Договора.

**2.2. Начальная (максимальная) цена договора: 459 353 (Четыреста пятьдесят девять тысяч триста пятьдесят три) рубля 78 копеек**.Цена формируется из цены единицы поставленного Товара помноженной на его количество, с учетом всех необходимых расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, а также затрат на поставку Товара Заказчику.

Начальная (максимальная) цена единицы Товара:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Цена за единицу Товара, руб. с учетом НДС** |
| 1. | Блок для записи в пластиковом, прозрачном боксе, непроклееный. Цвет: белый. | 169,25 |
| 2. | Блок для записи непроклееный, цветной. | 112,67 |
| 3. | Бумага для заметок с липким слоем. | 230,33 |
| 4. | Грифель | 12,58 |
| 5. | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/100) | 5 120,31 |
| 6. | Дырокол «KW-Тrio 954», кол-во пробиваемых отверстий: 4. | 9 553,00 |
| 7. | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/до 30) | 416,00 |
| 8. | Зажим для бумаг, 32 мм | 107,20 |
| 9. | Зажим для бумаг, 41 мм | 129,40 |
| 10. | Зажим для бумаг, 51 мм | 218,40 |
| 11. | Закладки пластиковые | 100,00 |
| 12. | Игла для сшивания | 35,33 |
| 13. | Календарь | 45,00 |
| 14. | Калькулятор «Citizen SDC-888» | 1 313,00 |
| 15. | Карандаш механический | 41,58 |
| 16. | Клей карандаш «Erich Krause» | 92,00 |
| 17. | Клейкая лента прозрачная. Размер: 70-75 мм\*66 м. | 85,58 |
| 18. | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 48 мм\*132 м. | 103,67 |
| 19. | Клейкая лента двухсторонняя. Ширина ленты не более 55 мм. | 95,83 |
| 20. | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: красный или оттенки красного, желтый. | 60,25 |
| 21. | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: синий, зеленый, голубой (не менее двух цветов). | 60,25 |
| 22. | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 19 мм\*33 м. | 15,20 |
| 23. | Кнопки силовые, гвоздики | 24,55 |
| 24. | Корректирующая жидкость | 30,53 |
| 25. | Корректирующая лента «Kores» | 116,18 |
| 26. | Корректирующая ручка | 90,58 |
| 27. | Ластик | 31,00 |
| 28. | Лезвия для ножей, 18 мм | 37,00 |
| 29. | Лезвия для ножей, 9 мм | 23,99 |
| 30. | Лоток горизонтальный, пластиковый для бумаг 3-х уровневый. Цвет: черный. | 753,17 |
| 31. | Лоток для бумаг «Erich Krause» горизонтальный, 3-х уровневый, металлический. Цвет: черный, серебристый. | 1 452,67 |
| 32. | Маркер перманентный | 40,30 |
| 33. | Выделитель текста. Цвет: синий. | 27,55 |
| 34. | Набор выделителей текста | 115,58 |
| 35. | Набор маркеров для белой магнитно-маркерной доски | 165,93 |
| 36. | Нить для сшивания документов | 295,79 |
| 37. | Нож канцелярский, 18 мм. | 28,67 |
| 38. | Нож канцелярский, 9 мм. | 18,83 |
| 39. | Ножницы длиной не менее 210 мм | 118,75 |
| 40. | Обложки для переплета картонные, цветные | 550,00 |
| 41. | Обложки для переплета пластиковые, прозрачные | 649,00 |
| 42. | Органайзер | 154,53 |
| 43. | Папка-регистратор (50 мм, обложка картонная, цвет: черный) | 160,10 |
| 44. | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: черный) | 162,10 |
| 45. | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: синий) | 162,10 |
| 46. | Папка-регистратор (80 мм, обложка картонная, цвет: черныйй) | 139,77 |
| 47. | Папка адресная «На подпись» | 109,33 |
| 48. | Папка адресная «На подпись». Ширина корешка не менее 5 см. | 109,33 |
| 49. | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | 99,06 |
| 50. | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: синий. | 96,00 |
| 51. | Короб архивный, 85 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | 98,69 |
| 52. | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. | 151,34 |
| 53. | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | 151,34 |
| 54. | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 200 л. | 15,00 |
| 55. | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 300 л. | 20,10 |
| 56. | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: темно – синий. | 9,00 |
| 57. | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: в ассортименте, кроме темно – синего. | 9,00 |
| 58. | Папка с боковым металлическим прижимом | 85,83 |
| 59. | Папка на резинке, пластиковая | 70,67 |
| 60. | Папка-уголок, пластиковая | 8,67 |
| 61. | Папка-конверт, пластиковая | 18,48 |
| 62. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 80 мм. Цвет: черный. | 130,03 |
| 63. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: зеленый. | 133,87 |
| 64. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: красный. | 133,87 |
| 65. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: черный. | 133,87 |
| 66. | Планинг горизонтальный | 315,67 |
| 67. | Пленка для ламинирования | 966,33 |
| 68. | Подставка под календарь | 117,33 |
| 69. | Подставка для канцелярских принадлежностей | 152,67 |
| 70. | Подставка для бумажного блока | 112,47 |
| 71. | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 1 секция. Цвет: черный, серый. | 170,42 |
| 72. | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 3-х секционная. Цвет: черный, серый. | 328,17 |
| 73. | Подставка под папки вертикальная, металлическая 2-х, 3-х, 4-х секционная. Цвет: черный, серебристый. | 722,00 |
| 74. | Ручка гелевая. Цвет чернил: красный. | 25,78 |
| 75. | Салфетки чистящие | 117,75 |
| 76. | Скобы №10 | 19,52 |
| 77. | Скобы №23/10 | 91,33 |
| 78. | Скобы №23/13 | 121,33 |
| 79. | Скобы №24/6 | 35,33 |
| 80. | Скобы №24/8 | 133,40 |
| 81. | Скрепки с цветным пластиковым покрытием. Размер: 28 мм. | 29,83 |
| 82. | Скрепки металлические, гофрированные. Размер: 50 мм. | 37,47 |
| 83. | Скрепочница магнитная с 30 скрепками. | 95,50 |
| 84. | Степлер. Толщина прокола не менее 30 листов. | 350,67 |
| 85. | Степлер №10. Толщина прокола не менее 15 листов. | 203,83 |
| 86. | Степлер «Attache» | 1 307,00 |
| 87. | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: черный. | 14,02 |
| 88. | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: синий. | 14,02 |
| 89. | Стержень гелевый для ручки Erich Krause Megapolis. Цвет чернил: синий. | 22,00 |
| 90. | Термобумага | 99,10 |
| 91. | Точилка для карандашей | 43,47 |
| 92. | Шило канцелярское | 89,83 |
| 93. | Шпагат | 295,58 |
| 94. | Штамп самонаборный «Trodat». Максимальное количество строк: 4. | 1 131,67 |
| 95. | Штамп самонаборный «Trodat» Максимальное количество строк: 3. | 797,33 |
| 96. | Штамп с набором даты «Датер». Количество строк: 1 шт. | 244,67 |

**2.3. Способ (способы) обеспечения заявки, размер, срок, условия и порядок предоставления обеспечения заявки на участие в закупке, условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия, а также условия удержания денежных средств, перечисляемых в качестве обеспечения заявки, или предъявления требования об уплате денежных средств по банковской гарантии (в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке):** не установлено.

**2.4. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, требования к такому обеспечению (в случае установления обеспечения исполнения договора):** не установлено.

**2.5.** **Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации:**

Документация предоставляется в электронном виде, путем размещения на официальном сайте, на ЭТП и на сайте Заказчика для ознакомления заинтересованными лицами, в срок со дня размещения извещения на официальном сайте.

Плата, за предоставление такой документации Заказчиком не установлена.

**2.6. Место подачи заявок на участие в закупке:**

Заявки на участие в закупке подаются в электронной форме на ЭТП.

**2.7. Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке:** «07» марта 2018 г.

**2.8. Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** «19» марта 2018 г. 09:00 часов (время местное).

**2.9. Место, дата и время доступа к поданным в электронной форме заявкам:**

Открытие доступа к заявкам состоится автоматически на ЭТП «19» марта 2018 г., 09:00 часов (время местное).

**2.10. Дата, время и место рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки:** «20» марта 2018 г. в 08:30 часов (время местное) Хабаровский край, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2, кабинет I/17.

**2.11. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

2.11.1. Критерием оценки и сопоставления заявок является цена договора.

**2.12. Дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:**

С «07» марта 2018 г. до «15» марта 2018 г.

**3. Правовой статус процедур и документов**

Данная процедура закупки не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура закупки также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура закупки не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

Размещенное извещение вместе с настоящей документацией, техническим заданием и проектом договора, являющимися его неотъемлемым приложением, являются приглашением представить заявки.

Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим. В случае если, в течение срока, указанного в оферте, либо по истечении 60 календарных дней с даты поступления оферты, организатору предложений не совершен соответствующий акцепт, то оферта считается не принятой.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки на любом из этапов, не неся при этом материальной ответственности перед Участниками.

Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

Во всем, что не урегулировано извещением о проведении закупки и настоящей документацией стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**4. Обжалование**

Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением закупки и участием в нем, должны разрешаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента ее получения.

**5. Требования к Участникам закупки**

1. соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности Участник 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 закупке не принято.
5. отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
6. отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках;
7. отсутствие на момент проведения Закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

**6.** **Порядок проведения закупки. Инструкции по подготовке заявок.**

Закупка проводится в следующем порядке:

- подготовка заявок (пп. 6.1.);

- порядок подачи и приема заявок (пп. 6.2.);

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке (пп. 6.3.);

- внесение изменений в извещение о проведении закупки (пп. 6.4.);

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (пп. 6.5.);

- подведение итогов закупки (пп. 6.6.);

- основания и последствия признания закупки несостоявшейся (пп. 6.7.);

- подписание договора (пп. 6.8.);

- отказ от проведения закупки (пп. 6.9.).

**6.1. Подготовка заявок**

**Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки:**

Заявка, которую представляет Участник должна содержать следующие документы:

- опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

- заявку на участие в закупке (форма № 2);

- предложение о цене договора (форма № 3);

- анкету Участника закупки (форма № 4);

- декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (форма №5);

- декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925 (форма №6);

- иные документы, иные сведения, на усмотрение Участника.

**6.1.1. Для юридического лица**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма №3);

4) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляется каждым юридическим лицом) (форма №5);

6) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

7) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

8) выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально, полученную не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

9) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

10) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенную печатью Участника закупки (для юридических лиц при наличии) и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

11) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

12) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

13) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.2. Для индивидуального предпринимателя**:

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

7) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

8) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

9) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

10) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанную индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

11) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

**6.1.3. Для физического лица:**

1) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (форма № 1);

2) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке (форма № 2);

3) предложение о цене договора (форма № 3);

4) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо) (форма № 4);

5) декларацию Участника о соответствии требованиям, установленным п. 5 настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанная декларация предоставляются каждым лицом) (форма № 5);

6) декларацию о соответствии Участника требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Законом №223-ФЗ и Постановлением № 925. Ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товаров, указанных в заявке на участие в закупке, несет Участник закупки (форма №6);

7) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

8) документы, подтверждающие внесение Участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке или подлинник банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке);

9) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного Участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

10) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества или иной договор, подтверждающий их участие на стороне Участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, Участниками которой являются указанные лица.

**6.1.4. Требования к оформлению заявок**

6.1.4.1. На участие в закупке Участник подает заявку в электронной форме на ЭТП, в порядке, предусмотренном документацией.

6.1.4.2. Заявка подается Участником в соответствии с формами, установленными настоящей Документацией.

Все документы, входящие в состав заявки должны быть предоставлены Участником в сканированном виде в доступном для прочтения формате. Все файлы заявки, размещенные Участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями к оформлению заявок.

6.1.4.3. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

6.1.4.4.Заявка должна содержать предложение Участника закупки в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в проекте договора и техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

6.1.4.5. Все документы, представленные Участниками, должны быть подписаны руководителями организации (иными лицами, уполномоченными на подписание документов) и скреплены печатью (при наличии). Все экземпляры документов должны иметь четкую печать текстов.

6.1.4.6. Прочие правила подготовки и подачи заявки через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

6.1.4.7. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилем, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

В случае если, Участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п. 6.1. настоящей документации, то такой Участник обязан предоставить аналогичные документы согласно законодательству государства по месту нахождения Участника и (или) ведения деятельности.

6.1.4.8. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в валюте Российской Федерации – российский рубль, за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

6.1.4.9. Невыполнение Участником закупки требований п. 6.1. настоящей документации при оформлении заявки на участие в закупке, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации о проведении закупки.

6.1.4.10. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке.

**6.2. Порядок подачи и приема заявок**

6.2.1.Со дня размещения извещения о проведении закупки на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика и до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в извещении, осуществляется подача и прием заявок на участие в закупке через ЭТП в сети «Интернет» [http://otc-tender.ru/ в](http://otc-tender.ru/%20в) порядке, предусмотренном регламентом данной ЭТП до срока, указанного в п.2.8.

