НОВОСИБИРСКОБЛГАЗ

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор
ООО «Новосибирскоблгаз»

_____Т.В. Пьянова

ИЗВЕЩЕНИЕ (ДОКУМЕНТАЦИЯ) О ПРОВЕДЕНИИ
запроса котировок в электронной форме
на поставку канцелярских принадлежностей

Часть I. Общие условия проведения закупочной процедуры

1. Законодательное регулирование

1.1. Настоящая документация разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупочной деятельности ООО «Новосибирскоблгаз» и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере закупок товаров, работ. При проведении запроса котировок под термином «документация о закупке» понимается «извещение о проведении закупки».

1.2. Извещение и Документация имеют правовой статус приглашения делать оферты. Заявка, включающая техническую и коммерческую части согласно требованиям Документации, будет рассматриваться, как оферта Участника закупки заключить с Заказчиком Договор.

1.3. Вопросы, не отраженные в документации, регулируются Федеральным законом №223-ФЗ.

2. Наименование и описание объекта закупки

2.1. Объектом закупочной процедуры является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, указанных в **части II Информационная карта** документации, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящей документации, в том числе в проекте договора.

2.2. Описание предмета закупки, требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, определены в **части III Техническое задание** документации**.**

2.3. Перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе, услуге, устанавливается в **части II Информационной карты** документации.

2.4. Локальные сметы, расчеты, дефектные ведомости, спецификации, планы, чертежи, графики, эскизы, фотографии и т.п., при их наличии, являются неотъемлемой частью **части III Технического задания** документации.

3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, форма, сроки и порядок их оплаты, требования к сроку и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

3.1. Форма, срок и порядок оплаты товаров, работ, услуг установлены в **части II Информационная карта** документации, проекте договора.

3.2. Количество и место доставки товара, являющегося предметом договора, объем и место выполнения работ или оказания услуги, являющихся предметом договора, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг определены в **части III Технического задания и части IV Проекта договора** документации.

3.3. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются в **части III Технического задания** документации.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора

4.1. Начальная (максимальная) цена договора, порядок ее формирования установлен в извещении и **части II Информационной карты документации**.

4.2. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в **части II Информационной карты документации**. Участник закупки производит расчеты цены договора и представляет предложения о цене договора. В расчетах не должно быть арифметических ошибок. При несоблюдении участником закупки указанных условий по оформлению предложения о цене договора, заявка такого участника закупки отклоняется.

4.3. Оплата выполненных работ или оказанных услуг осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении и **части II Информационной карты документации**.

5. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора.

5.1. Цена договора должна быть выражена в валюте Российской Федерации – в российских рублях. В случае, если валютой, используемой для формирования цены договора, является не российский рубль, курс применения такой валюты соответствует официальному курсу иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленному Центральным банком Российской Федерации на дату оплаты заключенного договора.

6. Инструкция по заполнению, оформлению и подаче заявки

6.1. Заявка подается в порядке и форме, предусмотренными настоящей закупочной документацией и должна быть составлена на русском языке. Исключение составляют фирменные наименования, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования производителей, которые могут указываться на иных языках. Каждый документ, входящий в заявку на участие в закупке, должен быть подписан лицом, имеющим полномочия на действия от имени участника закупки и подтверждение полномочий которого представлено согласно требованиям настоящей закупочной документации и скреплен оттиском печати участника закупки (исключение составляют документы заверенные нотариусом), либо подписан квалифицированной электронной подписью вышеуказанного уполномоченного лица участника закупки (если заявка подается в форме электронного документа и такая возможность предусмотрена порядком подачи заявок в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации).

6.2. Документы, входящие в состав заявки должны быть подготовлена по формам, представленным в документации в **части V Формы документов**.

6.3. При описании условий и предложений участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

6.4. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований или разночтений.

6.5. Все листы заявки, поданной в письменной форме, все листы тома заявки, должны быть прошиты и пронумерованы в последовательности (исключение составляют документы, заверенные нотариусом), согласно **п.5-6 части II информационной карты документации**. Заявка и том заявки, поданные в письменной форме, должны содержать опись входящих в их состав документов, оформленная по форме №1 Части V «формы документов», которая также подлежит прошивке в составе заявки, должны быть скреплены печатью участника (для юридических лиц) и подписаны участником или лицом, уполномоченным таким участником.

6.6. Подчистки и исправления в заявке не допускаются. Все листы заявки должны иметь четкую печать текстов и иметь читаемый вид.

6.7. Для участия в закупочной процедуре участники в срок и в порядке, которые установлены в извещении и документации, подают заявки на участие в закупке одним из следующих способов (способы подачи заявок допустимые для каждой конкретной закупки устанавливаются в **части II Информационной карты документации**):

6.7.1. В письменной форме в запечатанном конверте;

6.7.2. В форме электронных документов на указанный в документации адрес электронной почты заказчика, если такая возможность предусмотрена в **части II информационной карты документации**;

6.7.3. В форме электронных документов, используя функционал указанной в **части II информационной карты документации** электронной площадки (ЭП), в соответствии с ее регламентом.

6.8. Для подачи заявки в письменной (бумажной) форме Участники должны представить заявку, оформленную следующим образом:

6.8.1. Участник запечатывает заявку с приложенными к ней документами в конверт, не позволяющий просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта.

6.8.2. Конверт должен быть адресован заказчику по адресу, указанному в п.7 в **части II Информационной карты документации**.

6.8.3. Должен содержать наименование предмета закупочной процедуры и номер в информационной системе, на участие в которой подается данная заявка и слова НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО …… *(время и дата вскрытия конвертов)*.

Участник также указывает на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Форма маркировки конверта:

Кому: [*Наименование адресата*] [*ФИО контактного лица Организатора*]
Куда: [индекс, страна, область, город, улица, дом]

Заявка на участие в закупочной процедуре №_____
Наименование**:** _____

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: ____: _____ часов «____» _____ 20__ г.

От: [*Наименование/Ф.И.О.*
Почтовый адрес
Телефон контактного лица]

6.9. Участники могут представить конверт с заявкой любым возможным способом по желанию участника по адресу места подачи заявок, указанный в **части II Информационной карты документации**.

6.10. Участник, если такая возможность предусмотрена в **части II Информационной карты документации, может направить заявку** в форме электронного документа на адрес электронной почты Заказчика, указанный **части II Информационной карты документации**.

6.10.1. Все документы (файлы), входящие в состав заявки должны быть:

6.10.1.1. Наименованы на русском языке, позволяющим идентифицировать их требованиям положений настоящей закупочной документации;

6.10.1.2. Отображение текста в представленных документах должно быть четкое и легко читаемое.

6.10.1.3. Представлены отдельными файлами в формате *.pdf, *.doc, *.docx на выбор участника. Файлы, содержащие обширные табличные данные, могут быть предоставлены в формате *.pdf, *.xls, *.xlsx на выбор участника;

6.10.1.4. Упакованы в общий архивный файл формата *.zip или *.7z;

6.10.1.5. Заявка также должна содержать реестр документов, составляющих заявку Участника, поданную в форме электронного документа, оформленный по форме №1 Части V «формы документов».

6.10.2. Общий архивный файл, содержащий необходимый набор документов для Участия в настоящей закупочной процедуре, должен быть подписан квалифицированной электронной подписью уполномоченного соответствующим образом лица Участника настоящей закупки и не должен быть защищен от открытия и просмотра шифрованием и/или паролем.

6.10.3. Участник самостоятельно контролирует целостность общего архивного файла и направляет на адрес электронной почты, указанный в **части II Информационной карты документации** электронное письмо с вложением к нему общего архивного фала и отсоединенной электронной подписи формата PKCS#7 (с расширением *.sig).

6.10.4. Общий размер электронного письма, направляемого в адрес Заказчика не должен превышать 30 МБ. В случае значительного размера архивного файла допускается отправка Участником на указанную электронную почту Заказчика ссылки на архив с документами заявки и отсоединенную электронную подпись, размещенных участником в облачном хранилище. Доступность для Заказчика материалов, размещенных в облачном хранилище, обеспечивается Участником самостоятельно.

