


СОГЛАСОВАНО

Председатель экспертного совета

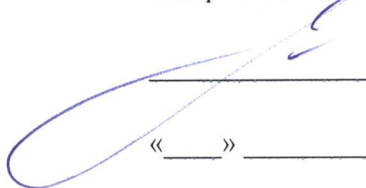
НВ УТЦ АТЭ

 _____ А.В.Труфанов

«___» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора - директор
Нововоронежского филиала учебно-тренировочный
центр «Атомтехэнерго»

 _____ А.И.Иванченко

«___» _____ 2014 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ЦЕН
открытый запрос цен в электронной форме
на право заключения договора на поставку канцелярских товаров для нужд
Нововоронежского филиала учебно-тренировочный центр «Атомтехэнерго»

ТОМ 2 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ»

2014 г.

Техническое задание на поставку канцелярских товаров для нужд Нововоронежского филиала
учебно-тренировочный центр «Атомтехэнерго» (НВ УТЦ АТЭ)

Содержание

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1. Наименование

Подраздел 1.2. Сведения о новизне

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Подраздел 4.1. Технические, функциональные и качественные характеристики (потребительские свойства) товаров

Подраздел 4.2. Требования к надежности

Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам

Подраздел 4.4. Требования к маркировке

Подраздел 4.5. Требования к упаковке

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1. Порядок сдачи и приемки

Подраздел 5.2. Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1. Наименование

| № | Наименование | Характеристики товара (технич.условия) | Ед.изм. | Кол-во | Срок поставки |
|---|---------------------|--|---------|--------|------------------|
| | Канцелярские товары | <p>1.Товар должен быть новым и ранее не использованным.</p> <p>2. Требования по соответствию товара определенным стандартам: качество товара должно соответствовать ГОСТам, ТУ (стандартам и техническим условиям производителя товара и требованием Заказчика)</p> <p>3. Дата выпуска товара должна быть не ранее 2014 года. Гарантийный срок - согласно паспорту завода - изготовителя товара.</p> <p>4.Поставляемый Поставщиком товар должен подтверждаться сертификатами качества, сертификатами соответствия.</p> <p>5.Поставщик должен подготовить товар к отправке в соответствующей виду транспортировки упаковке, которая исключает повреждение товара при перевозке. В случае поставки товара ненадлежащего качества, последняя подлежит замене Поставщиком за его счет в адрес Покупателя в сроки, согласованные сторонами.</p> | шт | | 2014г |
| 1 | Ручка масл.красная | Pilot 0,7мм | шт | 41 | 2014г |
| 2 | Ручка масл.синяя | Pilot 0,7мм | шт | 3 | 2014г |
| 3 | Ручка масл.черная | Pilot 0,7мм | шт | 21 | 2014г |
| 4 | Ручка гел. черная | Pilot 0,5мм | шт | 20 | 2014г |
| 5 | Ручка гел. красная | Pilot 0,5мм | шт | 15 | 2014г |

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|---|----|------|-------|
| 6 | Ручка гел. зеленая | Pilot 0,5мм | шт | 5 | 2014г |
| 7 | Ножницы | 21,6 см Офисмаг | шт | 8 | 2014г |
| 8 | Корректирующий карандаш | Ласо металл.наконечник | шт | 20 | 2014г |
| 9 | Корректирующая лента | Ласо, размер 5мм*8,5м | шт | 60 | 2014г |
| 10 | Штрих | Kores 20мл на спирт.основе | шт | 20 | 2014г |
| 11 | Клей канцелярский | силикатный 120г | шт | 9 | 2014г |
| 12 | Клей ПВА | 125г Brauberg | шт | 1 | 2014г |
| 13 | Клей-момент | супер-гель 3г | шт | 4 | 2014г |
| 14 | Линейка | 100см дерево | шт | 3 | 2014г |
| 15 | Линейка | 20см пластик | шт | 2 | 2014г |
| 16 | Карандаш механический | 0,5мм Pilot H-165 | шт | 15 | 2014г |
| 17 | Грифель для мех.карандаша | 0,5мм | шт | 6 | 2014г |
| 18 | Клейкая лента | Размер 50*66 | шт | 25 | 2014г |
| 19 | Маркер перманентный для CD/DVD | Цвет; черный, диаметр стержня 0,5мм Berlingo | шт | 5 | 2014г |
| 20 | Маркер перманентный | Цвет;черный, диаметр стержня 1мм, Centropen | шт | 6 | 2014г |
| 21 | Блок для записей самоклеющийся | 76*76 желтый | шт | 10 | 2014г |
| 22 | Блок для записей самоклеющийся | 38*51 ассорти | шт | 15 | 2014г |
| 23 | Дырокол | 300л KW-trio металлический корпус особо мощный | шт | 4 | 2014г |
| 24 | Папка-файл прозрачная с перфорацией | A4 Люкс плотная | шт | 5000 | 2014г |
| 25 | Фломастеры 12цв. | Количество в упаковке: 12 шт, Аквариум корпус ассорти | шт | 2 | 2014г |
| 26 | Разделитель пластиковый | A4 10цв. | шт | 20 | 2014г |
| 27 | Папка-регистратор | 50мм Berlingo покрытие ПВХ серая с карманом | шт | 380 | 2014г |
| 28 | Папка-регистратор | 80мм Index покрытие ПВХ синяя с карманом и металл.планкой | шт | 560 | 2014г |
| 29 | Папка-конверт с кнопкой | A4 Бюро 0,18мм непрозрачная красная | шт | 10 | 2014г |