6.2.2. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого лота, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП.

6.2.3. Подача заявки на участие в закупке после истечения срока, указанного в п.2.8 не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами ЭТП.

6.2.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в закупке. Порядок изменения и (или) отзыва заявок на участие в закупке, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом данной ЭТП.

**6.3. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений документации о закупке**

Любой Участник закупки вправе направить запрос разъяснений положений документации в соответствии с правилами и посредством функционала ЭТП в срок не позднее, чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации готовит и размещает письменное разъяснение положений документации на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика.

При необходимости, срок подачи заявок на участие в закупке может быть продлен на срок, достаточный для учета Участниками разъяснений положений документации при подготовке заявок на участие в закупке.

**6.4. Внесение изменений в извещение о проведении закупки**

В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о закупке, документацию о закупке. Изменение объекта закупки не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости внесения указанных изменений, соответствующая информация размещается на официальном сайте, ЭТП и сайте Заказчика.

При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке заявок.

**6.5. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

6.5.1. Оценка поступивших от претендентов заявок осуществляется Единой комиссией Заказчика (далее – Единая комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Заказчиком.

Оценка заявок может включать в себя отборочную стадию (пункт 6.5.1.1.) и оценочную стадию (пункт 6.5.1.3.).

*6.5.1.1. Отборочная стадия*:

В рамках проведения отборочной стадии Единая комиссия:

1) проверяет состав, содержание и оформление заявок на соответствие требованиям документации о закупке;

2) проверяет достоверность сведений и документов, поданных в составе заявки на участие в закупке;

3) проверяет Участников закупки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с п. 5 настоящей документации;

4) проверяет предложение об условиях исполнения договора на соответствие требованиям документации о закупке;

5) проверяет соответствие цены заявки, установленной в документации начальной (максимальной) цене, если она устанавливалась;

6) проверяет наличие документов, подтверждающих предоставление обеспечения заявки поступление денежных средств на указанный в документации расчетный счет Заказчика, если соответствующее требование устанавливалось;

7) проверяет наличие сведений о поставщике в реестрах недобросовестных поставщиков (п. 5), если соответствующее требование устанавливалось;

8) принимает решение о допуске/отказе в допуске Участнику закупки.

Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Единой комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

Единая комиссия может не принимать во внимание незначительные несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения от установленных документацией требований.

Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

***6.5.1.2. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях*:**

1) непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

2) несоответствия Участника закупки установленным требованиям в соответствии с п. 5 «Требования к Участникам закупки» документации о проведении закупки;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о проведении закупки, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота) и предложений о сроках поставки товара меньше минимального и больше максимального;

4) непредставления в составе заявки документов, подтверждающих внесение денежных средств в полном объеме в качестве обеспечения заявки на участие в закупке; невнесения (внесения в неполном объеме) денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о проведении закупки.

*6.5.1.3. Оценочная стадия*:

После проведения отборочной стадии, в рамках которой отклоняются предложения, не соответствующие требованиям документации, Единая комиссия ранжирует оставшиеся заявки только по критерию «Цена договора».

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Формула** |
| Цена договора, Ai | , где  Ai  - рейтинг i – го Участника по данному критерию;  - базовое, наименьшее (следовательно, лучшее) из предложенных всеми Участниками значение данного критерия;  - предложение i-го Участника закупки по данному критерию; |

Единая комиссия ранжирует заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

В случае необходимости Заказчик вправе продлить сроки оценки заявок, установленные в извещении и документации о закупке. При принятии такого решения Участники Закупок в обязательном порядке должны быть уведомлены Заказчиком.

**6.6. Подведение итогов закупки**

6.6.1. Решение Единой комиссии по рассмотрению и оценке заявок оформляется протоколом заседания Единой комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

Заказчик вправе внести изменения в протокол, составленный в ходе закупки. Измененный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Заказчика в день принятия решения о внесении изменений в данный протокол.

6.6.2. Победителем в проведении закупки признается Участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими Участниками закупки победителем в проведении закупки признается Участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупки.

**6.7. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся**

6.7.1. Решение о признании запроса цен несостоявшимся принимается в случае, если:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен подана только одна заявка или не подано ни одной заявки;

б) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе цен, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о закупке, либо о соответствии только одного участника закупки и поданной им заявки установленным требованиям.

В случае, если запрос цен признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе цен не подана ни одна заявка, Заказчик осуществляет закупку путем повторного проведения запроса цен (при этом объект закупки, существенные условия договора не могут быть изменены) либо осуществляет закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с пп.12 п. 4.7.1. Положения о закупке.

6.7.2. Если по окончании срока подачи заявки, установленного извещением и документацией о проведении закупки, будет получена только одна заявка, Единая комиссия рассматривает ее в порядке, установленном Положением о закупках. Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку Участник закупки соответствуют требованиям и условиям, установленными Положением о закупке, извещением и документацией о закупке Заказчик вправе заключить договор с таким Участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и заявки, поданной Участником, или провести закупку повторно.

**6.8. Подписание Договора**

6.8.1. Договор в письменной форме может быть заключен вне ЭТП не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика протокола, составленного по результатам закупки и определяющего Участника закупки, с которым заключается договор.

6.8.2. В случае уклонения победителя в проведении закупки от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником, которому по результатам проведения закупки был присвоен второй номер

6.8.3. В случае если Участник, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с условиями документации, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.11.2012 № 1211 «О ведении реестра недобросовестных поставщиков, предусмотренного Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6.8.4. Прочие условия и особенности заключения договора по итогам проведения закупки определяются регламентом ЭТП.

6.8.5. При исполнении договора, заключенного с Участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением № 925, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

**6.9. Отказ от проведения закупки**

6.9.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

6.9.2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупки, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения закупки на официальном сайте, на ЭТП и сайте Заказчика.

6.9.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления Участниками закупки с извещением об отказе от проведения закупки.