6.10.5. Электронное письмо с материалами заявки и электронной подписью, направляемое Участником в адрес Заказчика должно иметь тему письма: **Заявка на участие в закупке № *(номер извещения в ЕИС)*.**

6.10.6. Для работы с электронной подписью и работы с подписанными электронной подписью файлами Участник использует программные (программно-аппаратные) средства на свое усмотрение. Участник, например, может использовать такие средства для работы с электронной подписью как: портал в сети Интернет Контур.Крипто (https://crypto.kontur.ru/), КриптоАРМ, ТаксКом «Крипто-Лайн» и др.

6.11. Если до момента открытия доступа к заявкам на участие в закупке подана только 1 заявка или не подано ни одной такой заявки, закупочная процедура признается несостоявшейся.

6.12. Заказчик осуществляет проверку документов, поданных в форме электронных документов на целостность, действительность и достоверность электронной подписи. Содержание и неизменность архива, содержащего документы заявки, также контролируется Заказчиком, используя файл отсоединенной электронной подписи.

6.13. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

6.14. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в закупке, несёт участник. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупки.

6.15. Правила подготовки и подачи заявки на участие в закупке через электронную площадку (в случае если закупка проводится в электронной форме на выбранной Заказчиком ЭП) определяются регламентом такой ЭП. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в электронных формах на ЭТП, имеют преимущество перед сведениями, указанными в загруженных на ЭТП электронных документах.

6.16. Заявка должна быть подана в сроки, указанные в **части II Информационной карты документации**, в качестве срока даты начала и окончания подачи заявок.

6.17. Участник закупки вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие после ее подачи до истечения, установленного в закупочной документации срока подачи заявок на участие в закупке. Изменения и дополнения к заявкам на участие после окончания срока подачи заявок на участие в закупке не принимаются и не регистрируются.

6.18. Отзыв заявки на участие осуществляется путем направления заказчику уведомления в соответствии с формой **части V документации** «Уведомление об отзыве заявки на участие в закупочной процедуре» в порядке, аналогичном порядку подачи заявки, либо, в случае если закупка проводится в электронной форме на выбранной Заказчиком ЭП – в соответствии с регламентом ЭП.

6.19. Отзыв заявок после вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам не допускается.

6.20. Заявки, полученные после окончания сроков, указанных в **части II Информационной карты документации**, не рассматриваются и не регистрируются.

7. Вскрытие конвертов, открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов. Отбор, рассмотрение, оценка заявок и подведение итогов.

7.1. Участник закупки несет ответственность за предоставление в составе заявки недостоверных сведений.

7.2. Процедура вскрытия конвертов, открытия доступа к заявкам проводится внутренней закупочной комиссией и является непубличной процедурой. Участники на вскрытие конвертов, открытие доступа к заявкам не приглашаются.

7.3. Закупочной комиссией вскрываются поступившие конверты с заявками, открывается доступ к заявкам на участие и фиксируются поступившие от Участников предложения. В случае установления факта подачи одним участником закупочной процедуры двух и более заявок на участие в закупке, заявки такого участника не рассматриваются и возвращаются ему.

7.4. Все заявки участников рассматриваются и оцениваются на основании критериев, указанных в **части II Информационной карты документации**, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу подведения итогов. Участники, подавшие заявки, не соответствующие требованиям документации или с нарушением установленных формы и порядка подачи заявок, отстраняются, и их заявки не оцениваются. Основания, по которым участник был отстранен, фиксируются в протоколе рассмотрения заявок и подведения итогов закупки. Такими основаниями являются: отсутствие в составе заявки документов и информации, которые предусмотрены п. 5-6 **части II Информационной карты документации**, несоответствие указанных документов и информации, требованиям, установленным в документации, в том числе в отношении Участника, объекта закупки, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике закупки на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке и другие несоответствия заявки участника требованиями настоящей закупочной документации.

7.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке организатор имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о соответствии предоставленных участником закупки сведений действительности.

7.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа организатор вправе запросить документ, предоставленный в копии. В случае, если участник закупки в установленный в запросе разумный срок не предоставил документ, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

7.7. В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке на отборочной стадии, комиссия вправе принять решение об уточнении заявки на участие в закупке (в том числе по сведениям и документам, необходимым для рассмотрения на оценочной стадии), на основании которого организатор направляет уточняющие запросы с установленными в таких запросах сроков для ответа.

7.8. Участник, подавший заявку, которая полностью отвечает требованиям извещения и закупочной документации и содержит предложение, признанное закупочной комиссией наилучшим (в соответствии с критериями, указанными в извещении и закупочной документации), признается победителем закупки. В случае, если в нескольких заявках/окончательных предложениях содержатся одинаковые условия, победителем признается участник, заявка/окончательное предложение которого поступили раньше. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в заявках/окончательных предложениях участников, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам/окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя.

7.9. Организатор вправе осуществить отстранение участника закупки от участия в закупочной процедуре или отказ от заключения договора с победителем закупочной процедуры осуществляется закупочной комиссией в любой момент до заключения договора, по следующим причинам:

7.9.1. Если после проведения отбора обнаружено несоответствие заявки Участника закупки требованиям, установленным в извещении, документации о закупке;

7.9.2. Участник предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

7.9.3. Участник не предоставил или предоставил неполный комплект документов, которые должны быть в составе заявки в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации;

7.9.4. Участник предоставил заявку с нарушением формы и порядка, предусмотренном настоящей закупочной документацией;

7.9.5. Если заявка, предоставленная в форме электронного документа, не содержит электронную подпись, содержит недействительную, некорректную электронную подпись или недействительный сертификат электронной подписи уполномоченного лица Участника;

7.9.6. Если будет установлено, что из состава коллективного Участника закупки вышел один или более Участник и, в связи с этим Участник закупки перестал соответствовать установленным требованиям;

7.9.7. В случае, если в первой части заявки на участие в конкурентной закупке (если заявка состоит из двух частей), либо в первой и/или второй части (если заявка состоит из трех частей) заявки содержатся сведения о ценовом предложении;

7.9.8. Наличие подкрепленного документами факта оказания давления Участником закупки на представителей Заказчика с целью повлиять на результаты процедуры закупки.

7.10. По результатам закупки оформляется протокол заседания комиссии по подведению итогов закупки.

8. Переторжка. Получение окончательного предложения или дополнительного ценового предложения единственного участника конкурентной процедуры закупки.

8.1. При проведении конкурентных процедур закупки в документации о закупке (в части **II Информационной карты документации**) может быть предусмотрена возможность добровольного улучшения Участниками закупки предпочтительности своих заявок в рамках специально организованной для этого процедуры путем снижения участниками закупки цены своих первоначально поданных заявок, уменьшения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, снижения размера аванса и в других случаях.

8.2. В любой несостоявшейся конкурентной процедуре закупки Организатором может быть проведена процедура получения окончательного предложения или дополнительного ценового предложения единственного Участника конкурентной закупки.

8.3. Проведение переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения возможно только в случае, если это предусмотрено документацией о закупке.

8.4. Если проводится процедура закупки с возможностью подачи альтернативных предложений в составе заявки, в ходе переторжки/процедуры получения окончательного (дополнительного ценового) предложения Участник закупки вправе заявлять новые условия в отношении основного и альтернативных предложений.

8.5. Переторжка/процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения проводится после рассмотрения и предварительной оценки и сопоставления заявок Участников закупки, допущенных к участию в процедуре закупке.

8.6. Заказчик имеет право проводить переторжку в рамках закупки неограниченное количество раз или отменить переторжку в любое время до ее окончания.

8.7. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа допущенных. Участник закупки, допущенный на процедуру переторжки, вправе не участвовать в ней и в таком случае его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

8.8. Переторжка/процедура получения окончательного (дополнительного ценового) предложения может иметь очную либо заочную форму проведения на усмотрение Организатора закупки.

8.9. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и улучшившие свои предложения, по запросу Комиссии обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новых условий, полученных после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение.
8.10. Изменение условий предложений участников в сторону улучшения для Заказчика, не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, указанных в документации о закупке.
8.11. При наличии таких отклонений заявка Комиссия оставляет за собой право отклонить заявку от дальнейшего рассмотрения. В случае отклонения документов, определяющих измененные условия заявки, остается действующей ранее поданная Участником закупки заявка.

9. Обеспечение исполнения договора

9.1. Информация об обеспечении исполнения договора указывается в части **II Информационной карты документации**.