| | | | | | |
|----|---|--|----|------|-------|
| 30 | Папка на резинках | Erich Krause Standart A4 черная | шт | 20 | 2014г |
| 31 | Портфель пластиковый | 1-отд. Brauberg черный | шт | 10 | 2014г |
| 32 | Папка с прозрачным верхним листом | Durable зеленая | шт | 4000 | 2014г |
| 33 | Папка на 2-х кольцах | 16/25мм Brauberg 120л Стандарт синяя | шт | 20 | 2014г |
| 34 | Папка- конверт на молнии | Erich Krause A5 прозрачная карман для визитки 0,15мм | шт | 3 | 2014г |
| 35 | Скобы для степлера | 26/8 KW-trio | шт | 2 | 2014г |
| 36 | Скобы для степлера | 23/8 KW-trio | шт | 1 | 2014г |
| 37 | Нож канцелярский | 18мм Erich Krause Arrow автофиксатор | шт | 20 | 2014г |
| 38 | Чистящие салфетки для ЖК мониторов | Durable Screenclean box 100шт | шт | 137 | 2014г |
| 39 | Чистящие салфетки для пластика | Fellowes в тубе 100шт | шт | 3 | 2014г |
| 40 | Степлер | №10 KW-trio 15л | шт | 20 | 2014г |
| 41 | Степлер | №24/6 Rexel Gazelle 25л | шт | 30 | 2014г |
| 42 | Степлер брошюровочный | Erich Krause №24/6-23/20 260л | шт | 3 | 2014г |
| 43 | Степлер | KW-trio 500LB | шт | 1 | 2014г |
| 44 | Штемпельная краска | Trodat 28мл синяя | шт | 1 | 2014г |
| 45 | Поддон 3-секционный | Erich Krause металлич | шт | 20 | 2014г |
| 46 | Стойка для бумаг | Brauberg Maxi тонированная | шт | 40 | 2014г |
| 47 | Точилка пластиковая с контейнером | | шт | 10 | 2014г |
| 48 | Кнопки канцелярские | 10мм 100шт/уп цв. | шт | 6 | 2014г |
| 49 | Антистеплер | Elegance с фиксатором ассорти | шт | 17 | 2014г |
| 50 | Органайзер настольный | Brauberg Contract 9 | шт | 50 | 2014г |
| 51 | Журнал учета вводного инструктажа | Brauberg A4 48л | шт | 4 | 2014г |
| 52 | Журнал регистрации вводного инструктажа | Brauberg A4 48л | шт | 4 | 2014г |
| 53 | Журнал учета присвоения группы 1 по электробезопасности | Brauberg A4 48л | шт | 2 | 2014г |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|----|------|-------|
| 54 | Бумага офисная | A3, 500л/пач. | шт | 3 | 2014г |
| 55 | Рулон для плоттера | Lomond 610*30*50,8 240г/м ² | шт | 2 | 2014г |
| 56 | Фотобумага | Lomond A4 170г/м ² 50л односторонняя глянцевая/матовая | шт | 2 | 2014г |
| 57 | Конверт | C4 324*229мм белый с отрыв.полосой | шт | 20 | 2014г |
| 58 | Конверт | E65 110*220мм белый с отрыв.полосой | шт | 20 | 2014г |
| 59 | Ежедневник | A4 2014г Brauberg Imperial 175*247мм | шт | 7 | 2014г |
| 60 | Бокс для бумаги | 9*9*9 прозрачный | шт | 20 | 2014г |
| 61 | Чистящая жидкость - спрей | Buro для маркерных досок 250мл | шт | 3 | 2014г |
| 62 | Подставка под календарь | черная | шт | 2 | 2014г |
| 63 | Папка-угол | Brauberg плотная зеленая | шт | 40 | 2014г |
| 64 | Пружины для переплета | пластик 51мм белые 50шт/уп | шт | 12 | 2014г |
| 65 | Обложки для переплета | A4 300мкм пластик.матовые 100шт/уп | шт | 12 | 2014г |
| 66 | Элемент питания | Duracell AA | шт | 100 | 2014г |
| 67 | Элемент питания | Duracell AAA | шт | 100 | 2014г |
| 68 | Элемент питания (товар под заказ) | Элемент питания для компьютера Pleomax GR2032/3V | шт | 50 | 2014г |
| 69 | Рулетка | 3м*16мм Bartex | шт | 2 | 2014г |
| 70 | Ролик для факса | 210*30/12мм Max | шт | 5 | 2014г |
| 71 | Бумага | Color Copy A4 300г/м ² | шт | 2 | 2014г |
| 72 | Бумага | IQ/Maestro Color A4 80г/м ² 250л | шт | 1 | 2014г |
| 73 | Блокнот | A6 Brauberg Cubism гребень пласт.обложка | шт | 26 | 2014г |
| 74 | Подушка штемпельная | 7*11 синяя | шт | 1 | 2014г |
| 75 | Губка-стиратель | для маркерных досок | шт | 20 | 2014г |
| 76 | Коврик на стол | Durable 40*53см черный с прозрачным верх.листом | шт | 2 | 2014г |
| 77 | Бумага | A4 80г/м ² SvetoCopy Количество листов в упаковке: 500 | шт | 1543 | 2014г |

Подраздел 1.2. Сведения о новизне
Поставляемый товар должен быть новым, изготовленным не ранее 2014 года.