**6.10. Техническое Задание**

Техническое задание

на поставку канцелярских товаров и принадлежностей

для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Технические характеристики** | **Образец** |
|  | Блок для записи | шт. | 3 | Блок для записи в пластиковом боксе, непроклееный. Бокс пластиковый, **прозрачный**. Размер листа: 90\*90\*90 мм, 900 л. **Цвет: белый.** | Блок для записей в пласт.подставке 9х9х9, белый блок, стакан прозрачный,ст1 |
|  | Блок для записи | шт. | 33 | Блок для записи, непроклееный, **цветной**. Размер листа: 90\*90\*50 мм, 900 л. Должен быть упакован в термоусадочную пленку. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.jpg |
|  | Бумага для заметок | шт. | 5 | Бумага для заметок **с липким слоем**. Тип покрытия: офсетная. Плотность: г/м2 -80. Размер: 76\*76. Не менее 400 л. в упаковке, не менее 5 цветов. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.jpg |
|  | Грифель | упак. | 50 | Грифель для механического карандаша должен быть из высококачественного графита, диаметр 0,5 мм, НВ. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\15.png |
|  | Дырокол | шт. | 5 | Металлический корпус. Наличие линейки деления на форматы и системы блокировки в закрытом виде, резиновой вставки на крышке. Наличие контейнера для конфетти. Кол-во пробиваемых листов: 100.  Количество пробиваемых отверстий: 2. **Цвет: в ассортименте.** | Дырокол на 100 л,мощный,  "Index", металлический корпус |
|  | Дырокол  «KW-Тrio 954» | шт. | 1 | Материал: пластик, металл. Дырокол должен быть снабжен металлической рейкой деления на форматы и иметь легкую и жесткую базу. Количество пробиваемых листов: 150. Количество отверстий: 4.  **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\400.jpg |
|  | Дырокол | шт. | 5 | Металлический корпус. Наличие отсека для конфетти и выдвижной линейки. Кол-во пробиваемых листов: до 30. Количество пробиваемых отверстий: 2. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/e36/618136.jpg |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 22 | Зажим **32 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\441588224_w640_h640_cid562199_pid296835012-b89f5831.jpg |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 18 | Зажим **41 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 13 | Зажим **51 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** |
|  | Закладки пластиковые | упак. | 44 | Закладки должны крепиться к любой поверхности и сохранять свои свойства даже при многократном переклеивании. Материал закладок позволяет делать на них надписи ручкой и карандашом. Размер: 45x12 мм. Прямоугольные. В наборе должно быть не менее 5 цветов и не менее 20 листов. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\3f9a16ea2837e53e37fd8ac104db0d91.jpg |
|  | Игла для сшивания | упак. | 3 | Игла для сшивания документов «Комус». Материал: металл. Диаметр сечения: 2 мм. Длина ушка: 7 мм. В упаковке не менее 3 шт. Длина иглы может составлять как 100 мм, так и 125 мм. | &Icy;&gcy;&lcy;&acy; &dcy;&lcy;&yacy; &pcy;&rcy;&ocy;&shcy;&icy;&vcy;&kcy;&icy; &tscy;&ycy;&gcy;&acy;&ncy;&scy;&kcy;&acy;&yacy; &Kcy;&ocy;&mcy;&ucy;&scy; 100 &mcy;&mcy; 3&shcy;&tcy;./&ucy;&pcy; |
|  | Календарь | шт. | 12 | Календарь на 2018 год, ежедневный, настольный, перекидной.  Без подставки. Количество листов: 160. Бумага: офсет, печать в 2 краски. | https://static.my-shop.ru/product/3/273/2723045.jpg |
|  | Калькулятор  «Citizen SDC-888» | шт. | 5 | Калькулятор настольный. Материал корпуса: пластик. ЖК – дисплей. Крупные пластиковые клавиши. 12 разрядов. Наличие клавиши (00). **Цвет: синий, черный.** | Калькулятор настольный, бухг. "Citizen" sdc-888xbl, 12-разр., синий |
|  | Карандаш механический | шт. | 50 | Пластиковый корпус, стержень 0,5 мм, НВ. Оснащен системой подачи грифеля. На кнопке подачи грифеля должен быть предусмотрен ластик. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\14.jpg |
|  | Клей карандаш «Erich Krause» | шт. | 30 | Клей быстросохнущий для склеивания бумаги и картона. Не токсичен, не должен иметь запаха, не содержит растворителей. Содержит глицерин. Вес не менее 36 гр. | https://kit-hobby.ru/upload/iblock/bc8/bc8765a95ae8dc2608a4cf0de58edc9c.jpg |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 30 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 70-75 мм\*66 м. Толщина пленки: 45 мкм. | Скотч прозрачный широкий |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 30 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 48 мм\*132 м. Толщина пленки: 40 мкм. |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 3 | Скотч двухсторонний. Основа: полипропилен. Ширина ленты должна быть не более 55 мм. | Скотч двухсторонний 30х 5, бесцветный, Kores, ст.24 |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 7 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, не прозрачная. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: до 76 мм. Толщина пленки: 45 мкм. **Цвет: красный или оттенки красного, желтый.** | Скотч красный 48мм*66м, 45мкм |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 10 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, не прозрачная. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: до 76 мм. Толщина пленки: 45 мкм. **Цвет: синий, зеленый, голубой** (не менее двух цветов)**.** | http://cdn4.slus.name/96/e9/96e94abf54b811de454d0dc1f2586d1a.jpg |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 28 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 19 мм\*33 м. Толщина пленки: 45 мкм. | Скотч 19х33, прозрачный, Attache |
|  | Кнопки силовые, гвоздики | шт. | 25 | Корпус из цветного пластика. Длина острия не менее 11 мм. Стальное острие. В упаковке не менее 50 шт. **Цвет: ассорти.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0_e87fecdde9af076c7e91573f514e1a1c_1486019720.jpg |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 11 | Корректирующая жидкость применяется для корректировки всех типов документов. Должна ложится ровным гладким слоем, создавать непрозрачное покрытие, иметь быстросохнущую основу. Вид кисточки — ворс. Объем флакона не менее 20 мл. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\2454005.jpg |
|  | Корректирующая лента «Kores» | шт. | 50 | Корректирующая лента на колесиках предназначена для исправления строчного текста на любом типе бумаги. Не требует длительного высыхания. Длина и ширина ленты не менее 14,5 м \* 4,2 мм. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9186672574494.jpg |
|  | Корректирующая ручка | шт. | 5 | Корректирующая ручка предназначена для точечных исправлений на любом типе бумаги. Основа должна быть быстросохнущая, без резкого запаха. Диаметр шарика 1 мм. Прозрачный колпачок должен защищать наконечник от высыхания. Объем не менее 6 мл. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9288266219550.jpg |
|  | Ластик | шт. | 5 | Ластик для удаления [карандашных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%88) (и иногда чернильных) надписей с бумаги и других поверхностей для письма. Материал: винил, мягкий. Форма: прямоугольная. **Цвет: белый.** | http://do-sketch.ru/images/detailed/9/188648.jpg |
|  | Лезвия для ножей | упак. | 15 | Лезвия для ножей, металлическое, в пластиковом пенале. Для самообламывания точно по метке на лезвии должна быть лазерная гравировка. **Ширина лезвия: 18 мм**. В комплекте не менее 10 лезвий. | Лезвия запасные, 18мм Attache, уп.10шт., ст.20 |
|  | Лезвия для ножей | упак. | 10 | Лезвия для ножей, металлическое, в пластиковом пенале. Для самообламывания точно по метке на лезвии должна быть лазерная гравировка. **Ширина лезвия: 9 мм**. В комплекте не менее 10 лезвий. |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 3 | Лоток горизонтальный для бумаг 3-х уровневый. Материал: пластик. Для бумаг формата А4**. Цвет: черный.** | http://cdn2.slus.name/fe/9a/fe9aa265bd17b72ff2ff6e7584ad78c6.jpg |
|  | Лоток для бумаг «Erich Krause» | шт. | 3 | Лоток горизонтальный для бумаг 3-х уровневый. Материал: металл. Корпус: перфорированный.Для бумаг формата А4**. Цвет: черный, серебристый.** | http://planeta35.ru/catalog/media/kancelyarim/f/9/5630c8bc096f9.jpg?v=1464945497 |
|  | Маркер перманентный | шт. | 10 | Маркер перманентный предназначен для нанесения надписей на любую поверхность. Материал корпуса: пластик. Чернила после нанесения должны быстро высыхать и не стираться. Не токсичен. Толщина линии письма не менее 3 мм. Цвет: черный. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\1018892217.jpg |
|  | Выделитель текста | шт. | 20 | Выделитель текста. Материал корпуса: пластик. Не токсичен. Наконечник: скошенный. Чернила быстросохнущие. Толщина линии письма: 1-4 мм. **Цвет: синий.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/ace/426888.jpg |
|  | Набор выделителей текста | шт. | 20 | Набор выделителей текста. Материал корпуса: пластик. Не токсичны. Наконечник: скошенный. Чернила быстросохнущие. Толщина линии письма: 1-3 мм. Количество маркеров в наборе не менее 4 шт. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/a7a/629205.jpg |
|  | Набор маркеров | шт. | 10 | Набор маркеров для белой магнитно-маркерной доски. Материал корпуса: пластик. Чернила должны стираться сухой губкой и быть устойчивыми к засыханию. Не токсичны. Наконечник: круглый. Толщина линии письма: 1,5- 3 мм. Количество маркеров в наборе не менее 4 шт. Цвет: в ассортименте. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\4wbm-600b_01079452.jpg |
|  | Нить для сшивания документов | шт. | 5 | Нить для сшивания документов. Материал: полиэфирное волокно. Бобина, длина намотки 500 м. Диаметр сечения: 1,5 мм. **Цвет: белый.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/9d2/718010.jpg |
|  | Нож канцелярский | шт. | 15 | Корпус из цветного пластика. Лезвие: металл. Наличие системы блокировки лезвия. Одно лезвие в комплекте. Ширина лезвия: **18 мм**. | Нож канцелярский 18мм, Sponsor,  ст.1 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 10 | Корпус из цветного пластика. Лезвие: металл. Наличие системы блокировки лезвия. Одно лезвие в комплекте. Ширина лезвия: **9 мм**. | Нож канцелярский  9мм, Edding, арт. ed-M9 |
|  | Ножницы | шт. | 10 | Ножницы длиной не менее 210 мм. Лезвия должны быть из высококачественной нержавеющей стали с особо острой заточкой. Ручки должны быть эргономичной формы с резиновыми вставками. Длина лезвия не менее 100 мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://cdn2.top-shop.ru/fc/18/big_0d2e740bf9f3b82d5d73debb420718fc.jpg |
|  | Обложки для переплета | упак. | 6 | Обложки предназначены для переплета документов. Изготовлены **из картона**, плотность 230 мкм. Формат: А4. Объем упаковки: 100 штук.  **Цвет: в ассортименте.** | Обложка картонная, Глянец, A4, 250 г/м2, Белый, 100 шт |
|  | Обложки для переплета | упак. | 2 | Обложки предназначены для переплета документов. Изготовлены **из пластика**, плотность не менее 150 мкм. **Прозрачные.** Формат: А4. Объем упаковки: 100 штук. | Обложки пластиковые, Прозрачные без текстуры, A4, 0.20 мм, Бесцветные, 100 шт |
|  | Органайзер | шт. | 5 | Органайзер настольный без канцелярских принадлежностей. Материал: пластик. Вращающаяся на 360 градусов круглая основа. **Цвет: черный.** | http://static.my-shop.ru/product/2/215/2144906.jpg |
|  | Папка-регистратор | шт. | 300 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 50 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** | [Папка регистратор с арочным механизмом Bantex 80 мм Bantex Economy Plus зеленая 368761](https://moskva.tiu.ru/p148907159-papka-registrator-arochnym;all.html) |
|  | Папка-регистратор | шт. | 400 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 70 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** |
|  | Папка-регистратор | шт. | 150 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 70 мм. Формат: А4. **Цвет: синий.** |
|  | Папка-регистратор | шт. | 200 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 80 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** |
|  | Папка адресная | шт. | 10 | Папка адресная: «На подпись».  Материал: бумвинил.  Формат: А4.  Тиснение: фольга, золото.  **Цвет: в ассортименте.** | &Pcy;&acy;&pcy;&kcy;&acy; &acy;&dcy;&rcy;&iecy;&scy;&ncy;&acy;&yacy; &bcy;&ucy;&mcy;&vcy;&icy;&ncy;&icy;&lcy; "&Ncy;&acy; &pcy;&ocy;&dcy;&pcy;&icy;&scy;&softcy;", &fcy;&ocy;&rcy;&mcy;&acy;&tcy; &Acy;4, &vcy; &icy;&ncy;&dcy;&icy;&vcy;&icy;&dcy;&ucy;&acy;&lcy;&softcy;&ncy;&ocy;&jcy; &ucy;&pcy;&acy;&kcy;&ocy;&vcy;&kcy;&iecy; |
|  | Папка адресная | шт. | 5 | Папка адресная: «На подпись». **Ширина корешка не менее 5 см.**  Материал: бумвинил.  Формат: А4.  Тиснение: фольга, золото.  **Цвет: в ассортименте.** | http://cp.upakstil.ru/images/catalog_9d17a77a13df1ff9da025f414f001ca1.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **70** мм. **Цвет: черный.** | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/247356/market_2mH5sY7wIoORM3nncYd69w/orig |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **70** мм. **Цвет: синий.** | http://snowseason.ru/wa-data/public/shop/products/64/73/37364/images/22038/22038.750x0.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 130 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **85** мм. **Цвет: черный.** | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/247356/market_2mH5sY7wIoORM3nncYd69w/orig |
|  | Короб архивный | шт. | 50 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.ukazka.ru/img/b/uk181520.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: черный.** | https://377777.ru/upload/resize_cache/lx_img_cache/2717545/1280_768_inset/50d69aa1_6ccf_11de_aae9_001e8cebffbc.jpeg |
|  | Папка -скоросшиватель «Дело» | шт. | 1000 | Материал: мелованный картон, плотностью не менее 380 г/кв.м. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **белый.** **Вместимость** **до 200 л.** | &Pcy;&acy;&pcy;&kcy;&acy;-&ocy;&bcy;&lcy;&ocy;&zhcy;&kcy;&acy; "&Dcy;&iecy;&lcy;&ocy;", &kcy;&acy;&rcy;&tcy;&ocy;&ncy; &mcy;&iecy;&lcy;&ocy;&vcy;&acy;&ncy;&ncy;&ycy;&jcy;, 380&gcy;/&mcy;2, &bcy;&iecy;&lcy;&acy;&yacy; - &Ocy;&Ocy;&Ocy; &Tcy;&Dcy; "&Pcy;&Ocy;&Icy;&Ncy;&Tcy;&IEcy;&Rcy;" &vcy; &Mcy;&ocy;&scy;&kcy;&vcy;&iecy; |
|  | Папка -скоросшиватель «Дело» | шт. | 50 | Материал: мелованный картон, плотностью не менее 450 г/кв.м. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **белый.** **Вместимость** **до 300 л.** |
|  | Папка -скоросшиватель | шт. | 1000 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Должна быть изготовлена из качественного пластика, 180 мкм. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет: темно – синий.** | https://almarshop.ru/image/cache/catalog/c8dd2dff4030fa8db81aaf1356f16f28_x-800x800.jpg https://knopochka.in.ua/image/cache/catalog/Tovar/EKONOMIX/2900001122764-1000x1000.jpg |
|  | Папка -скоросшиватель | шт. | 20 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Должна быть изготовлена из качественного пластика, 180 мкм. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **в ассортименте, кроме темно – синего**. |
|  | Папка с боковым металлическим прижимом | шт. | 30 | Папка из плотного пластика, плотностью не менее 0,75. Боковой металлический прижим надежно фиксирует листы, не требуя их перфорации дыроколом. Внутри папки должен быть дополнительный карман для хранения документов из прозрачного пластика. На корешке должен находиться карман для маркировочного вкладыша. Формат: А4. Ширина корешка папки: 16 мм. **Цвет: синий.** | http://daleksm.ru/image/cache/data/import_files/0a/0a327dc6-722a-11e0-83aa-1c6f6530699d_a774ec95-a0d8-11e2-914c-c860007a0a5d-600x600.png |
|  | Папка на резинке | шт. | 12 | Папка пластиковая на резинках. Плотность пластика не менее 0,4 мм. Формат: А4. Ширина корешка папки не менее 35 мм. **Цвет: синий.** | http://img.10ki.biz/img/17/58F/58F4A4847684035.jpg |
|  | Папка-уголок | шт. | 70 | Папка должна быть изготовлена из плотного прозрачного пластика. Должна иметь специальный вырез для удобного извлечения бумаг, с толщиной пластика не менее 180 мкм. Формат: А4. | https://old.prodalit.ru/images/610000/607275.jpg |
|  | Папка-конверт | шт. | 50 | Папка должна быть изготовлена из плотного цветного пластика, плотностью не менее 180 мкм. Закрывается клапаном с помощью пластиковой кнопки. Формат: А4. **Цвет: в ассортименте.** | Папка-конверт с кнопкой, зеленая |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 50 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **80** мм. **Цвет: черный.** | http://attacher.ru/files/project_1615/good/166837_mini3.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 25 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: зеленый**. | http://sims.ru/images/cms/catalog/Farm/NB6336G.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 20 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: красный**. | http://bumray.by/upload/Sh/imageCache/3e4/23e/29deb94b588a9e7816405c03bcdd4f1e.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 150 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: черный.** | http://attacher.ru/files/project_1615/good/166837_mini3.jpg |
|  | Планинг горизонтальный | шт. | 10 | Планинг на 2018 год, датированный, на пружине. Размер: 11\*29 см, белый блок, плотность не менее 70 г/м². Материал: искусственная кожа. **Цвет: в ассортименте.** | http://logo.umi.ru/images/cms/data/planingi/planin_na_zastavku.jpg |
|  | Пленка для ламинирования | упак. | 2 | Пленка пакетная для ламинирования. Размер пленки: 216\*303 мм. Глянцевая, плотность 100 мкм. Формат: А4. Кол-во в упаковке: 100 шт. | http://www.oftex.ru/admin/pictures/2120b.jpg |
|  | Подставка под календарь | шт. | 5 | Подставка под настольный перекидной календарей должна быть изготовлена из пластика. Иметь дужки для удержания листков и ножки. Размер: 140x100 мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://yurus.ru/upload/iblock/f91/f911b9c7cdf8431999631701ff40d8af.jpg |
|  | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5 | Подставка для канцелярских принадлежностей. В форме стакана. Металлическое основание сетчатое. **Цвет: черный, серебристый.** | https://veryby.by/media/files/products/1447229327-8835e35d576bd4a89144ca2d90001b0a.png |
|  | Подставка для бумажного блока | шт. | 8 | Подставка для бумажного блока. Металлическое основание сетчатое. Размер: 78\*105\*105 мм. **Цвет: черный, серый.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\33.png |
|  | Подставка под папки | шт. | 4 | Подставка под папки, 1 секция. Материал: пластик. Корпус: перфорированный.Фирменные таблички для маркировки. **Цвет: черный, серый.** | Вертикальный накопитель Стамм пластиковый черный ширина 85 мм |
|  | Подставка под папки | шт. | 5 | Подставка под папки 3-х секционная. Устойчивое основание. Материал: пластик. Корпус: перфорированный.Фирменные таблички для маркировки. **Цвет: черный, серый.** | http://static.my-shop.ru/product/2/215/2148182.jpg |
|  | Подставка под папки | шт. | 6 | Подставка под папки 2-х, 3-х, 4-х секционная. Материал: металл. Корпус: перфорированный. **Высота: не более 35 см. Цвет: черный, серебристый.** | https://rulend.ru/images/products/36/51/84/3651846_0.jpg |
|  | Ручка гелевая | шт. | 25 | Гелевая ручка должна обеспечивать чистое и чёткое письмо. Материал корпуса: пластик. Толщина письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: красный.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\orig.jpg |
|  | Салфетки чистящие | шт. | 40 | Салфетки в тубе для чистки экранов. Материал салфеток: вискоза. | Салфетки ProMEGA Office Ultra Clean для экранов (50 шт.) и пластика (50 шт.) |
|  | Скобы №10 | упак. | 110 | Скобы №10 должны быть изготовлены из высококачественной проволоки. Заточенные. Размер № 10. В упаковке не менее 1000 шт. | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/b51/139204_1.jpg |
|  | Скобы №23/10 | упак. | 10 | Скобы №23/10. Оцинкованные, сшивают до 70 л. В упаковке не менее 1000 шт. | http://img.cataloxy.ru/upload/board/356/6285/62844566.jpg |
|  | Скобы №23/13 | упак. | 10 | Скобы №23/13. Оцинкованные, сшивают до 100 л. В упаковке не менее 1000 шт. |
|  | Скобы №24/6 | упак. | 36 | Скобы №24/6. Должны быть с цинковым покрытием, прочные, из несеченой проволоки, с заостренными концами. В упаковке не менее 1000 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\461366680_w640_h640_cid2534467_pid307791770-2da4855f.jpg |
|  | Скобы №24/8 | упак. | 5 | Скобы №24/8. Должны быть с цинковым покрытием, прочные, из несеченой проволоки, с заостренными концами. В упаковке не менее 1000 шт. | Скобы для степлера KW-trio №24/8, 1000 шт. |
|  | Скрепки | упак. | 55 | Металлические скрепки с цветным пластиковым покрытием. Овальной формы. Размер 28 мм. В упаковке не менее 100 шт. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0_8562c6cb5f83228306b0342c9d38b240_1362432004.jpg |
|  | Скрепки | упак. | 20 | Металлические гофрированные скрепки. Овальной формы. Размер 50 мм. В упаковке не менее 50 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\700.jpg |
|  | Скрепочница магнитная | шт. | 10 | Пластиковая скрепочница с магнитом, способствующим удобной фиксации скрепок. Внутреннее отделение для хранения скрепок. Корпус: прозрачный. Скрепочница должна быть укомплектована 30 скрепками. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\orig.jpg C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0.jpg |
|  | Степлер | шт. | 10 | Степлер со встроенным антистеплером. Материал корпуса: металл/пластик. Механизм подачи скоб: цельнометаллический. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 30 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/310/274115_1.jpg |
|  | Степлер №10 | шт. | 10 | Степлер со встроенным антистеплером. Материал корпуса: металл/пластик. Механизм подачи скоб: цельнометаллический. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 15 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. Тип используемых скоб № 10. **Цвет: в ассортименте.** | Степлер №24/6 Berlingo до 30 листов, пластиковый корпус, черный - купить в интернет магазине с доставкой, цены, описание, характеристики, отзывы |
|  | Степлер «Attache» | шт. | 2 | Степлер «Attache». Материал корпуса: металл/пластик. Для увеличения стабильности сшивания должна быть мягкая рукоятка захвата и усиленная база. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 100 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. Вместительность скоб: 100 шт. Тип и размер используемых скоб: №24/6 (20 листов), №24/8 (40 листов), №23/10 (60 листов), №23/13 (до 100 л). **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/918/487287_1.jpg |
|  | Стержень гелевый | шт. | 200 | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200 с защитным колпачком, в индивидуальной упаковке. Длина стержня: 138 мм. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: черный.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\16.jpg |
|  | Стержень гелевый | шт. | 200 | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200 с защитным колпачком, в индивидуальной упаковке. Длина стержня: 138 мм. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: синий.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.bmp |
|  | Стержень гелевый | шт. | 30 | Стержень гелевый для ручки Erich Krause Megapolis. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: синий.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.bmp |
|  | Термобумага | шт. | 100 | Термобумага для факсимильных аппаратов. Тип ролика: ролик для факса. Ширина ролика: 210 мм. Диаметр намотки: 30 мм. | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/205818/market_CzXZtk1vKqH9mPiDv87nyg/orig |
|  | Точилка для карандашей | шт. | 2 | Точилка для затачивания карандашей с острым лезвием из нержавеющей стали. Корпус должен быть из прочного пластика с контейнером под мусор для стружки от карандашей. | Точилка "Цилиндр", с контейнером |
|  | Шило канцелярское | шт. | 4 | Шило канцелярское должно быть изготовлено из качественной стали, иметь удобную пластиковую ручку. Обеспечивать прокалывание не менее 30 листов бумаги одновременно. Длина острия не менее 70 мм. Диаметр острия - 3 мм. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\2.jpg |
|  | Шпагат | шт. | 30 | Шпагат полипропилен, плотность 800 текс, бобина. Длина шпагата: 500 метров. **Цвет нити: в ассортименте**. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\24c209e486744aac5179880b6d9cbeb6.jpeg |
|  | Штамп самонаборный «Trodat» | шт. | 4 | Штамп самонаборный. Прочный пластиковый корпус. В комплект также должны входить: пинцет, касса символов, синяя сменная подушка. Символы должны надежно закрепляться в текстовой пластине. Максимальное количество строк: 4. | http://zlattar.ru/images/1394871634.png |
|  | Штамп самонаборный  «Trodat» | шт. | 5 | Штамп самонаборный. Прочный пластиковый корпус. В комплект также должны входить: пинцет, касса символов, синяя сменная подушка. Символы должны надежно закрепляться в текстовой пластине. Максимальное количество строк: 3. | https://o-manager.ru/foto/0517-3030.jpg |
|  | Штамп с набором даты | шт. | 3 | Штамп с набором даты «Датер». Пластиковый корпус. Дата устанавливается поворотом колесиков. Размер шрифта: 3,8 мм. Сменная подушка синяя. Количество строк: 1 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9.jpg |