10. Особенности участия в закупочной процедуре коллективных участников

10.1. Участником закупки может быть не только любое юридическое или физическое лицо, но и несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком, организатором закупки в извещении о закупке и (или) документации о закупке. Особенности участия нескольких лиц на стороне одного участника закупки (далее также - коллективный участник) определяются настоящим разделом.
10.2. Для участия в закупке любое юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника. Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящие в состав коллективного участника, не вправе самостоятельно принимать участие в закупке в качестве отдельного участника, равно как и входить в состав лиц, выступающих на стороне другого коллективного участника. Несоблюдение данных требований является основанием для отклонения заявок как всех коллективных участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.
10.3. Члены коллективного участника закупки должны заключить между собой договор (соглашение), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором:
10.3.1. закреплены намерения каждого лица принять участие в настоящей закупке и исполнить договор; закреплено обстоятельство, что все члены коллективного участника ознакомлены с документацией закупки, понимают ее и принимают все требования, а также понимают и принимают свои возможные предпринимательские риски связанные с заключением договора (соглашения), подачей заявки, заключением и исполнением договора по результатам закупки;
10.3.2. четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в процедуре закупки, так и в рамках исполнения договора;
10.3.3. определен один из членов коллективного участника закупки (лидер), который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного участника закупки во взаимоотношениях с Заказчиком, в том числе подписывать заявку от имени всех членов коллективного Участника закупки и заключать договор;
10.3.4. установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора;
10.3.5. Установлено, что операции между заказчиком и коллективным участником по исполнению договора, заключаемого в случае признания Коллективного участника победителем, включая расчеты, совершаются исключительно с лидером;
10.3.6. срок действия договора (соглашения) должен быть не менее, чем срок действия договора, подлежащего заключению по итогам проведения закупки;
10.3.7. установлено, что договор (соглашение) не может быть изменен либо расторгнут до даты подведения итогов процедуры закупки, а после подведения итогов закупки до полного исполнения договора, заключенного по итогам закупки, изменение договора (соглашения) осуществляется исключительно после получения письменного согласия заказчика;

10.4. Заверенная каждым членом коллективного участника копия установленного настоящим пунктом договора (соглашения), соответствующего нормам Гражданского кодекса РФ, обязательно включается в состав заявки коллективного участника.

10.5. Лидер коллективного участника должен быть наделен необходимыми полномочиями для целей подачи заявки и заключении договора с заказчиком от имени коллективного участника. если соответствующими полномочиями лидер коллективного участника не уполномочен в письменном договоре (соглашении), то лидер коллективного участника в составе заявки должен предоставить заверенные членами коллективного участника доверенности с соответствующими полномочиями (отдельная доверенность от каждого члена (участника)).

10.6. В случае участия в закупке коллективного участника (группы лиц) каждое юридическое лицо (каждый индивидуальный предприниматель, физическое лицо), входящее в состав коллективного участника, должно отвечать общим требованиям настоящей документации о закупке в части требований, не подлежащих суммированию. При установлении требований по количественным параметрам деятельности коллективного участника (группы лиц), количественные параметры членов объединения суммируются. При установлении требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов) соответствие установленным в документации о закупке требованиям оценивается в целом в соответствии с распределением поставок, работ, услуг между членами коллективного участника.

10.7. В соответствии с вышеизложенным коллективный участник готовит заявку на участие в закупке с учетом следующего:

10.7.1. При участии в закупке коллективного Участника заявка подготавливается и подается лидером коллективного Участника от своего имени с указанием на то, что он представляет интересы коллективного Участника закупки.

10.7.2. заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника установленным общим требованиям в соответствии с п. 6. Информационной карты, а также соответствию требованиям по финансовой устойчивости (в случае установления данного требования Документацией);

10.7.3. на каждого члена коллективного участника предоставляются документы из числа установленных п.5 Информационной карты в части: анкеты участника, копий учредительных документов, свидетельства о регистрации юр.лица, документов, удостоверяющих личность, выписки из ЕГРЮЛ, документа, подтверждающего полномочия лица по отношению к заключенному соглашению или выданной доверенности. Описание требуемого формата и порядка предоставления перечисленных документов установлены соответствующими положениями п. 5 Информационной карты.

10.7.4. При наличии установленных требований по наличию специальной правоспособности (например, наличие лицензий и иных специальных разрешительных документов), для целей определения соответствия коллективного участника установленным требованиям, в состав заявки включается справка со сведениями о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставок товара (выполнения работ, оказания услуг) между членами коллективного Участника закупки.

10.7.5. В составе заявки на участие в процедуре проведения закупки коллективный участник в обязательном порядке представляет заверенную копию всеми членами коллективного участника договора (соглашения) установленного требованиями п. 10.3. Копия договора (соглашения) в виде электронного образа, при участии в закупке, проводимой в электронной форме, должна быть заверена (подписана) отсоединенной действующей квалифицированной электронной подписью юридического лица каждого члена коллективного участника, выданной в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ. Непредоставление указанного договора (соглашения) или несоответствие содержания такого договора (соглашения) установленным требованиям или отсутствие заверения договора (соглашения) предусмотренным способами со стороны всех членов коллективного участника являются основаниями для отклонения заявки. Указанный порядок применяется к предоставлению доверенностей (при необходимости) от каждого члена коллективного участника.

10.8. Ценовое предложение коллективного участника должно быть единым на весь объем товаров, работ, услуг.

10.9. Обеспечение заявки на участие в закупке должно быть предоставлено лидером коллективного участника. Предоставление обеспечения заявки на участие в закупке несколькими лицами, входящими в состав коллективного участника, не допускается.

10.10. Обеспечение исполнения договора на участие в закупке должно быть предоставлено лидером коллективного участника. Предоставление обеспечения заявки на участие в закупке несколькими лицами, входящими в состав коллективного участника, не допускается.

10.11. Условия допуска коллективного участника к участию в процедуре закупки применяются в равной степени ко всем лицам, входящим в состав коллективного участника. В случае, если хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника, подлежит отстранению от участия в закупке, заявка коллективного участника и все лица,

входящие в состав коллективного участника, отстраняются от участия в закупке (не допускаются к участию в закупке.

10.12. Если хотя бы один участник, входящий в состав коллективного участника, на стадии подачи заявок отказывается от участия в закупке, заявка от такого коллективного участника подлежит отклонению.

10.13. В случае если после признания коллективного участника победителем закупки хотя бы один участник, входящий в состав коллективного участника, отказывается от заключения договора, данный коллективный участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.14. В случае, если победителем закупки, единственным участником закупки признан коллективный участник, заказчик, организатор закупки включает в проект договора положения, устанавливающие между лицами, входящими в состав коллективного участника, солидарные обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по договору, а также положения, предусматривающие право заказчика не возвращать обеспечение исполнения договора, в случае нарушения обязательств по договору любым лицом, входящим в состав коллективного участника.

10.15. Договор по результатам закупки, победителем, единственным участником которой признан коллективный участник, заключается со всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, и подписывается лидером коллективного участника, уполномоченным надлежащим образом другими членами коллективного участникам на подписание договора, входящими в состав коллективного участника.

11. Предоставление национального режима

11.1. При осуществлении закупок предоставляется национальный режим, обеспечивающий происходящему из иностранного государства или группы иностранных государств (далее - иностранное государство) товару, работе, услуге, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным гражданином или иностранным юридическим лицом (далее - иностранное лицо), равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским гражданином или российским юридическим лицом (далее - российское лицо), за исключением случаев принятия Правительством Российской Федерации мер, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона. Если иное не предусмотрено мерами, принятыми Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона, положения настоящего раздела, касающиеся товара российского происхождения, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом, применяются также в отношении товара, происходящего из иностранного государства, работы, услуги, соответственно выполняемой, оказываемой иностранным лицом, которым предоставляются равные условия с товаром российского происхождения, работой, услугой, соответственно выполняемой, оказываемой российским лицом.

11.2. Если Правительством Российской Федерации установлен запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, не допускаются:

а) заключение договора на поставку такого товара;

б) при исполнении договора замена такого товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлен данный запрет.