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
Для обеспечения административной деятельности предприятия НВ УТЦ АТЭ.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ
В пределах НВ УТЦ АТЭ.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Участник процедуры закупки может представить в своей заявке на участие в открытом запросе цен иные типы товара (эквивалент) при условии, что произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны или превосходят по качеству товар, указанную в технических условиях.

Подраздел 4.1. Технические, функциональные и качественные характеристики (потребительские свойства) товаров

Качество товара, его технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), установленные на него гарантийные сроки и сроки годности должны подтверждаться соответствующими документами, в том числе от производителей, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для данного вида товара (сертификаты и/или декларации о соответствии, паспорта на изделия).

Подраздел 4.2. Требования к надежности
Соответствие ГОСТ, ТУ и техническим характеристикам.

Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам.

В соответствии с ГОСТ и ТУ.

Подраздел 4.4. Требования к маркировке
Маркировка должна содержать наименование и адрес изготовителя, и условное обозначение изделий, включающее наименование изделия, наименование материала, назначение, номинальные характеристики.

Подраздел 4.5. Требования к упаковке
Каждое изделие должно быть упаковано, с обеспечением защиты от внешних воздействий.

Наличие маркировки, либо упаковочных бирок. Упаковка товара должна обеспечивать безопасность транспортировки и сохранять его качества в течение гарантийного срока хранения.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1. Порядок сдачи и приемки.

Сдача и приемка товара происходит по месту нахождения Покупателя: Воронежская область, г. Нововоронеж, промзона «Южная». Одновременно с поставкой материалов Поставщик должен передать Покупателю счета-фактуры, накладные, счета на оплату.

Подраздел 5.2. Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров.

Одновременно с поставкой Поставщик должен предоставить документы, подтверждающие качество товара.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

Доставка товара на Объекты (развоз) осуществляется Поставщиком в сроки, установленные графиком поставки. График поставки разрабатывается Поставщиком и согласовывается Заказчиком в ходе процедуры согласования образца товара. График поставки должен содержать перечень и адреса Объектов поставки, а также сведения о конкретных календарных датах, в которые планируется доставка Товара на каждый Объект.

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

Товар должен храниться на складах, в местах, исключающих попадание воды, прямых солнечных лучей и вдали от нагревательных приборов.

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГАРАНТИЙ

Гарантийный срок 12 месяцев с момента поставки.

Если в течение гарантийного срока товар окажется не соответствующим требованиям настоящей технической части, Поставщик обязан устранить в кратчайшие сроки обнаруженные дефекты путем замены товара.

Все расходы связанные с заменой дефектного товара в целом в течении гарантийного срока, при соблюдении условий хранения и эксплуатации несет Поставщик.

В случае замены товара гарантии на товар продлеваются на время, в течение которого она не использовалась из-за обнаруженных дефектов.

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

Отсутствуют

РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Отсутствуют

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

Товар не должен представлять опасности для потребителя. При поставке товара, предоставляется сертификат соответствия (качественные удостоверения, декларации о соответствии должны быть если в виде ксерокопий, то заверенные печатью держателем оригинала с указанием местонахождения оригиналов документов безопасности) на каждую партию товара.

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

Товары должны соответствовать ГОСТ, применяемым в РФ, продукция должна иметь сертификаты соответствия.

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

Отсутствуют

РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ

Поставка товара производится по предварительной заявке получателей, в указанной в заявке.

Одновременно с поставкой Товара Поставщик передает Заказчику надлежащим образом оформленные сопроводительные документы (счет, счет-фактура, товарная накладная, сертификаты соответствия и др.).

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

Представляемая информация оформляется в виде предложения на бумажном носителе, на русском языке в соответствии с правилами данной ЭТП. Участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в предложение, был подписан лицом, имеющим право в соответствии с Законодательством РФ действовать от лица участника запроса цен без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе цен. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие, был скреплен печатью Участника (данные рекомендации не распространяются на официальные документы, выданные Участнику третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.).

Предоставляемые документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником запроса цен, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью Участника.

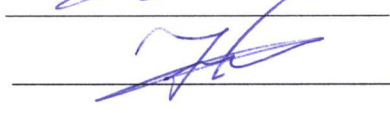
Рекомендуется, чтобы все без исключения страницы заявки на участие в запросе цен были пронумерованы.

Зам.директора по общим вопросам



И.В.Малкин

Начальник хозяйственного отдела



И.И.Анисимов