1. Место поставки Товара: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, рп. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

2. Срок поставки Товара: в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами договора.

3. Год выпуска Товара – не ранее июня 2016 года.

4. Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого Товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид Товара, и наличие документов, обязательных для данного вида Товара, оформленных в соответствии с российским законодательством.

5. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям Решения Комиссии Таможенного союза от 16.08.2011 № 769) "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности упаковки" (вместе с "ТР ТС 005/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности упаковки"). Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузочных работах. Маркировка товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, адрес изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы.

6. Поставщик обязан предоставить Заказчику вместе с поставляемым Товаром гарантию производителя и гарантию Поставщика товара. Гарантийный срок на переданный товар, установленный производителем, определяется технической документацией (паспортом) на товар, но не менее 12 (двенадцати) месяцев. Срок действия гарантии поставщика должен быть не менее, чем срок действия гарантии производителя данного Товара.

## Образцы форм и документов

## *Опись документов, представляемых для участия*

## *в закупке (Форма № 1)*

**Опись документов**

представляемых для участия в закупке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

Настоящим\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

подтверждает, что для участия в данной закупке нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Кол-во страниц** |
| 1. | Заявка на участие в закупке (форма №2) |  |
| 2. | Предложение о цене договора (форма №3) |  |
| 3. | Анкета Участника закупки (форма №4) |  |
| 4. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям  (форма №5) |  |
| 5. | Декларация Участника о соответствии установленным требованиям  (форма №6) |  |
| 6. | Документы Участника в соответствии с пп. 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 Документации |  |
| 7. | Иные сведения и документы, прилагаемые по усмотрению Участником |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Заявка на участие в закупке (Форма № 2)*

***На бланке организации***

**ЗАЯВКА**

**на участие в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

1. Изучив Документацию о закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

сообщает о согласии участвовать в закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование закупки в соответствии с пп. 2.1.)*

на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить Товарв соответствии с требованиями документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, а именно:

2.1. ***Цена договора*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, с учетом НДС/НДС не облагается *(суммарная цена цифрами и прописью).*

2.2. Место поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на поставку, составляющих полный комплекс поставки по предмету запроса, данная поставка будет осуществлена в полном соответствии с техническим заданием в пределах предлагаемой нами цены договора.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить поставку в соответствии с требованиями документации и техническим заданием и согласно нашим предложениям.

5. Настоящим, также, подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком, а также с его сотрудниками. Настоящая заявка имеет правовой статус оферты.

6. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика*,* не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

7. В случае если наше предложение будет признано победителем - мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на поставку Товара в соответствии с требованиями документации, технического задания, проекта договора и условиями наших предложений.

8. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложения победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком*,* мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложений.

9. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника закупки)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон работника организации - Участника закупки)*

11. Характеристики поставляемого Товара\*

***\*) заполняются функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики Товара, предлагаемые к поставке Поставщиком. Приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований технического задания и проекта договора.***

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

***Предложение о цене договора (Форма №3)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Наименование страны происхождения поставляемого Товара** | **Цена за единицу, с учетом НДС (18 %), руб. \*** | **Стоимость итого с учетом НДС (18%), руб. \*** |
|  | Блок для записи в пластиковом, прозрачном боксе, непроклееный. Цвет: белый. | шт. | 3 |  |  |  |
|  | Блок для записи непроклееный, цветной. | шт. | 33 |  |  |  |
|  | Бумага для заметок с липким слоем. | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Грифель | упак. | 50 |  |  |  |
|  | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/100) | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Дырокол «KW-Тrio 954», кол-во пробиваемых отверстий: 4. | шт. | 1 |  |  |  |
|  | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/до 30) | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Зажим для бумаг, 32 мм | упак. | 22 |  |  |  |
|  | Зажим для бумаг, 41 мм | упак. | 18 |  |  |  |
|  | Зажим для бумаг, 51 мм | упак. | 13 |  |  |  |
|  | Закладки пластиковые | упак. | 44 |  |  |  |
|  | Игла для сшивания | упак. | 3 |  |  |  |
|  | Календарь | шт. | 12 |  |  |  |
|  | Калькулятор «Citizen SDC-888» | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Карандаш механический | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Клей карандаш «Erich Krause» | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Клейкая лента прозрачная. Размер: 70-75 мм\*66 м. | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 48 мм\*132 м. | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Клейкая лента двухсторонняя. Ширина ленты не более 55 мм. | шт. | 3 |  |  |  |
|  | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: красный или оттенки красного, желтый. | шт. | 7 |  |  |  |
|  | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: синий, зеленый, голубой (не менее двух цветов). | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 19 мм\*33 м. | шт. | 28 |  |  |  |
|  | Кнопки силовые, гвоздики | шт. | 25 |  |  |  |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 11 |  |  |  |
|  | Корректирующая лента «Kores» | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Корректирующая ручка | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Ластик | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Лезвия для ножей, 18 мм | упак. | 15 |  |  |  |
|  | Лезвия для ножей, 9 мм | упак. | 10 |  |  |  |
|  | Лоток горизонтальный, пластиковый для бумаг 3-х уровневый. Цвет: черный. | шт. | 3 |  |  |  |
|  | Лоток для бумаг «Erich Krause» горизонтальный, 3-х уровневый, металлический. Цвет: черный, серебристый. | шт. | 3 |  |  |  |
|  | Маркер перманентный | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Выделитель текста. Цвет: синий. | шт. | 20 |  |  |  |
|  | Набор выделителей текста | шт. | 20 |  |  |  |
|  | Набор маркеров для белой магнитно-маркерной доски | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Нить для сшивания документов | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Нож канцелярский, 18 мм. | шт. | 15 |  |  |  |
|  | Нож канцелярский, 9 мм. | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Ножницы длиной не менее 210 мм | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Обложки для переплета картонные, цветные | упак. | 6 |  |  |  |
|  | Обложки для переплета пластиковые, прозрачные | упак. | 2 |  |  |  |
|  | Органайзер | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Папка-регистратор (50 мм, обложка картонная, цвет: черный) | шт. | 300 |  |  |  |
|  | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: черный) | шт. | 400 |  |  |  |
|  | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: синий) | шт. | 150 |  |  |  |
|  | Папка-регистратор (80 мм, обложка картонная, цвет: черныйй) | шт. | 200 |  |  |  |
|  | Папка адресная «На подпись» | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Папка адресная «На подпись». Ширина корешка не менее 5 см. | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 100 |  |  |  |
|  | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: синий. | шт. | 100 |  |  |  |
|  | Короб архивный, 85 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 130 |  |  |  |
|  | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 100 |  |  |  |
|  | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 200 л. | шт. | 1000 |  |  |  |
|  | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 300 л. | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: темно – синий. | шт. | 1000 |  |  |  |
|  | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: в ассортименте, кроме темно – синего. | шт. | 20 |  |  |  |
|  | Папка с боковым металлическим прижимом | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Папка на резинке, пластиковая | шт. | 12 |  |  |  |
|  | Папка-уголок, пластиковая | шт. | 70 |  |  |  |
|  | Папка-конверт, пластиковая | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 80 мм. Цвет: черный. | шт. | 50 |  |  |  |
|  | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: зеленый. | шт. | 25 |  |  |  |
|  | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: красный. | шт. | 20 |  |  |  |
|  | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: черный. | шт. | 150 |  |  |  |
|  | Планинг горизонтальный | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Пленка для ламинирования | упак. | 2 |  |  |  |
|  | Подставка под календарь | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Подставка для бумажного блока | шт. | 8 |  |  |  |
|  | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 1 секция. Цвет: черный, серый. | шт. | 4 |  |  |  |
|  | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 3-х секционная. Цвет: черный, серый. | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Подставка под папки вертикальная, металлическая 2-х, 3-х, 4-х секционная. Цвет: черный, серебристый. | шт. | 6 |  |  |  |
|  | Ручка гелевая. Цвет чернил: красный. | шт. | 25 |  |  |  |
|  | Салфетки чистящие | шт. | 40 |  |  |  |
|  | Скобы №10 | упак. | 110 |  |  |  |
|  | Скобы №23/10 | упак. | 10 |  |  |  |
|  | Скобы №23/13 | упак. | 10 |  |  |  |
|  | Скобы №24/6 | упак. | 36 |  |  |  |
|  | Скобы №24/8 | упак. | 5 |  |  |  |
|  | Скрепки с цветным пластиковым покрытием. Размер: 28 мм. | упак. | 55 |  |  |  |
|  | Скрепки металлические, гофрированные. Размер: 50 мм. | упак. | 20 |  |  |  |
|  | Скрепочница магнитная с 30 скрепками. | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Степлер. Толщина прокола не менее 30 листов. | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Степлер №10. Толщина прокола не менее 15 листов. | шт. | 10 |  |  |  |
|  | Степлер «Attache» | шт. | 2 |  |  |  |
|  | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: черный. | шт. | 200 |  |  |  |
|  | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: синий. | шт. | 200 |  |  |  |
|  | Стержень гелевый для ручки Erich Krause Megapolis. Цвет чернил: синий. | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Термобумага | шт. | 100 |  |  |  |
|  | Точилка для карандашей | шт. | 2 |  |  |  |
|  | Шило канцелярское | шт. | 4 |  |  |  |
|  | Шпагат | шт. | 30 |  |  |  |
|  | Штамп самонаборный «Trodat». Максимальное количество строк: 4. | шт. | 4 |  |  |  |
|  | Штамп самонаборный «Trodat» Максимальное количество строк: 3. | шт. | 5 |  |  |  |
|  | Штамп с набором даты «Датер». Количество строк: 1 шт. | шт. | 3 |  |  |  |