11.3. Если Правительством Российской Федерации установлено ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в том числе минимальную обязательную долю закупок товаров российского происхождения, не допускаются:

а) заключение договора на поставку товара, происходящего из иностранного государства, если поданы заявка на участие в закупке, окончательное предложение, признанные по результатам их рассмотрения соответствующими требованиям положения о закупке, извещения об осуществлении конкурентной закупки (в случае проведения конкурентной закупки), документации о конкурентной закупке (в случае проведения конкурентной закупки) и содержащие предложения о поставке товара российского происхождения;

б) при исполнении договора замена товара на происходящий из иностранного государства товар, в отношении которого установлено данное ограничение, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

11.4. Если Правительством Российской Федерации установлено предусмотренное подпунктом преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами:

а) при рассмотрении, оценке, сопоставлении заявок на участие в закупке, окончательных предложений осуществляется снижение на пятнадцать процентов ценового предложения, поданного в соответствии с настоящим Федеральным законом и положением о закупке участником закупки, предлагающим к поставке товар только

российского происхождения, либо увеличение на пятнадцать процентов ценового предложения этого участника закупки в случае подачи им предложения о размере платы, подлежащей внесению за заключение договора;
б) в случае заключения договора с участником закупки, указанным в подпункте "а" настоящего пункта, договор заключается без учета снижения либо увеличения ценового предложения, осуществленных в соответствии с подпунктом "а" настоящего пункта;
в) при исполнении договора допускается замена товара исключительно на товар российского происхождения, если договор предусматривает поставку товара российского происхождения.

Часть II. Информационная карта документации

Информационная карта содержит условия и требования по проведению конкретной конкурентной процедуры закупки, которые дополняют и уточняют общие требования, изложенные в части 1 «Общие условия проведения закупочной процедуры» и Положения Общества «О закупочной деятельности».

Приведенные ниже конкретные условия проведения запроса котировок в электронной форме - Информационная карта документации - являются неотъемлемой частью документации.

<table>
<tr><th>№</th><th>Наименование пункта</th><th>Значение пункта</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Способ проведения (размещения) закупки</td><td>
<table>
<tr><th>Способ закупки:</th><th>Количество этапов:</th><th>Электронная или неэлектронная форма:</th><th>Открытая или закрытая форма:</th></tr>
<tr>
<td>○ Конкурс
○ Аукцион
○ Запрос предложений
◉ Запрос котировок
○ Запрос оферт
○ Запрос цен
○ Закупка у единственного поставщика</td>
<td>◉ Одноэтапная процедура
○ Многоэтапная процедура</td>
<td>○ Неэлектронная форма
◉ Электронная форма на электронной площадке (ЭП)
○ Электронная форма (ящик электронной почты)
○ Неэлектронная форма с возможностью подачи заявки в письменной форме и в форме электронного документа на ящик электронной почты</td>
<td>◉ Открытая форма
○ Закрытая форма</td>
</tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Адрес электронной площадки в сети Интернет</td><td>○ Не применимо
◉ Адрес площадки: https://etp-region.ru/</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Наименование закупки</td><td>Поставка канцелярских принадлежностей.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Сведения о начальной (максимальной) цене договора</td><td>912 528 (Девятьсот двенадцать тысяч пятьсот двадцать восемь) рублей 65 копеек с учетом НДС 22%.
<table>
<tr><td>☒</td><td>Цена договора, включает в себя стоимость товара, работы, услуги с учетом всех расходов, в том числе расходов на погрузку, разгрузку, замену товара ненадлежащего качества в период гарантийного срока, уплату таможенных пошлин, налогов, страховых сборов и других обязательных платежей, предусмотренных условиями исполнения Договора и установленные действующим законодательством РФ.</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Установленная начальная (максимальная) цена Договора является предельной стоимостью (максимальным значением цены договора) товаров, работ, услуг, закупаемых Заказчиком в течение срока действия Договора по мере необходимости.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:</td><td>
<table>
<tr><td>☒</td><td>Предусмотрены разделом 6 «Инструкция по заполнению, оформлению и подаче заявки» части I «общие условия проведения закупочной процедуры»</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>Участник закупки должен предоставить в составе заявки следующие документы:
<table>
<tr><td>☒</td><td>Анкета Участника по форме №3, приложенной к настоящей закупочной документации, в полном составе сведений, предусмотренных ее формой</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Заявка на участие в закупке, оформленная по форме №2, приложенной к настоящей закупочной документации</td></tr>
<tr><td>☒</td><td>Коммерческое и техническое предложения участника закупочной процедуры в отношении объекта закупки по формам №№ 4–5 приложенным к настоящей</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	закупочной документации. Техническое предложение должно содержать согласие участника запроса котировок в электронной форме на поставку товара, который указан в извещении (документации) о проведении запроса котировок в электронной форме и конкретные показатели которого соответствуют значениям эквивалентности, установленным данным извещением, на условиях, предусмотренных проектом договора и (или) техническим заданием. (Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографии, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется). Участник обязательно предоставляет в заявке заполненные (доработанные) формы электронных документов: - Расшифровка ценового предложения. Заполненная (доработанная) форма направляется участником в оригинальном формате электронного документа.
☐	Копию платежного поручения о перечислении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, заверенную Участником, если обеспечение заявки установлено в настоящей закупочной документации
☒	Документы, предусмотренные п. 6., 6.2. настоящей информационной карты документации о закупке (в отношении установленных к участникам требований).
☐	Подписанный со стороны Участника закупки проект Договора приложения к нему, которые входят в состав Документации, если это предусмотрено требованиями п.14 настоящей информационной карты, а также документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Договор. *Договор и приложения должны быть дополнены реквизитами Участника и предлагаемыми им условиями исполнения Договора исходя из предложения, излагаемых в заявке Участника и предусмотренными закупочной документацией.*
☒	Форму сведений о стране происхождении товаров, сведений о стране регистрации лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) по формам №№ 10–11 приложенным к настоящей закупочной документации (в зависимости от предмета закупочной процедуры). - Если документацией закупочной процедуры в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2024 г. № 1875 (далее – Постановление 1875), установлены запрет и (или) ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами, то участником, для подтверждения происхождения товаров из Российской Федерации и (или) из государств - членов Евразийского экономического союза, в форме № 10 должны быть указаны информация и документы, подтверждающие страну происхождения товара в соответствии с Постановлением 1875. Также участник указывает наименование реестра, используемого для подтверждения страны происхождения товара и ссылку на реестровую запись; - Если документацией закупочной процедуры в соответствии с Постановлением 1875, предоставляется преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), то указание в заявке участника наименования страны происхождения товара в соответствии с общероссийским классификатором, используемым для идентификации стран мира, является подтверждением происхождения товаров из Российской Федерации, не указанных в позициях приложений N 1-2 к Постановлению 1875, а также подтверждением происхождения товара из государств - членов Евразийского экономического союза. - Подтверждением страны регистрации участника закупки осуществляется заказчиком на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).
☐	Калькуляцию стоимости продукции (раскрытие информации о составляющих цены, в том числе цены завода-изготовителя, транспортных расходов, наценки, стоимости страхования, таможенного оформления, стоимости иных сопутствующих работ, услуг и т.д.);

Участник, в зависимости от его формы собственности, отдельным архивом, также предоставляет следующие документы:

(для организаций, юридических лиц)
Копии учредительных документов участника в действующей редакции (устав, положения, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним.

		Копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, или листа записи ЕГРЮЛ с внесением записи о создании юридического лица.
		Копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе или листа записи ЕГРЮЛ с записью о постановке на учет в налоговом органе, либо копия выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков о постановке на учет в налоговом органе.
		Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 30 дней до даты рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре. В случае, если заявка подается в форме электронного документа (если такая возможность предусмотрена порядком подачи заявок в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации), документ, указанный в настоящем пункте, может быть получен на официальном портале федеральной налоговой службы в сети Интернет и предоставлен в составе заявки в электронной форме с присоединенной электронной подписью налоговой службы.
		Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства. (если заявка подается от юридического лица, являющегося иностранным лицом)
		Копии документов, подтверждающих полномочия лица действовать от имени участника конкурентной закупки: - Копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность руководителя участника закупки, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника без доверенности и копия приказа о назначении; - Также, в случае если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры, соответствующая требованиям Гражданского кодекса РФ. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупочной процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
		Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера (приказ о назначении), либо документы, подтверждающие передачу функций бухгалтерского учета иным лицам, содержащий сведения о наименовании (фамилии, имени, отчестве) исполнителя и его контактные сведения.
		Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо надлежащим образом заверенная копия такого решения 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 исполнения договора являются крупной сделкой.
		Доверенность на право подписания счетов-фактур и Универсальных передаточных документов, если они подписываются не руководителем и не главным бухгалтером.
		Бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату.
		Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость на последнюю отчетную дату. (если участник является плательщиком такого налога)
		Штатное расписание (без указания должностных окладов т.п. конфиденциальной информации) или сведения о численности сотрудников юридического лица по состоянию на 01 января текущего года и на последнюю отчетную дату. Если персонал привлекается договорами гражданского правового характера участник предоставляет пояснительную записку со следующей информацией: - Основной способ привлечения персонала (договоры ГПХ, договоры подряда, договоры авторского заказа); - Ориентировочное количество привлекаемых лиц, непосредственно участвующих в исполнении обязательств.
		Уведомление территориального органа статистики о присвоении кодов общероссийских классификаторов, либо пояснения участника при отсутствии такого уведомления, с указанием таких кодов в пояснении.
		Копии документов, подтверждающих нахождение по юридическому/фактическому адресу: - Свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности участника на помещения (здания), где он зарегистрирован по юридическому адресу и находится по фактическому, либо копия договора аренды таких помещений (зданий); - Пояснительная записка с указанием причины невозможности предоставления подтверждающего документа.
		Информация о наличии персонала, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по заключаемому договору:

		- письмо с количеством человек, непосредственно участвующих в оказании услуг / выполнении работ, привлекаемым по трудовым договорам; - письмо с количеством человек, непосредственно участвующих в оказании услуг / выполнении работ, привлекаемым по гражданским договорам (ГПХ), при наличии таких;
		Информация о привлекаемых к непосредственному оказанию услуг/выполнению работ третьих лицах (письмо с карточкой (анкетой) со сведениями таких третьих лиц)
		Информация о наличии основных средств (собственных или арендованных) для выполнения услуг по договору (ведомость по счету 01 или 001)
		(для индивидуальных предпринимателей)
		Копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, или листа записи ЕГРИП с внесением записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
		Копия свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе или листа записи ЕГРИП с записью о постановке на учет в налоговом органе, либо копия выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков о постановке на учет в налоговом органе.
		Копия всех страниц паспорта РФ лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.
		В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры (предпринимателя), соответствующая требованиям Гражданского кодекса РФ.
		Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до даты рассмотрения заявок на участие в закупочной процедуре. В случае, если заявка подается в форме электронного документа (если такая возможность предусмотрена порядком подачи заявок в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации), документ, указанный в настоящем пункте, может быть получен на официальном портале федеральной налоговой службы в сети Интернет и предоставлен в составе заявки в электронной форме с присоединенной электронной подписью налоговой службы.
		Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства. (если заявка подается от предпринимателя, являющегося иностранным лицом).
		Доверенность на право подписания счетов-фактур и Универсальных передаточных документов, если они подписываются не индивидуальным предпринимателем
		Налоговая отчетность на последнюю отчетную дату.
		Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость на последнюю отчетную дату. (если участник является плательщиком такого налога)
		Штатное расписание (без указания должностных окладов т.п. конфиденциальной информации) или сведения о численности сотрудников юридического лица по состоянию на 01 января текущего года и на последнюю отчетную дату. Если персонал привлекается договорами гражданского правового характера участник предоставляет пояснительную записку со следующей информацией: - Основной способ привлечения персонала (договоры ГПХ, договоры подряда, договоры авторского заказа); - Ориентировочное количество привлекаемых лиц, непосредственно участвующих в исполнении обязательств. Для ИП без наемных работников не требуется пояснительная записка об отсутствии наемного персонала.
		Уведомление территориального органа статистики о присвоении кодов общероссийских классификаторов, либо пояснения участника при отсутствии такого уведомления, с указанием таких кодов в пояснении.
		Копии документов, подтверждающих нахождение по юридическому/фактическому адресу: - Свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности участника на помещения (здания), где он зарегистрирован по юридическому адресу и находится по фактическому, либо копия договора аренды таких помещений (зданий); - Пояснительная записка с указанием причины невозможности предоставления подтверждающего документа.
		Информация о наличии персонала, необходимого для выполнения работ (оказания услуг) по заключаемому договору: - письмо с количеством человек, непосредственно участвующих в оказании услуг / выполнении работ, привлекаемым по трудовым договорам;

		- письмо с количеством человек, непосредственно участвующих в оказании услуг / выполнении работ, привлекаемым по гражданским договорам (ГПХ), при наличии таких; Информация о привлекаемых к непосредственному оказанию услуг/выполнению работ третьих лицах (письмо с карточкой (анкетой) со сведениями таких третьих лиц) Информация о наличии основных средств (собственных или арендованных) для выполнения услуг по договору (ведомость по счету 01 или 001), если участник должен вести учет основных средств. ***(Для физических лиц и лиц, поставленных на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход)*** Копия всех страниц паспорта РФ участника. Копия свидетельства о постановке физического лица в налоговый орган на учет, либо копия выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков о постановке на учет в налоговом органе. Справка о постановке на учёт в качестве плательщика «Налога на профессиональный доход» (для лиц, поставленных на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход) В случае, если от имени участника закупочной процедуры действует иное лицо, заявка на участие должна содержать доверенность на осуществление действий от имени участника закупочной процедуры (предпринимателя), соответствующая требованиям Гражданского кодекса РФ. Копии документов, подтверждающих нахождение по адресу регистрации/фактического проживания: - Свидетельство о праве собственности или выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности участника на помещения (зданиям), где он зарегистрирован и фактически проживает, либо копия договора аренды таких помещений (зданий); - Пояснительная записка с указанием причины невозможности предоставления подтверждающего документа. Информация о привлекаемых к непосредственному оказанию услуг/выполнению работ третьих лицах (письмо с карточкой (анкетой) со сведениями таких третьих лиц)
		☐ Иные требования:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	[требование]	[подтверждающий документ]
2	…	…

6.	**Требования к Участникам закупки**	Участник закупки должен соответствовать следующим для данной закупочной процедуры требованиям и предоставить подтверждающие документы: ☒ К Участникам закупки предъявляются следующие **<u>общие требования</u>**: 1) Соответствие требованиям, установленным согласно законодательству РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки. 2) Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; 3) Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; 4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном

		порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; 5) Отсутствие сведений об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", и 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" информации об участнике закупки - юридическом лице; 6) Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; 7) Обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые); 8) Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии или допуски на выполнение видов деятельности в рамках Договора); 9) Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель договорной службы заказчика, договорный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества. 10) Отсутствие сведений о лицах, являющимися учредителями, членами коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки в реестре сведений о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке, ведение которого осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти; 11) Отсутствие в списке юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица, ведение которого осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти; 12) Участник осознает и, по общему правилу, принимает риск неправильного понимания налогового законодательства при определении окончательного размера предложения о цене исполнения Договора с учетом условий проекта договора и технического задания при подаче заявки на участие в настоящей закупочной процедуре;

13) Отсутствие сведений об адресе участника закупки, указанного в качестве места нахождения при государственной регистрации юридического лица в реестре (списке) адресов, указанных при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами (адреса массовой регистрации), ведение которого осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти;

14) Отсутствие сведений о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями участника закупки в реестре сведений о физических лиц, являющихся руководителями или учредителями(участниками) нескольких юридических лиц, ведение которого осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти;

15) Отсутствие в реестре сведений о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года, ведение которого осуществляет уполномоченный орган исполнительной власти;

16) В отношении расчетного счета участника закупки не должно быть действующих решений налоговых органов о приостановлении операций по расчетному счету. Расчетный счет участника закупки не должен быть заблокирован или находиться под арестом в рамках принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц в порядке, установленном действующим законодательством РФ (исполнительного производства);

17) В отношении участника закупки не должно быть принятого регистрирующими органами решения о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц

Подтверждающие документы:
Декларация соответствия Участника требованиям п.п. 1) – 17)

☐ Участник закупки должен обладать следующими разрешениями (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг (иметь допуски к отдельным видам товаров, работ, услуг), выданные уполномоченными саморегулируемыми организациями) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или применимым правом:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	-	-
2	-	-

☐ Участник закупки должен обладать следующим опытом:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	-	-
2	-	-

☐ Участник закупки должен обладать следующими материально-производственными ресурсами для исполнения обязательств по Договору:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	-	-

☐ Участник закупки должен обладать следующими трудовыми ресурсами для исполнения обязательств по Договору:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	-	-
2	-	-

☐ Участник закупки (и/или предприятие-изготовитель, предлагаемого Участником закупки товара) должен соответствовать следующим требованиям в отношении системы менеджмента качества:

№	Требования	Подтверждающие документы
1	-	-
2	-	-

☐ Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям в отношении действующей системы управления промышленной безопасностью, охраной труда и окружающей среды:

№	Требования	Подтверждающие документы

		<table><tr><td>*1*</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>*2*</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> ☐ Участник закупки должен соответствовать иным требованиям: <table><tr><th>№</th><th>Требования</th><th>Подтверждающие документы</th></tr><tr><td>*1*</td><td>-</td><td>-</td></tr><tr><td>*2*</td><td>-</td><td>-</td></tr></table>
6.1.	**Привлечение субподрядчиков/соисполнителей (юридических или физических лиц, выполняющих/оказывающих часть работ/услуг по договору)**	◉ Допускается. В соответствии с условиями проекта договора. ○ Не допускается.
6.2.	**Требования к привлекаемым субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.**	◉ Не устанавливаются. ○ Привлекаемые участниками субподрядчики, соисполнители и (или) изготовители товара в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства должны соответствовать следующим требованиям: ☐ <table><tr><td>№</td><td>Требования</td><td>Подтверждающие документы</td></tr><tr><td>*1*</td><td>*[требование]*</td><td>*[подтверждающий документ]*</td></tr><tr><td>*2*</td><td>...</td><td>...</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> ☐ Иные требования: _____ Участник в составе заявки предоставляет перечень документов для подтверждения соответствия привлекаемых им субподрядчиков, соисполнителей и (или) изготовителей товара требованиям документации о закупке (если такие требования прямо установлены документацией) в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства.
7.	**Порядок, дата начала подачи заявок на участие в закупке**	○ Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика) ◉ **19 ноября 2026 г.** <table><tr><td>☐</td><td>На бумажном носителе:</td><td>Документация предоставляется прошитой в запечатанном конверте по адресу: _____.</td></tr><tr><td>☒</td><td>На ЭТП:</td><td>Заявки подаются Участниками в форме электронных документов в порядке, предусмотренном функционалом электронной площадки (ЭП), указанной в п. 2 настоящей информационной карты, в соответствии с ее регламентом.</td></tr></table>
8.	**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке**	○ Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика) ◉ **27 ноября 2026 г. 10:00 (время местное)**
9.	**Дата и место вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам, поданных в форме электронных документов**	○ Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика) ◉ **27 ноября 2026 г.** Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А. В срок, установленный в извещении о проведении закупки, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭП, производится открытие доступа организатору ко всем поданным заявкам на участие в закупке и содержащимся в них документам и сведениям. Процедура вскрытия конвертов с заявками, открытия доступа к заявкам, поданных в форме

		электронных документов – непубличная. Представители участников не приглашаются.
10.	**Формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке**	○ Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика) ◉ Любой участник конкурентной закупки вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке. Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса о даче разъяснений. Заказчик вправе не осуществлять разъяснение в случае, если запрос поступил позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Участник закупки направляет в письменной форме на бланке организации, в том числе, в виде документа в электронной форме (документ в электронной форме формируется в формате .doc, .docx, pdf, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в виде отсоединенной подписи и направлен по электронной почте zakup@sibgaz.ru) запрос на разъяснение положений извещения и (или) документации о закупке. Участник в запросе указывает адрес электронной почты для получения ответа. В случае проведения закупочной процедуры в электронной форме с использованием функционала ЭП, Участник направляет запрос на разъяснение положений документации посредством функционала ЭП в соответствии с ее регламентом. Дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений извещения и (или) документации о закупке: **26 ноября 2026 г.** 16:00 по местному времени.
11.	**Дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов**	○ Не применимо (закупка является закупкой у единственного поставщика) ◉ Не позднее **4 декабря 2026 г.** Заказчик оставляет за собой право подвести итоги закупки ранее указанной даты. Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А. ☒ Заказчик, по результатам рассмотрения заявок, вправе назначить процедуру переторжки в форме и порядке, указываемых в протоколе рассмотрения и предварительной оценки заявок.
11.1.	**Информация о запрете, ограничении, преимуществах закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами**	В соответствии с Постановлением 1875: ◉ Устанавливается: ☐ запрет закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами ☐ ограничение закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами ☐ преимущество в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг) ☒ Информация о принятых в соответствии с Постановлением 1875 мерах в отношение каждого товара установлена в разделе «Сведения о НМЦ единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки». ○ Не устанавливается запрета, ограничения закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными гражданами, иностранными юридическими лицами.
11.2.	**Порядок подведения итогов закупочной процедуры**	Победителем закупки признается, по решению закупочной комиссии, участник, занявший 1 место в результате ранжирования заявок по результатам оценки, согласно установленных настоящей закупочной документацией критериев оценки, при условии его соответствия и соответствия его заявки требованиям закупочной документации. При этом победитель закупки определяется с учетом положений р. 11 ч.I «Общие условия проведения закупочной процедуры» и Постановления 1875, среди допущенных участников, с

<table>
<tr><td></td><td></td><td>которыми допускается заключение договора.</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Требования к обеспечению заявки:</td><td>
◉ Не устанавливается.
○ Установлено. Обеспечение заявки должно соответствовать следующим требованиям:

А. Требования к размеру обеспечения заявки:
Размер обеспечения заявки: _____

Б. Требования к форме обеспечения заявки Участника закупки:
<table>
<tr><td>☐</td><td>Безотзывная банковская гарантия;</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения заявки:
Получатель: Общество с ограниченной ответственностью «Новосибирскоблгаз»
Назначение платежа: обеспечение заявки на участие (извещение №указывается номер извещения закупки в ЕИС)
р/с 40702810823380000787
Филиал «Новосибирский» АО «АЛЬФА-БАНК»
г. Новосибирск
БИК 045004774
к/с 30101810600000000774</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации:_____</td></tr>
</table>
В. Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, к условиям и содержанию банковской гарантии:
<table>
<tr><td>◉</td><td>Не предусмотрены или не применимы</td></tr>
<tr><td>○</td><td>Предусмотрены:</td></tr>
<tr><td></td><td>☐ Наличие рейтинга [наименование специализированной организации] на уровне не ниже ;</td></tr>
<tr><td></td><td>☐ Иные требования_____</td></tr>
</table>
Г. Требования к возврату обеспечения заявки:
<table>
<tr><td>☐</td><td>Возврат обеспечения заявки Участникам не признанным Победителем по результатам закупочной процедуры осуществляется в течение 10 рабочих дней после опубликования итогового протокола в единой информационной системе и получения письменного заявления участника с указанием банковских реквизитов для перечисления;
Возврат обеспечения заявки Участнику признанным Победителем по результатам закупочной процедуры осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора;
Возврат обеспечения заявки Участникам, заявки которых были отклонены по результатам рассмотрения закупочной комиссией, осуществляется в течение 10 рабочих дней после опубликования протокола фиксирующего решение Заказчика об отклонении заявки участника в единой информационной системе и получения письменного заявления участника с указанием банковских реквизитов для перечисления;
Возврат обеспечения заявки Участникам, подавших заявки позднее установленного срока окончания подачи заявок, осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения такой заявки.</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Возврат обеспечения заявки Участникам не признанным Победителем по результатам закупочной процедуры осуществляется не позднее 7 рабочих дней после опубликования итогового протокола в единой информационной системе и получения письменного заявления участника с указанием банковских реквизитов для перечисления. Возврат обеспечения заявки Участнику признанным Победителем по результатам закупочной процедуры осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня заключения договора.</td></tr>
</table>
Д. Порядок удержание обеспечения заявки в пользу Заказчика:
Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Федеральным законом, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).</td></tr>
<tr><td>13.</td><td>Требования к обеспечению исполнения договора:</td><td>
◉ Не устанавливается.
○ Установлено. Обеспечение исполнения Договора должно соответствовать следующим требованиям:

А. Требования к размеру обеспечения Договора:
Размер обеспечения исполнения договора: _____