*\*) В случае, если Поставщик по договору имеет освобождение от уплаты НДС, в данной графе в столбце «Итоговая стоимость (включая НДС (18 %)), руб.» указывается «НДС не облагается».*

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью), в том числе НДС – 18% (либо «НДС не облагается»).

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

## *Анкета участника закупки (Форма № 4)*

**Форма анкеты Участника – юридического лица**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника (полное и сокращенное) |  |
| 2. | Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3. | ИНН / КПП |  |
| 4. | Юридический адрес |  |
| 5. | Почтовый адрес |  |
| 6. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 7. | Банковские реквизиты (наименование банка, адрес банка, расчетный счет, корреспондирующий счет, код БИК) |  |
| 8. | Телефоны Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 9. | Факс Участника (с указанием кода страны и города) |  |
| 10. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | ОКОПФ |  |
| 14. | ОКПО |  |
| 15. | ОКТМО |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма анкеты Участника**

**– индивидуального предпринимателя или физического лица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| 1. | Фамилия, имя, отчество Участника |  |
| 2. | Паспортные данные Участника |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | Сведения о месте жительства Участника |  |
| 5. | Телефон, факс, адрес электронной почты |  |
| 6. | ИНН |  |

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 5)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Участника закупки о соответствии установленным требованиям

Настоящей Декларацией\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

(далее – Участник) подтверждает, что на день подачи заявки:

- соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- Участник не находится в процессе ликвидации;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- У Участника отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- сведения об Участнике отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствуют вступившие в силу решения суда о ненадлежащем исполнении Участником закупки обязательств по договорам, (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (два) года.

Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

мп

**Форма декларации Участника о соответствии установленным требованиям**

**(Форма № 6)**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

## о соответствии требованиям, установленным [п. 1 ч. 8 ст. 3](consultantplus://offline/ref=459CD391E8CFDC683C7C8CCE9D520114C1D45CCEF8D2FBB7DD80DFB4D3E41106FBFACCEC37T3F) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами»

Настоящей Декларацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

подтверждает,чтопредлагаемый товар произведен в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указывается страна происхождения)*

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_\_\_**

рп. Ванино «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»** (сокращенное наименование – ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице руководителя Татаринова Николая Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», на основании Протокола заседания Единой комиссии от \_\_\_ 201\_\_ г., заключили настоящий договор (далее «договор») о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется поставить Заказчику канцелярские товары и принадлежности для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива» (далее – Товар), в соответствии с требованиями, указанными в Спецификации (Приложение №1 к настоящему договору) и в Техническом задании (Приложение №2 к настоящему договору), а Заказчик обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего договора.

1.2. Срок поставки Товара: 20 (двадцать) рабочих дней с момента заключения настоящего договора.

1.3. Место поставки Товара:682860, Хабаровский край, Ванинский район, п. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена настоящего договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек *(в случае, если Поставщик является плательщиком НДС)*.

2.2. Цена договора включает в себя стоимость Товара, упаковки, доставки в адрес Заказчика, а также иные расходы Поставщика, которые он понесет в связи с исполнением настоящего договора.

2.3. Расчеты между Сторонами по настоящему договору производятся в безналичной форме платежным поручением. Поставщик выставляет Заказчику счет на оплату за поставленный Товар на основании подписанной Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12). Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Поставщика счета на оплату и счета-фактуры *(в случае, если Поставщик является плательщиком НДС)* производит оплату по платежным реквизитам, указанным в счете на оплату.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Поставщик вправе:**

3.1.1. Требовать оплаты после выполнения соответствующих обязательств по настоящему договору в полном объёме.

3.1.2. Требовать от Заказчика выполнения всех условий, предусмотренных договором и нормами действующего законодательства РФ.

**3.2. Поставщик обязан:**

3.2.1. Поставить Товар в соответствии с условиями настоящего договора до места поставки, указанного в пп. 1.3. настоящего договора.

3.2.2. Обеспечить соответствие поставляемого Товара техническим требованиям и техническим условиям изготовителя при его эксплуатации и хранении в течение срока, оговоренного в сопроводительной документации на Товар, и нести все расходы по замене или ремонту дефектов Товара, выявленных Заказчиком в течение срока действия гарантийных обязательств, если дефект не обусловлен условиями хранения или неправильной эксплуатацией.

3.2.3. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со Стороны Заказчика. Ответственным лицом со Стороны Заказчика назначен специалист по материально-техническому снабжению Попов Валерий Георгиевич, 8(42137)7-04-89, 914-164-32-57.

**3.3. Заказчик вправе:**

3.3.1. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями договора.

3.3.2. Требовать от Поставщика представления надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с условиями договора.

3.3.3. Запрашивать у Поставщика информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств Поставщика по настоящему договору.

3.3.4. Взаимодействовать с ответственным за исполнение настоящего договора лицом со Стороны Поставщика. Ответственным лицом со Стороны Поставщика является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

**3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Обеспечить оплату в соответствии с условиями настоящего договора после подписания Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12).

**4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРОВ**

4.1. Приемка Товара осуществляется в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты его получения. При приемке Товара Заказчик осуществляет проверку поставленного Товара по количеству, качеству и ассортименту, в соответствии со спецификацией, техническим заданием, соответствие данных с данными, указанными в сопроводительных документах Поставщика, а также с образцами материалов, предоставленных Поставщиком для участия в закупке. По факту приемки Товара Заказчиком подписывается товарная накладная (формы ТОРГ-12). Товарная накладная (формы ТОРГ-12) составляется в двух экземплярах (по одному экземпляру для Заказчика и Поставщика).

4.2. Если Поставщик передал Заказчику наряду с Товаром, который соответствует Приложению №1, №2 настоящего договора, Товар с нарушением условий настоящего договора Заказчик вправе по своему выбору:

- принять Товар, соответствующий Приложению №1, №2, и [отказаться](consultantplus://offline/ref=91353B7614C1E9F778DEF6E6EB281C10A3D8ED01325FF0C32CB02D4Df3a0X) от остального Товара;

- потребовать устранения несоответствия товара требованиям договора;

- отказаться от всего переданного Товара и исполнения настоящего договора.

4.3. При установлении несоответствия Товара требованиям договора Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней с момента обнаружения несоответствия поставленного Товара направляет уведомление Поставщику (телеграмма, факсимильный либо другой вид связи) по факту обнаружения несоответствия Товара для составления рекламационного акта.

4.4. Поставщик обязан направить для участия в составлении рекламационного акта своего представителя либо уведомить Заказчика о составлении такого акта без представителя Поставщика. В случае неприбытия представителя Поставщика в течение 3 (трех) календарных дней с момента направления уведомления и⁄или неполучения ответа Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней вправе составить рекламационный акт в одностороннем порядке. Копия такого акта с перечнем выявленных недостатков, способов и сроков их устранения направляется Поставщику не позднее следующего рабочего дня с момента его составления.

4.5. Мероприятия, связанные с устранением выявленных недостатков, осуществляются силами и средствами Поставщика и в сроки, определенные Заказчиком.

**5. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ТОВАРА**

5.1. Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого Товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид Товара, и наличием документов, обязательных для данного вида Товара, оформленных в соответствии с российским законодательством.

5.2. Упаковка должна обеспечивать сохранность Товара от всякого рода повреждений при транспортировке, погрузке-разгрузке, хранении в складском помещении и должна соответствовать характеру Товара, техническим регламентам, государственным стандартам, техническим условиям, другим нормативно-техническим документам, требованиям изготовителя. Нарушение целостности упаковки и наличие на ней следов механических повреждений не допускается.

5.3. Маркировка Товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, адрес изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы. Маркировка упаковки должна строго соответствовать маркировке Товара.

5.4. Гарантийный срок на поставляемый Товар - 12 (двенадцать) месяцев. Гарантийные обязательства на Товар исчисляются с даты подписания Сторонами товарной накладной (формы ТОРГ-12).

5.5. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется устранять за свой счет недостатки Товара. Претензии по скрытым дефектам могут быть заявлены Заказчиком в течении всего гарантийного срока использования Товара.

5.6. Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента обнаружения недостатков Товара письменно уведомляет Поставщика обо всех недостатках Товара, связанных с данным гарантийным обязательством, и участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласовании порядка и сроков их устранения. Поставщик обязан направить своего представителя не позднее одного дня со дня получения письменного извещения от Заказчика*.*

5.7. При неявке или отказе Поставщика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, односторонний акт, составленный Заказчиком, имеет силу двустороннего и является основанием для исполнения Поставщиком обязательств, предусмотренных п. 5.5. настоящего договора. Если Заказчик привлек для экспертизы недостатков независимых специалистов, расходы на проведение независимой экспертизы относятся на счет Поставщика, за исключением случаев, когда экспертизой будет установлено, что недостатки были вызваны неверными действиями Заказчика.

5.8. При замене Товара, в котором в течение гарантийного срока были обнаружены недостатки, устанавливается гарантийный срок, указанный в пункте 5.4. договора, который начинает действовать с момента подписания Сторонами документов, подтверждающих приемку Заказчиком заменённого Товара.

5.9. В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков) Заказчик вправе по своему выбору:

а) отказаться от исполнения договора и потребовать возврата уплаченной за Товар денежной суммы;

б) потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим договору.

**6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

6.2. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия с приложением подтверждающих документов компетентных органов.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного настоящим договором, Поставщик вправе потребовать уплату неустойки (пеней). Неустойка (пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

7.3. В случае просрочки исполнения Поставщиком своих обязательств, предусмотренных настоящим договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки (штрафа, пеней). В случае неисполнения или просрочки исполнения обязательств до 10 (десяти) календарных дней Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (пени) в размере 0,5 (ноль целых пять десятых) процентов от цены договора за каждый день просрочки исполнения обязательств до момента исполнения обязательств. В случае неисполнения или просрочки исполнения обязательств на срок от 10 календарных дней и более Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (штраф) в размере 5 (пяти) процентов от цены договора.

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

7.4. При наступлении обстоятельств, определенных п. 7.3, Заказчик направляет в адрес Поставщика письменное требование о добровольной уплате неустойки.

7.5. Поставщик обязуется уплатить неустойку, предусмотренную п. 7.3 настоящего договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента выставления Заказчиком соответствующего требования, оформленного в письменном виде. В случае отказа Поставщика от добровольной уплаты неустойки Заказчик производит оплату за вычетом рассчитанной суммы неустойки.

**8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

* 1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего договора, будут разрешаться путём переговоров, в том числе путем направления претензий.
  2. Претензия в письменной форме направляется Стороне, допустившей нарушение условий договора. В претензии указываются допущенные нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора или его приложений, стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены для устранения нарушений.
  3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десять) дней со дня их получения, если настоящим договором не предусмотрены иные сроки рассмотрения. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма, телеграммы, а также электронного сообщения с последующим представлением оригинала документа.
  4. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров, они подлежат рассмотрению в арбитражном суде Хабаровского края, согласно порядку, установленному законодательством Российской Федерации.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех обязательств по настоящему договору.

9.2. Настоящий договор может быть расторгнут:

- досрочно по письменному соглашению Сторон;

- в одностороннем порядке при отказе одной из Сторон от настоящего договора в случаях нарушения существенных условий договора другой Стороной с предварительным уведомлением контрагента по договору;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

9.3. В случае принятия Заказчиком решения об одностороннем отказе от исполнения договора, Заказчик направляет уведомление Поставщику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Поставщика, указанному в договоре, либо телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Поставщику.

9.4. Любые изменения и дополнения настоящего договора имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

9.5. Договор составлен в 2-х экземплярах на русском языке, один экземпляр для Заказчика, один для Поставщика. Оба договора имеют одинаковую юридическую силу.

9.6. К договору прилагаются:

Приложение №1. Спецификация.

Приложение №2. Техническое задание.

**10. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **10.1. Заказчик**  Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»  Место нахождения/почтовый адрес:  682860, Хабаровский край, п. Ванино,  ул. Железнодорожная, д. 2  Телефон/факс: (42137) 7-67-79/7-66-01  Еmail: ampvanino@ampvanino.ru  ИНН 2709000614 КПП 270901001  Расчетный счет 40501810700002000002  УФК по Хабаровскому краю (Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Охотского моря и Татарского пролива»  ЛС 20226Ц55970) Отделение Хабаровск  г. Хабаровск, БИК 040813001  Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов /  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  МП | **10.2. Поставщик**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  МП |

Приложение №1 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за единицу, с учетом НДС (18 %)/без НДС, руб.** | **Стоимость с учетом НДС (18%)/без НДС, руб.** |
|
| 1. | Блок для записи в пластиковом, прозрачном боксе, непроклееный. Цвет: белый. | шт. | 3 |  |  |
| 2. | Блок для записи непроклееный, цветной. | шт. | 33 |  |  |
| 3. | Бумага для заметок с липким слоем. | шт. | 5 |  |  |
| 4. | Грифель | уп. | 50 |  |  |
| 5. | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/100) | шт. | 5 |  |  |
| 6. | Дырокол «KW-Тrio 954», кол-во пробиваемых отверстий: 4. | шт. | 1 |  |  |
| 7. | Дырокол (кол-во пробиваемых отверстий/листов: 2/до 30) | шт. | 5 |  |  |
| 8. | Зажим для бумаг, 32 мм | уп. | 22 |  |  |
| 9. | Зажим для бумаг, 41 мм | уп. | 18 |  |  |
| 10. | Зажим для бумаг, 51 мм | уп. | 13 |  |  |
| 11. | Закладки пластиковые | уп. | 44 |  |  |
| 12. | Игла для сшивания | уп. | 3 |  |  |
| 13. | Календарь | шт. | 12 |  |  |
| 14. | Калькулятор «Citizen SDC-888» | шт. | 5 |  |  |
| 15. | Карандаш механический | шт. | 50 |  |  |
| 16. | Клей карандаш «Erich Krause» | шт. | 30 |  |  |
| 17. | Клейкая лента прозрачная. Размер: 70-75 мм\*66 м. | шт. | 30 |  |  |
| 18. | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 48 мм\*132 м. | шт. | 30 |  |  |
| 19. | Клейкая лента двухсторонняя. Ширина ленты не более 55 мм. | шт. | 3 |  |  |
| 20. | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: красный или оттенки красного, желтый. | шт. | 7 |  |  |
| 21. | Клейкая лента упаковочная, не прозрачная. Размер: до 76 мм. Цвет: синий, зеленый, голубой (не менее двух цветов). | шт. | 10 |  |  |
| 22. | Клейкая лента, прозрачная. Размер: 19 мм\*33 м. | шт. | 28 |  |  |
| 23. | Кнопки силовые, гвоздики | упак. | 25 |  |  |
| 24. | Корректирующая жидкость | шт. | 11 |  |  |
| 25. | Корректирующая лента «Kores» | шт. | 50 |  |  |
| 26. | Корректирующая ручка | шт. | 5 |  |  |
| 27. | Ластик | шт. | 5 |  |  |
| 28. | Лезвия для ножей, 18 мм | уп. | 15 |  |  |
| 29. | Лезвия для ножей, 9 мм | уп. | 10 |  |  |
| 30. | Лоток горизонтальный, пластиковый для бумаг 3-х уровневый. Цвет: черный. | шт. | 3 |  |  |
| 31. | Лоток для бумаг «Erich Krause» горизонтальный, 3-х уровневый, металлический. Цвет: черный, серебристый. | шт. | 3 |  |  |
| 32. | Маркер перманентный | шт. | 10 |  |  |
| 33. | Выделитель текста. Цвет: синий. | шт. | 20 |  |  |
| 34. | Набор выделителей текста | шт. | 20 |  |  |
| 35. | Набор маркеров для белой магнитно-маркерной доски | шт. | 10 |  |  |
| 36. | Нить для сшивания документов | шт. | 5 |  |  |
| 37. | Нож канцелярский, 18 мм. | шт. | 15 |  |  |
| 38. | Нож канцелярский, 9 мм. | шт. | 10 |  |  |
| 39. | Ножницы длиной не менее 210 мм | шт. | 10 |  |  |
| 40. | Обложки для переплета картонные, цветные | уп. | 6 |  |  |
| 41. | Обложки для переплета пластиковые, прозрачные | уп. | 2 |  |  |
| 42. | Органайзер | шт. | 5 |  |  |
| 43. | Папка-регистратор (50 мм, обложка картонная, цвет: черный) | шт. | 300 |  |  |
| 44. | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: черный) | шт. | 400 |  |  |
| 45. | Папка-регистратор (70 мм, обложка картонная, цвет: синий) | шт. | 150 |  |  |
| 46. | Папка-регистратор (80 мм, обложка картонная, цвет: черный) | шт. | 200 |  |  |
| 47. | Папка адресная «На подпись» | шт. | 10 |  |  |
| 48. | Папка адресная «На подпись». Ширина корешка не менее 5 см. | шт. | 5 |  |  |
| 49. | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 100 |  |  |
| 50. | Короб архивный, 70 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: синий. | шт. | 100 |  |  |
| 51. | Короб архивный, 85 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 130 |  |  |
| 52. | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. | шт. | 50 |  |  |
| 53. | Короб архивный, 100 мм. Материал: бумвинил. Две х/б завязки. Цвет: черный. | шт. | 100 |  |  |
| 54. | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 200 л. | шт. | 1000 |  |  |
| 55. | Папка-скоросшиватель «Дело». Вместимость до 300 л. | шт. | 50 |  |  |
| 56. | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: темно – синий. | шт. | 1000 |  |  |
| 57. | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Цвет: в ассортименте, кроме темно – синего. | шт. | 20 |  |  |
| 58. | Папка с боковым металлическим прижимом | шт. | 30 |  |  |
| 59. | Папка на резинке, пластиковая | шт. | 12 |  |  |
| 60. | Папка-уголок, пластиковая | шт. | 70 |  |  |
| 61. | Папка-конверт, пластиковая | шт. | 50 |  |  |
| 62. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 80 мм. Цвет: черный. | шт. | 50 |  |  |
| 63. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: зеленый. | шт. | 25 |  |  |
| 64. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: красный. | шт. | 20 |  |  |
| 65. | Папка - короб архивная, пластиковая на липучке (кнопке/вырубном "замке"), 100 мм. Цвет: черный. | шт. | 150 |  |  |
| 66. | Планинг горизонтальный | шт. | 10 |  |  |
| 67. | Пленка для ламинирования | уп. | 2 |  |  |
| 68. | Подставка под календарь | шт. | 5 |  |  |
| 69. | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5 |  |  |
| 70. | Подставка для бумажного блока | шт. | 8 |  |  |
| 71. | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 1 секция. Цвет: черный, серый. | шт. | 4 |  |  |
| 72. | Подставка под папки вертикальная, пластиковая, 3-х секционная. Цвет: черный, серый. | шт. | 5 |  |  |
| 73. | Подставка под папки вертикальная, металлическая 2-х, 3-х, 4-х секционная. Цвет: черный, серебристый. | шт. | 6 |  |  |
| 74. | Ручка гелевая. Цвет чернил: красный. | шт. | 25 |  |  |
| 75. | Салфетки чистящие | уп. | 40 |  |  |
| 76. | Скобы №10 | уп. | 110 |  |  |
| 77. | Скобы №23/10 | уп. | 10 |  |  |
| 78. | Скобы №23/13 | уп. | 10 |  |  |
| 79. | Скобы №24/6 | уп. | 36 |  |  |
| 80. | Скобы №24/8 | уп. | 5 |  |  |
| 81. | Скрепки с цветным пластиковым покрытием. Размер: 28 мм. | уп. | 55 |  |  |
| 82. | Скрепки металлические, гофрированные. Размер: 50 мм. | уп. | 20 |  |  |
| 83. | Скрепочница магнитная с 30 скрепками. | шт. | 10 |  |  |
| 84. | Степлер. Толщина прокола не менее 30 листов. | шт. | 10 |  |  |
| 85. | Степлер №10. Толщина прокола не менее 15 листов. | шт. | 10 |  |  |
| 86. | Степлер «Attache» | шт. | 2 |  |  |
| 87. | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: черный. | шт. | 200 |  |  |
| 88. | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200. Цвет чернил: синий. | шт. | 200 |  |  |
| 89. | Стержень гелевый для ручки Erich Krause Megapolis. Цвет чернил: синий. | шт. | 30 |  |  |
| 90. | Термобумага | шт. | 100 |  |  |
| 91. | Точилка для карандашей | шт. | 2 |  |  |
| 92. | Шило канцелярское | шт. | 4 |  |  |
| 93. | Шпагат | шт. | 30 |  |  |
| 94. | Штамп самонаборный «Trodat». Максимальное количество строк: 4. | шт. | 4 |  |  |
| 95. | Штамп самонаборный «Trodat» Максимальное количество строк: 3. | шт. | 5 |  |  |
| 96. | Штамп с набором даты «Датер». Количество строк: 1 шт. | шт. | 3 |  |  |
| **ИТОГО:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек. | | | | | |
| **В том числе НДС (18%)/без НДС:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек. | | | | | |

**Итого:** общая стоимость с учетом всех расходов Поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Поставщик** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018  МП |