Б. Требования к форме обеспечения Договора
<table>
<tr><td>☐</td><td>Безотзывная банковская гарантия;</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Денежное обеспечение. Реквизиты счета для перечисления денежного обеспечения исполнения договора:
Получатель: Общество с ограниченной ответственностью «Новосибирскоблгаз»
Назначение платежа: обеспечение исполнения Договора (извещение № указывается номер извещения закупки в ЕИС)
р/с 40702810823380000787
Филиал «Новосибирский» АО «АЛЬФА-БАНК»
г. Новосибирск
БИК 045004774
к/с 30101810600000000774</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Иной способ, не противоречащий законодательству Российской Федерации:</td></tr>
</table>
В. Требования к банку, выдавшему банковскую гарантию, к условиям и содержанию банковской гарантии
<table>
<tr><td>◉</td><td>Не предусмотрены или не применимы</td></tr>
<tr><td>○</td><td>Предусмотрены:</td></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>☐</td><td>Наличие рейтинга [наименование специализированной организации] на уровне не ниже _____ ;</td></tr>
<tr><td>☐</td><td>Иные требования</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>
Г. Срок предоставления обеспечения Договора
<table>
<tr><td>◉</td><td>Не применимо.</td></tr>
<tr><td>○</td><td>До Место для ввода даты.</td></tr>
<tr><td>○</td><td>В срок, не позднее установленного для подписания Победителем закупки проекта договора, направленного Заказчиком по результатам закупочной процедуры. Документ, подтверждающий предоставление Победителем закупки обеспечения исполнения договора, предоставляется одновременно с предоставлением подписанного Победителем/ Поставщиком Договора.</td></tr>
<tr><td>○</td><td>До установленной даты подписания Договора Заказчиком.</td></tr>
<tr><td>○</td><td>В течение _____ дней со дня подписания Договора Сторонами</td></tr>
<tr><td>○</td><td>Иные сроки</td></tr>
</table>
Д. Порядок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Договора, определяется Договором.
</td></tr>
<tr><td>14.</td><td>Срок и порядок заключения договора</td><td>
<table>
<tr><td>○</td><td>Не применимо;</td></tr>
<tr><td>○</td><td>Участник закупки, признанный Победителем закупки, в составе заявки на участие в настоящей закупочной процедуре, предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны договор, составленный на основе проекта договора, являющегося приложением к настоящей закупочной документации, дополненный реквизитами участника и предложенными условиями, предложение которых со стороны Участника предусмотрено настоящей закупочной документацией. Заказчик, в случае признания такого участника победителем или единственным участником закупки, подписывает со своей стороны подписанный победителем Договор в течение 20 дней от даты размещения итогового протокола в единой информационной системе.</td></tr>
<tr><td>◉</td><td>Заказчик, если иное не предусмотрено извещением или документацией о проведении</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			закупки, в течение 5 дней от даты размещения итогового протокола в единой информационной системе, направляет без своей подписи лицу, с которым заключается договор (победителю закупки или единственному участнику закупки), проект договора, который составляется путем включения в исходный проект договора, прилагаемого к закупочной документации, условий исполнения договора, предложенных в заявке на участие в закупке лицом, с которым заключается договор, с учетом переторжки и (или) преддоговорных переговоров. Участник рассматривает, подписывает и направляет заказчику подписанный со своей стороны договор в течение 3 рабочих дней со дня получения от заказчика проекта договора. Заказчик, в течение 5 рабочих дней со дня получения, рассматривает полученный подписанный участником договор на его соответствие исходному проекту договора и подписывает его со своей стороны.
		☒	Договор может быть заключен в форме электронного документа с использованием сторонами усиленной квалифицированной электронной подписи.
		☒	Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки. Договор по результатам конкурентной закупки заключается на условиях, которые предусмотрены проектом договора, документацией о конкурентной закупке, извещением об осуществлении конкурентной закупки или приглашением принять участие в такой закупке, дополненный реквизитами участника и предложенными условиями, предложение которых со стороны Участника предусмотрено настоящей закупочной документацией.
		☒	В случае, если победителем закупочной процедуры не исполнены требования документации о закупке относительно порядка и сроков заключения Договора или не было предоставлено обеспечение исполнения договора в соответствии с требованиями настоящей информационной карты, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. В таком случае Заказчик вправе:
			☒ Удержать в полном объеме в свою пользу обеспечение заявки Участника, признанного уклонившимся от заключения Договора.
			☒ Обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.
			☒ Заключить договор с участником закупки, занявшим следующее после Победителя место в результатах ранжирования.
			☒ Провести повторную конкурентную процедуру закупки.
			☒ Провести закупку неконкурентным способом.
			☒ Отказаться от заключения договора.
		☒	Заказчик направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров в соответствии.
		☒	В текст договора, заключенного по результатам настоящей закупочной процедуры, по соглашению сторон могут быть внесены изменения.
		☒	Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам закупочной процедуры, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренными положениями проекта договора, Извещением и документацией о закупке, а также законодательством Российской Федерации.
		☒	Договор заключается с участником, признанным победителем закупочной процедуры, с котором допускается заключение такого договора по результатам такой закупочной процедуры в соответствии с особенностями предоставления национального режима (положения р. 11 ч.I «Общие условия проведения закупочной процедуры» и Постановления 1875).

		☒ В случае, если закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в закупке была подана только одна заявка на участие в закупке и данная заявка и подавший ее участник закупки отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного участника закупки, заказчик: а) заключает договор с таким единственным участником закупки в порядке, указанном в настоящем пункте, по цене, в объеме и на условиях, указанных таким единственным участником в его заявке, или на лучших для заказчика условиях, достигнутых по результатам преддоговорных переговоров, либо; б) принимает решение о проведении повторной закупки, либо; в) отказывается от заключения договора в случаях, указанных в Положении о закупочной деятельности заказчика.
15.	**Информация о заказчике (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона**	ООО «Новосибирскоблгаз» Адрес места нахождения: 630052, Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А Почтовый адрес: 633102, г. Обь, ул. Строительная, д.3. а/я 46 ИНН: 5433168404 КПП: 543301001 ОГРН: 1075475004241 sibgaz-dir@mail.ru Контактное лицо: По вопросам документации и технического задания – Сажин Дмитрий Владимирович, тел.: +7-913-913-7049, e-mail: zakup@sibgaz.ru
16.	**Критерии отбора заявок участников закупки**	☒ Соответствие Участника закупки (в том числе коллективного Участника закупки) и заявленных субподрядчиков (соисполнителей) предъявленным требованиям. ☒ Соответствие предлагаемой продукции предъявленным требованиям, включая соответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям Технического задания и условиям договора к продукции и ее описанию. ☒ Соответствие предлагаемых договорных условий предъявленным требованиям. ☒ Предложение участника о цене договора, единицы товара, работы, услуги не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, единицы товара работы, услуги в базисе сравнения, поданной участником закупки цены. ☐ Предоставление Участником закупки требуемого обеспечения заявки в установленных размере, форме, порядке. ☒ Соответствие заявки по составу и/или оформлению (кроме правильности оформления конверта) предъявленным требованиям, в том числе по объему и содержанию представляемых документов, а также по подписанию уполномоченным лицом. ☒ Соответствие технической части заявки по составу, содержанию требованиям Технического задания и условиям договора к оказываемым услугам/выполняемым работам/поставляемым товарам. ☒ Соответствие коммерческой части заявки по составу и содержанию условиям технической части заявки. ☒ Достоверность приведенных в заявке сведений и действительность представляемых документов (в том числе по сроку действия и т.д.). ☐ Иные критерии отбора, формируемые в зависимости от специфики процедуры закупки:

Технологический разрыв

17. **Критерии оценки заявок на участие, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения оценки и сопоставления таких заявок.**

◉	Выбор по минимальной цене. Победителем признается Участник закупки, предложивший наименьшую стоимость исполнения договора на условиях, предусмотренных документацией о закупке и проектом договора.
○	Выбор по минимальной оценке совокупной стоимости владения (стоимости жизненного цикла) в соответствии со следующей формулой:
○	Многокритериальная оценка, в соответствии со следующими параметрами (показатели (критерии), весовые коэффициенты, шкала оценки): При оценке и сопоставлении заявок комиссией по подведению итогов используются следующие критерии:

Критерий	**Вес значимости, %**	**Коэффициент значимости**

Стоимостные		
-	-	-
Нестоимостные		
-	-	-

1) Стоимостные критерии. Цена договора

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена договора" ("цена договора за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$\text{ЦБ}_i = \frac{\text{Ц}_{min}}{\text{Ц}_i} \times 100 \times \text{КЗ},$$

где:

ЦБ_i – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному ценовому критерию;

Ц_{min} - минимальное предложение из предложений по критерию оценки «цена Договора», сделанных участниками закупки;

Ц_i - предложение участника закупки по цене Договора, заявка (предложение) которого оценивается.