Приложение №2 к договору

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Техническое задание

на поставку канцелярских товаров и принадлежностей для нужд ФГБУ «АМП Охотского моря и Татарского пролива»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Технические характеристики** | **Образец** |
|  | Блок для записи | шт. | 3 | Блок для записи в пластиковом боксе, непроклееный. Бокс пластиковый, **прозрачный**. Размер листа: 90\*90\*90 мм, 900 л. **Цвет: белый.** | Блок для записей в пласт.подставке 9х9х9, белый блок, стакан прозрачный,ст1 |
|  | Блок для записи | шт. | 33 | Блок для записи, непроклееный, **цветной**. Размер листа: 90\*90\*50 мм, 900 л. Должен быть упакован в термоусадочную пленку. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.jpg |
|  | Бумага для заметок | шт. | 5 | Бумага для заметок **с липким слоем**. Тип покрытия: офсетная. Плотность: г/м2 -80. Размер: 76\*76. Не менее 400 л. в упаковке, не менее 5 цветов. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.jpg |
|  | Грифель | упак. | 50 | Грифель для механического карандаша должен быть из высококачественного графита, диаметр 0,5 мм, НВ. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\15.png |
|  | Дырокол | шт. | 5 | Металлический корпус. Наличие линейки деления на форматы и системы блокировки в закрытом виде, резиновой вставки на крышке. Наличие контейнера для конфетти. Кол-во пробиваемых листов: 100.  Количество пробиваемых отверстий: 2. **Цвет: в ассортименте.** | Дырокол на 100 л,мощный,  "Index", металлический корпус |
|  | Дырокол  «KW-Тrio 954» | шт. | 1 | Материал: пластик, металл. Дырокол должен быть снабжен металлической рейкой деления на форматы и иметь легкую и жесткую базу. Количество пробиваемых листов: 150. Количество отверстий: 4.  **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\400.jpg |
|  | Дырокол | шт. | 5 | Металлический корпус. Наличие отсека для конфетти и выдвижной линейки. Кол-во пробиваемых листов: до 30. Количество пробиваемых отверстий: 2. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/e36/618136.jpg |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 22 | Зажим **32 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\441588224_w640_h640_cid562199_pid296835012-b89f5831.jpg |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 18 | Зажим **41 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** |
|  | Зажим для бумаг | упак. | 13 | Зажим **51 мм** для бумаг предназначен для скрепления документов. Не должен деформировать бумагу. Изготовлен из стали. В упаковке не менее 12 шт. **Цвет: в ассортименте.** |
|  | Закладки пластиковые | упак. | 44 | Закладки должны крепиться к любой поверхности и сохранять свои свойства даже при многократном переклеивании. Материал закладок позволяет делать на них надписи ручкой и карандашом. Размер: 45x12 мм. Прямоугольные. В наборе должно быть не менее 5 цветов и не менее 20 листов. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\3f9a16ea2837e53e37fd8ac104db0d91.jpg |
|  | Игла для сшивания | упак. | 3 | Игла для сшивания документов «Комус». Материал: металл. Диаметр сечения: 2 мм. Длина ушка: 7 мм. В упаковке не менее 3 шт. Длина иглы может составлять как 100 мм, так и 125 мм. | &Icy;&gcy;&lcy;&acy; &dcy;&lcy;&yacy; &pcy;&rcy;&ocy;&shcy;&icy;&vcy;&kcy;&icy; &tscy;&ycy;&gcy;&acy;&ncy;&scy;&kcy;&acy;&yacy; &Kcy;&ocy;&mcy;&ucy;&scy; 100 &mcy;&mcy; 3&shcy;&tcy;./&ucy;&pcy; |
|  | Календарь | шт. | 12 | Календарь на 2018 год, ежедневный, настольный, перекидной.  Без подставки. Количество листов: 160. Бумага: офсет, печать в 2 краски. | https://static.my-shop.ru/product/3/273/2723045.jpg |
|  | Калькулятор  «Citizen SDC-888» | шт. | 5 | Калькулятор настольный. Материал корпуса: пластик. ЖК – дисплей. Крупные пластиковые клавиши. 12 разрядов. Наличие клавиши (00). **Цвет: синий, черный.** | Калькулятор настольный, бухг. "Citizen" sdc-888xbl, 12-разр., синий |
|  | Карандаш механический | шт. | 50 | Пластиковый корпус, стержень 0,5 мм, НВ. Оснащен системой подачи грифеля. На кнопке подачи грифеля должен быть предусмотрен ластик. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\14.jpg |
|  | Клей карандаш «Erich Krause» | шт. | 30 | Клей быстросохнущий для склеивания бумаги и картона. Не токсичен, не должен иметь запаха, не содержит растворителей. Содержит глицерин. Вес не менее 36 гр. | https://kit-hobby.ru/upload/iblock/bc8/bc8765a95ae8dc2608a4cf0de58edc9c.jpg |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 30 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 70-75 мм\*66 м. Толщина пленки: 45 мкм. | Скотч прозрачный широкий |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 30 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 48 мм\*132 м. Толщина пленки: 40 мкм. |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 3 | Скотч двухсторонний. Основа: полипропилен. Ширина ленты должна быть не более 55 мм. | Скотч двухсторонний 30х 5, бесцветный, Kores, ст.24 |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 7 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, не прозрачная. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: до 76 мм. Толщина пленки: 45 мкм. **Цвет: красный или оттенки красного, желтый.** | Скотч красный 48мм*66м, 45мкм |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 10 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, не прозрачная. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: до 76 мм. Толщина пленки: 45 мкм. **Цвет: синий, зеленый, голубой** (не менее двух цветов)**.** | http://cdn4.slus.name/96/e9/96e94abf54b811de454d0dc1f2586d1a.jpg |
|  | Клейкая лента (скотч) | шт. | 28 | Клейкая лента (скотч) упаковочная, **прозрачная**. Должна обладать высокой механической прочностью. Основа: полипропилен. Клей на основе акрила. Размер: 19 мм\*33 м. Толщина пленки: 45 мкм. | Скотч 19х33, прозрачный, Attache |
|  | Кнопки силовые, гвоздики | шт. | 25 | Корпус из цветного пластика. Длина острия не менее 11 мм. Стальное острие. В упаковке не менее 50 шт. **Цвет: ассорти.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0_e87fecdde9af076c7e91573f514e1a1c_1486019720.jpg |
|  | Корректирующая жидкость | шт. | 11 | Корректирующая жидкость применяется для корректировки всех типов документов. Должна ложится ровным гладким слоем, создавать непрозрачное покрытие, иметь быстросохнущую основу. Вид кисточки — ворс. Объем флакона не менее 20 мл. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\2454005.jpg |
|  | Корректирующая лента «Kores» | шт. | 50 | Корректирующая лента на колесиках предназначена для исправления строчного текста на любом типе бумаги. Не требует длительного высыхания. Длина и ширина ленты не менее 14,5 м \* 4,2 мм. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9186672574494.jpg |
|  | Корректирующая ручка | шт. | 5 | Корректирующая ручка предназначена для точечных исправлений на любом типе бумаги. Основа должна быть быстросохнущая, без резкого запаха. Диаметр шарика 1 мм. Прозрачный колпачок должен защищать наконечник от высыхания. Объем не менее 6 мл. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9288266219550.jpg |
|  | Ластик | шт. | 5 | Ластик для удаления [карандашных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%88) (и иногда чернильных) надписей с бумаги и других поверхностей для письма. Материал: винил, мягкий. Форма: прямоугольная. **Цвет: белый.** | http://do-sketch.ru/images/detailed/9/188648.jpg |
|  | Лезвия для ножей | упак. | 15 | Лезвия для ножей, металлическое, в пластиковом пенале. Для самообламывания точно по метке на лезвии должна быть лазерная гравировка. **Ширина лезвия: 18 мм**. В комплекте не менее 10 лезвий. | Лезвия запасные, 18мм Attache, уп.10шт., ст.20 |
|  | Лезвия для ножей | упак. | 10 | Лезвия для ножей, металлическое, в пластиковом пенале. Для самообламывания точно по метке на лезвии должна быть лазерная гравировка. **Ширина лезвия: 9 мм**. В комплекте не менее 10 лезвий. |
|  | Лоток для бумаг | шт. | 3 | Лоток горизонтальный для бумаг 3-х уровневый. Материал: пластик. Для бумаг формата А4**. Цвет: черный.** | http://cdn2.slus.name/fe/9a/fe9aa265bd17b72ff2ff6e7584ad78c6.jpg |
|  | Лоток для бумаг «Erich Krause» | шт. | 3 | Лоток горизонтальный для бумаг 3-х уровневый. Материал: металл. Корпус: перфорированный.Для бумаг формата А4**. Цвет: черный, серебристый.** | http://planeta35.ru/catalog/media/kancelyarim/f/9/5630c8bc096f9.jpg?v=1464945497 |
|  | Маркер перманентный | шт. | 10 | Маркер перманентный предназначен для нанесения надписей на любую поверхность. Материал корпуса: пластик. Чернила после нанесения должны быстро высыхать и не стираться. Не токсичен. Толщина линии письма не менее 3 мм. Цвет: черный. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\1018892217.jpg |
|  | Выделитель текста | шт. | 20 | Выделитель текста. Материал корпуса: пластик. Не токсичен. Наконечник: скошенный. Чернила быстросохнущие. Толщина линии письма: 1-4 мм. **Цвет: синий.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/ace/426888.jpg |
|  | Набор выделителей текста | шт. | 20 | Набор выделителей текста. Материал корпуса: пластик. Не токсичны. Наконечник: скошенный. Чернила быстросохнущие. Толщина линии письма: 1-3 мм. Количество маркеров в наборе не менее 4 шт. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/a7a/629205.jpg |
|  | Набор маркеров | шт. | 10 | Набор маркеров для белой магнитно-маркерной доски. Материал корпуса: пластик. Чернила должны стираться сухой губкой и быть устойчивыми к засыханию. Не токсичны. Наконечник: круглый. Толщина линии письма: 1,5- 3 мм. Количество маркеров в наборе не менее 4 шт. Цвет: в ассортименте. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\4wbm-600b_01079452.jpg |
|  | Нить для сшивания документов | шт. | 5 | Нить для сшивания документов. Материал: полиэфирное волокно. Бобина, длина намотки 500 м. Диаметр сечения: 1,5 мм. **Цвет: белый.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/9d2/718010.jpg |
|  | Нож канцелярский | шт. | 15 | Корпус из цветного пластика. Лезвие: металл. Наличие системы блокировки лезвия. Одно лезвие в комплекте. Ширина лезвия: **18 мм**. | Нож канцелярский 18мм, Sponsor,  ст.1 |
|  | Нож канцелярский | шт. | 10 | Корпус из цветного пластика. Лезвие: металл. Наличие системы блокировки лезвия. Одно лезвие в комплекте. Ширина лезвия: **9 мм**. | Нож канцелярский  9мм, Edding, арт. ed-M9 |
|  | Ножницы | шт. | 10 | Ножницы длиной не менее 210 мм. Лезвия должны быть из высококачественной нержавеющей стали с особо острой заточкой. Ручки должны быть эргономичной формы с резиновыми вставками. Длина лезвия не менее 100 мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://cdn2.top-shop.ru/fc/18/big_0d2e740bf9f3b82d5d73debb420718fc.jpg |
|  | Обложки для переплета | упак. | 6 | Обложки предназначены для переплета документов. Изготовлены **из картона**, плотность 230 мкм. Формат: А4. Объем упаковки: 100 штук.  **Цвет: в ассортименте.** | Обложка картонная, Глянец, A4, 250 г/м2, Белый, 100 шт |
|  | Обложки для переплета | упак. | 2 | Обложки предназначены для переплета документов. Изготовлены **из пластика**, плотность не менее 150 мкм. **Прозрачные.** Формат: А4. Объем упаковки: 100 штук. | Обложки пластиковые, Прозрачные без текстуры, A4, 0.20 мм, Бесцветные, 100 шт |
|  | Органайзер | шт. | 5 | Органайзер настольный без канцелярских принадлежностей. Материал: пластик. Вращающаяся на 360 градусов круглая основа. **Цвет: черный.** | http://static.my-shop.ru/product/2/215/2144906.jpg |
|  | Папка-регистратор | шт. | 300 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 50 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** | [Папка регистратор с арочным механизмом Bantex 80 мм Bantex Economy Plus зеленая 368761](https://moskva.tiu.ru/p148907159-papka-registrator-arochnym;all.html) |
|  | Папка-регистратор | шт. | 400 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 70 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** |
|  | Папка-регистратор | шт. | 150 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 70 мм. Формат: А4. **Цвет: синий.** |
|  | Папка-регистратор | шт. | 200 | Обложка картонная с покрытием из ПВХ. Папка должна быть снабжена арочным кольцевым механизмом рычажного типа с прижимной планкой. На корешке должно быть металлическое кольцо для захвата. Ширина корешка: 80 мм. Формат: А4. **Цвет: черный.** |
|  | Папка адресная | шт. | 10 | Папка адресная: «На подпись».  Материал: бумвинил.  Формат: А4.  Тиснение: фольга, золото.  **Цвет: в ассортименте.** | &Pcy;&acy;&pcy;&kcy;&acy; &acy;&dcy;&rcy;&iecy;&scy;&ncy;&acy;&yacy; &bcy;&ucy;&mcy;&vcy;&icy;&ncy;&icy;&lcy; "&Ncy;&acy; &pcy;&ocy;&dcy;&pcy;&icy;&scy;&softcy;", &fcy;&ocy;&rcy;&mcy;&acy;&tcy; &Acy;4, &vcy; &icy;&ncy;&dcy;&icy;&vcy;&icy;&dcy;&ucy;&acy;&lcy;&softcy;&ncy;&ocy;&jcy; &ucy;&pcy;&acy;&kcy;&ocy;&vcy;&kcy;&iecy; |
|  | Папка адресная | шт. | 5 | Папка адресная: «На подпись». **Ширина корешка не менее 5 см.**  Материал: бумвинил.  Формат: А4.  Тиснение: фольга, золото.  **Цвет: в ассортименте.** | http://cp.upakstil.ru/images/catalog_9d17a77a13df1ff9da025f414f001ca1.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **70** мм. **Цвет: черный.** | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/247356/market_2mH5sY7wIoORM3nncYd69w/orig |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **70** мм. **Цвет: синий.** | http://snowseason.ru/wa-data/public/shop/products/64/73/37364/images/22038/22038.750x0.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 130 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **85** мм. **Цвет: черный.** | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/247356/market_2mH5sY7wIoORM3nncYd69w/orig |
|  | Короб архивный | шт. | 50 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.ukazka.ru/img/b/uk181520.jpg |
|  | Короб архивный | шт. | 100 | Короб архивный, **сборный** предназначен для хранения документов. Материал: бумвинил. Две х/б завязки должны надежно удерживать папку в закрытом состоянии. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: черный.** | https://377777.ru/upload/resize_cache/lx_img_cache/2717545/1280_768_inset/50d69aa1_6ccf_11de_aae9_001e8cebffbc.jpeg |
|  | Папка -скоросшиватель «Дело» | шт. | 1000 | Материал: мелованный картон, плотностью не менее 380 г/кв.м. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **белый.** **Вместимость** **до 200 л.** | &Pcy;&acy;&pcy;&kcy;&acy;-&ocy;&bcy;&lcy;&ocy;&zhcy;&kcy;&acy; "&Dcy;&iecy;&lcy;&ocy;", &kcy;&acy;&rcy;&tcy;&ocy;&ncy; &mcy;&iecy;&lcy;&ocy;&vcy;&acy;&ncy;&ncy;&ycy;&jcy;, 380&gcy;/&mcy;2, &bcy;&iecy;&lcy;&acy;&yacy; - &Ocy;&Ocy;&Ocy; &Tcy;&Dcy; "&Pcy;&Ocy;&Icy;&Ncy;&Tcy;&IEcy;&Rcy;" &vcy; &Mcy;&ocy;&scy;&kcy;&vcy;&iecy; |
|  | Папка -скоросшиватель «Дело» | шт. | 50 | Материал: мелованный картон, плотностью не менее 450 г/кв.м. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **белый.** **Вместимость** **до 300 л.** |
|  | Папка -скоросшиватель | шт. | 1000 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Должна быть изготовлена из качественного пластика, 180 мкм. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет: темно – синий.** | https://almarshop.ru/image/cache/catalog/c8dd2dff4030fa8db81aaf1356f16f28_x-800x800.jpg https://knopochka.in.ua/image/cache/catalog/Tovar/EKONOMIX/2900001122764-1000x1000.jpg |
|  | Папка -скоросшиватель | шт. | 20 | Папка-скоросшиватель с прозрачным верхним листом. Должна быть изготовлена из качественного пластика, 180 мкм. Механизм скоросшивателя из нержавеющей стали, длина усиков не менее 45 мм. Формат: А4. **Цвет:** **в ассортименте, кроме темно – синего**. |
|  | Папка с боковым металлическим прижимом | шт. | 30 | Папка из плотного пластика, плотностью не менее 0,75. Боковой металлический прижим надежно фиксирует листы, не требуя их перфорации дыроколом. Внутри папки должен быть дополнительный карман для хранения документов из прозрачного пластика. На корешке должен находиться карман для маркировочного вкладыша. Формат: А4. Ширина корешка папки: 16 мм. **Цвет: синий.** | http://daleksm.ru/image/cache/data/import_files/0a/0a327dc6-722a-11e0-83aa-1c6f6530699d_a774ec95-a0d8-11e2-914c-c860007a0a5d-600x600.png |
|  | Папка на резинке | шт. | 12 | Папка пластиковая на резинках. Плотность пластика не менее 0,4 мм. Формат: А4. Ширина корешка папки не менее 35 мм. **Цвет: синий.** | http://img.10ki.biz/img/17/58F/58F4A4847684035.jpg |
|  | Папка-уголок | шт. | 70 | Папка должна быть изготовлена из плотного прозрачного пластика. Должна иметь специальный вырез для удобного извлечения бумаг, с толщиной пластика не менее 180 мкм. Формат: А4. | https://old.prodalit.ru/images/610000/607275.jpg |
|  | Папка-конверт | шт. | 50 | Папка должна быть изготовлена из плотного цветного пластика, плотностью не менее 180 мкм. Закрывается клапаном с помощью пластиковой кнопки. Формат: А4. **Цвет: в ассортименте.** | Папка-конверт с кнопкой, зеленая |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 50 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **80** мм. **Цвет: черный.** | http://attacher.ru/files/project_1615/good/166837_mini3.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 25 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: зеленый**. | http://sims.ru/images/cms/catalog/Farm/NB6336G.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 20 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: красный**. | http://bumray.by/upload/Sh/imageCache/3e4/23e/29deb94b588a9e7816405c03bcdd4f1e.jpg |
|  | Папка - короб архивная | шт. | 150 | Папка - короб архивная предназначена для хранения документов. Способ фиксации: **липучка/кнопка**/**вырубной «замок»**. Материал: **пластик.** На корешке должна быть этикетка для маркировки. Ширина корешка: **100** мм. **Цвет: черный.** | http://attacher.ru/files/project_1615/good/166837_mini3.jpg |
|  | Планинг горизонтальный | шт. | 10 | Планинг на 2018 год, датированный, на пружине. Размер: 11\*29 см, белый блок, плотность не менее 70 г/м². Материал: искусственная кожа. **Цвет: в ассортименте.** | http://logo.umi.ru/images/cms/data/planingi/planin_na_zastavku.jpg |
|  | Пленка для ламинирования | упак. | 2 | Пленка пакетная для ламинирования. Размер пленки: 216\*303 мм. Глянцевая, плотность 100 мкм. Формат: А4. Кол-во в упаковке: 100 шт. | http://www.oftex.ru/admin/pictures/2120b.jpg |
|  | Подставка под календарь | шт. | 5 | Подставка под настольный перекидной календарей должна быть изготовлена из пластика. Иметь дужки для удержания листков и ножки. Размер: 140x100 мм. **Цвет: в ассортименте.** | http://yurus.ru/upload/iblock/f91/f911b9c7cdf8431999631701ff40d8af.jpg |
|  | Подставка для канцелярских принадлежностей | шт. | 5 | Подставка для канцелярских принадлежностей. В форме стакана. Металлическое основание сетчатое. **Цвет: черный, серебристый.** | https://veryby.by/media/files/products/1447229327-8835e35d576bd4a89144ca2d90001b0a.png |
|  | Подставка для бумажного блока | шт. | 8 | Подставка для бумажного блока. Металлическое основание сетчатое. Размер: 78\*105\*105 мм. **Цвет: черный, серый.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\33.png |
|  | Подставка под папки | шт. | 4 | Подставка под папки, 1 секция. Материал: пластик. Корпус: перфорированный.Фирменные таблички для маркировки. **Цвет: черный, серый.** | Вертикальный накопитель Стамм пластиковый черный ширина 85 мм |
|  | Подставка под папки | шт. | 5 | Подставка под папки 3-х секционная. Устойчивое основание. Материал: пластик. Корпус: перфорированный.Фирменные таблички для маркировки. **Цвет: черный, серый.** | http://static.my-shop.ru/product/2/215/2148182.jpg |
|  | Подставка под папки | шт. | 6 | Подставка под папки 2-х, 3-х, 4-х секционная. Материал: металл. Корпус: перфорированный. **Высота: не более 35 см. Цвет: черный, серебристый.** | https://rulend.ru/images/products/36/51/84/3651846_0.jpg |
|  | Ручка гелевая | шт. | 25 | Гелевая ручка должна обеспечивать чистое и чёткое письмо. Материал корпуса: пластик. Толщина письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: красный.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\orig.jpg |
|  | Салфетки чистящие | шт. | 40 | Салфетки в тубе для чистки экранов. Материал салфеток: вискоза. | Салфетки ProMEGA Office Ultra Clean для экранов (50 шт.) и пластика (50 шт.) |
|  | Скобы №10 | упак. | 110 | Скобы №10 должны быть изготовлены из высококачественной проволоки. Заточенные. Размер № 10. В упаковке не менее 1000 шт. | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/b51/139204_1.jpg |
|  | Скобы №23/10 | упак. | 10 | Скобы №23/10. Оцинкованные, сшивают до 70 л. В упаковке не менее 1000 шт. | http://img.cataloxy.ru/upload/board/356/6285/62844566.jpg |
|  | Скобы №23/13 | упак. | 10 | Скобы №23/13. Оцинкованные, сшивают до 100 л. В упаковке не менее 1000 шт. |
|  | Скобы №24/6 | упак. | 36 | Скобы №24/6. Должны быть с цинковым покрытием, прочные, из несеченой проволоки, с заостренными концами. В упаковке не менее 1000 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\461366680_w640_h640_cid2534467_pid307791770-2da4855f.jpg |
|  | Скобы №24/8 | упак. | 5 | Скобы №24/8. Должны быть с цинковым покрытием, прочные, из несеченой проволоки, с заостренными концами. В упаковке не менее 1000 шт. | Скобы для степлера KW-trio №24/8, 1000 шт. |
|  | Скрепки | упак. | 55 | Металлические скрепки с цветным пластиковым покрытием. Овальной формы. Размер 28 мм. В упаковке не менее 100 шт. **Цвет: в ассортименте.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0_8562c6cb5f83228306b0342c9d38b240_1362432004.jpg |
|  | Скрепки | упак. | 20 | Металлические гофрированные скрепки. Овальной формы. Размер 50 мм. В упаковке не менее 50 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\700.jpg |
|  | Скрепочница магнитная | шт. | 10 | Пластиковая скрепочница с магнитом, способствующим удобной фиксации скрепок. Внутреннее отделение для хранения скрепок. Корпус: прозрачный. Скрепочница должна быть укомплектована 30 скрепками. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\orig.jpg C:\Users\TIKondratenko\Desktop\0.jpg |
|  | Степлер | шт. | 10 | Степлер со встроенным антистеплером. Материал корпуса: металл/пластик. Механизм подачи скоб: цельнометаллический. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 30 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/310/274115_1.jpg |
|  | Степлер №10 | шт. | 10 | Степлер со встроенным антистеплером. Материал корпуса: металл/пластик. Механизм подачи скоб: цельнометаллический. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 15 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. Тип используемых скоб № 10. **Цвет: в ассортименте.** | Степлер №24/6 Berlingo до 30 листов, пластиковый корпус, черный - купить в интернет магазине с доставкой, цены, описание, характеристики, отзывы |
|  | Степлер «Attache» | шт. | 2 | Степлер «Attache». Материал корпуса: металл/пластик. Для увеличения стабильности сшивания должна быть мягкая рукоятка захвата и усиленная база. Виды сшивания: открытый и закрытый. Толщина прокола не менее 100 листов, плотностью 80 г/кв.м, одновременно. Вместительность скоб: 100 шт. Тип и размер используемых скоб: №24/6 (20 листов), №24/8 (40 листов), №23/10 (60 листов), №23/13 (до 100 л). **Цвет: в ассортименте.** | http://www.komus-opt.ru/upload/iblock/918/487287_1.jpg |
|  | Стержень гелевый | шт. | 200 | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200 с защитным колпачком, в индивидуальной упаковке. Длина стержня: 138 мм. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: черный.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\16.jpg |
|  | Стержень гелевый | шт. | 200 | Стержень для гелевых ручек Crown HJR-200 с защитным колпачком, в индивидуальной упаковке. Длина стержня: 138 мм. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: синий.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.bmp |
|  | Стержень гелевый | шт. | 30 | Стержень гелевый для ручки Erich Krause Megapolis. Толщина линии письма: 0,5 мм. **Цвет чернил: синий.** | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\17.bmp |
|  | Термобумага | шт. | 100 | Термобумага для факсимильных аппаратов. Тип ролика: ролик для факса. Ширина ролика: 210 мм. Диаметр намотки: 30 мм. | https://avatars.mds.yandex.net/get-marketpic/205818/market_CzXZtk1vKqH9mPiDv87nyg/orig |
|  | Точилка для карандашей | шт. | 2 | Точилка для затачивания карандашей с острым лезвием из нержавеющей стали. Корпус должен быть из прочного пластика с контейнером под мусор для стружки от карандашей. | Точилка "Цилиндр", с контейнером |
|  | Шило канцелярское | шт. | 4 | Шило канцелярское должно быть изготовлено из качественной стали, иметь удобную пластиковую ручку. Обеспечивать прокалывание не менее 30 листов бумаги одновременно. Длина острия не менее 70 мм. Диаметр острия - 3 мм. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\2.jpg |
|  | Шпагат | шт. | 30 | Шпагат полипропилен, плотность 800 текс, бобина. Длина шпагата: 500 метров. **Цвет нити: в ассортименте**. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\24c209e486744aac5179880b6d9cbeb6.jpeg |
|  | Штамп самонаборный «Trodat» | шт. | 4 | Штамп самонаборный. Прочный пластиковый корпус. В комплект также должны входить: пинцет, касса символов, синяя сменная подушка. Символы должны надежно закрепляться в текстовой пластине. Максимальное количество строк: 4. | http://zlattar.ru/images/1394871634.png |
|  | Штамп самонаборный  «Trodat» | шт. | 5 | Штамп самонаборный. Прочный пластиковый корпус. В комплект также должны входить: пинцет, касса символов, синяя сменная подушка. Символы должны надежно закрепляться в текстовой пластине. Максимальное количество строк: 3. | https://o-manager.ru/foto/0517-3030.jpg |
|  | Штамп с набором даты | шт. | 3 | Штамп с набором даты «Датер». Пластиковый корпус. Дата устанавливается поворотом колесиков. Размер шрифта: 3,8 мм. Сменная подушка синяя. Количество строк: 1 шт. | C:\Users\TIKondratenko\Desktop\9.jpg |

1. Место поставки товара: 682860, Хабаровский край, Ванинский район, рп. Ванино, ул. Железнодорожная, д. 2.

2. Срок поставки товара: в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами договора.

3. Год выпуска товара – не ранее июня 2016 года.

4. Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого товара в соответствии с действующими стандартами, утвержденными на данный вид товара, и наличие документов, обязательных для данного вида товара, оформленных в соответствии с российским законодательством.

5. Упаковка и маркировка товара должны соответствовать требованиям Решения Комиссии Таможенного союза от 16.08.2011 № 769 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности упаковки" (вместе с "ТР ТС 005/2011. Технический регламент Таможенного союза. О безопасности упаковки"). Упаковка должна обеспечивать сохранность товара при транспортировке и погрузочных работах. Маркировка товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы-изготовителя, адрес изготовителя, дату выпуска и гарантийный срок службы.

6. Поставщик обязан предоставить Заказчику вместе с поставляемым товаром гарантию производителя и гарантию Поставщика товара. Гарантийный срок на переданный товар, установленный производителем, определяется технической документацией (паспортом) на товар, но не менее 12 (двенадцати) месяцев. Срок действия гарантии поставщика должен быть не менее, чем срок действия гарантии производителя данного товара.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Поставщик** |
| Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.П. Татаринов/  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  МП |