КЗ – коэффициент значимости соответствующего стоимостного критерия.

Единица измерения – российский рубль.

2*) Нестоимостные критерии:*

- В случае, если наилучшим условием исполнения Договора для Заказчика является наименьшее значение критерия оценки (показателя):

Рейтинг, присуждаемый заявке по нестоимостным критериям, определяется по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \frac{K_{min.}}{K_i} \times 100 \times \text{КЗ},$$

где:

НЦБ_i – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному (каждому) нестоимостному критерию оценки;

$K_{min.}$ – минимальное предложение значения по критерию оценки из предложений, сделанных участниками закупки;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

КЗ – коэффициент значимости соответствующего нестоимостного критерия.

Единица измерения – в соответствии с каждым нестоимостныпм критерием.

- В случае, если наилучшим условием исполнения Договора для Заказчика является наибольшее значение критерия оценки (показателя):

$$\text{НЦБ}_i = \frac{K_{i.}}{K_{max}} \times 100 \times \text{КЗ},$$

где:

НЦБ_i – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по указанному (каждому) нестоимостному критерию оценки;

$K_{max.}$ – максимальное предложение значения по критерию оценки из предложений, сделанных участниками закупки;

K_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

КЗ – коэффициент значимости соответствующего нестоимостного критерия.

Единица измерения – в соответствии с каждым нестоимостным критерием.

Итоговое рейтинговое значение каждого участника закупочной процедуры рассчитывается суммированием рейтингов, набранных по каждому из критериев, с учетом их значимости.

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

	В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора (набрано одинаковое итоговое рейтинговое значение), меньший порядковый номер присваивается заявке на участие, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия. Договор с победителем заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией и по предложенным им значениям оцениваемых критериев, указанных в заявке. Решение по итогам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений принимается закупочной комиссией и оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

☐ При оценке заявок по критерию «Цена договора» (предложению о цене договора) в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС, при этом предложенная цена договора не должна превышать максимальную стоимость цены договора, заявленную организатором, без учета НДС.

☒ При предоставлении преимущества, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке осуществляется в соответствии с особенностями предоставления национального режима (положения р. 11 ч.I «Общие условия проведения закупочной процедуры» и Постановления 1875).

18. ◉ **Конкурентная процедура закупки**.

◉	Процедура закупки является торгами (аукционом, конкурсом, запросом предложений, запросом котировок) в соответствии со статьями 447 – 449 части первой, но не является публичными торгами в соответствии со статьей 449.1, публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.
○	Процедура закупки не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 – 449 части первой и статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на Организатора закупки (Заказчика) обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации, в том числе – по обязательному заключению Договора с Победителем (по итогам процедуры закупки у Заказчика возникает право, а не обязанность по заключению Договора с Победителем). Организатор закупки/ Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки без обязательств по компенсации убытков Поставщикам/Участникам закупки.

Заказчиком (Организатором закупки) может быть принято решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. В случае внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки, документацию о конкурентной закупке срок подачи заявок на участие в закупке продлевается таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в закупке, установленного настоящей документацией.

Заказчик (Организатор закупки) вправе при необходимости отменить проведение закупки до окончания срока подачи заявок.

По истечении даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

○ **Закупка у единственного поставщика.** Извещение информирует о заключении Договора (Договоров) с единственным поставщиком, безальтернативным поставщиком и не предназначено для приглашения поставщиков подавать заявки на участие в закупке».

19. **Возможность выбора нескольких победителей:**

◉	Не предусмотрена.
○	Предусмотрена, при этом:
☐	Порядок распределения общего объема продукции _____ лот делимый: выбор победителей по минимальной приведенной цене по каждой позиции _____
☐	Порядок распределения общего объема продукции _____ лот делимый: выбор победителей по минимальной приведенной цене по каждой позиции _____
☐	Дополнительные условия _____
Количество победителей: _____	

20. **Форма, сроки и порядок оплаты работы, услуги:**
В соответствии с проектом договора, прилагающийся к настоящей документации о закупке.

	Участник вправе предложить в своей заявке более предпочтительные для Заказчика условия оплаты (более длительный срок оплаты для Заказчика без авансирования), даже если условие о сроке оплаты не является критерием оценки.

Технологический разрыв

21.	**Порядок предоставления документации**	☒ Размещается в электронном виде в сети Интернет в открытом доступе. Предоставление Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии Документации не предусмотрено; ☐ Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки электронной копии; ☐ Адресная рассылка Поставщикам/ Участникам закупки печатной копии; ☐ Предоставление в печатной копии по адресу: _____; *индекс, страна, область, город, улица, дом* ☒ Предоставление в соответствии с правилами и порядком работы ЭП.
21.1	**Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление документации о закупке**	◉ Плата не предусмотрена. ○ Размер платы за предоставление копии документации о закупке составляет: Место для ввода текста.
22.	**Место предоставления документации**	☒ http://www.zakupki.gov.ru (Единая Информационная Система) ☐ http://[address] [Наименование иного сайта, на котором размещена информация] ☒ http://tender.lot-online.ru [ЭП РАД] ☐ Адресная рассылка Поставщикам/Участникам закрытой процедуры закупки ☐ Предоставление по адресу _____. *индекс, страна, область, город, улица, дом*
23.	**Срок предоставления документации**	◉ Конкурентная закупка ☒ С даты размещения Извещения до даты окончания подачи заявок (для одноэтапной процедуры или по первому этапу процедуры) ☐ С даты начала подачи заявок до даты окончания подачи заявок по второму этапу процедуры (для многоэтапной процедуры закупки) ○ Закупка у единственного поставщика Место для ввода даты.

Сведения о лоте/лотах

№	Наименование предмета Договора (лота)	Совместная закупка	Начальная максимальная цена Договора (цена лота)	Валюта	Место поставки (субъект РФ)	Место поставки (адрес)	Дополнительные сведения
1	2	3	4.1	4.2	5.1	5.2	6
1.	Поставка канцелярских принадлежностей	-	912 528,65 руб. с учетом НДС 22%	Российский рубль	Новосибирская область	Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А;	

Сведения о НМЦ единицы каждого товара, работы, услуги, являющейся предметом закупки

№	Наименование единицы товара / работы / услуги	Начальная максимальная цена единицы товара/работы/услуги с учетом НДС (22%), руб.[1]	Ед. измерения	Количество (Объём)[2]	ОКПД 2	ОКВЭД 2	Особенности предоставления национального режима (меры)	Основание неприменения мер
1	**2**	**3**	**4.1**	**4.2**	**5.1**	**5.2**	**6.1**	**6.2**
1.	Антистеплер для скоб №10 и №24/6, Staff everyday или эквивалент	24,530	шт.	25	25.99.22.130	46.49.33	преимущество	-
2.	Блок для записей Lamark NT007 3или эквивалент, в подставке прозрачной, куб 9х9х9 см, цветной	215,18	шт.	50	17.23.13.199	46.49.33	ограничение	-
3.	Блок самоклеящийся (стикер), (Z-блок сложение), 76х76 мм, 100 л., или эквивалент	23,47	шт.	150	17.23.13.199	46.49.33	ограничение	-
4.	Блок самоклеящийся (стикеры), 76х76 мм, 400 листов, 7 цветов или эквивалент	66,49	шт.	150	17.23.13.199	46.49.33	ограничение	-
5.	Ежедневник датированный 2027 А5 145*215 мм	156,65	шт.	15	17.23.13.191	46.49.33	ограничение	-
6.	Ежедневник недатированный А5 145*215 мм	171,01	шт.	15	17.23.13.191	46.49.33	ограничение	-
7.	Закладки клейкие BRAUBERG НЕОНОВЫЕ или эквивалент, бумажные, 50х14 мм, 5 цветов х 50 л.,	255,49	уп.	25	17.23.13.199	46.49.33	ограничение	-
8.	Закладки клейкие Attomex, 45х12 мм, 8 цветов х 25 листов или эквивалент	38,19	уп.	25	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
9.	Закладки клейкие BRAUBERG НЕОНОВЫЕ в пластиковом диспенсере, 48х20 мм, 5 цветов х 20 листов или эквивалент	112,59	уп.	25	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
10.	Календарь квартальный с бегунком 2027 г., 1 блок, 1 гребень	102,65	шт.	30	58.19.13.120	46.49.33	преимущество	-
11.	Калькулятор настольный, 12 разрядов, двойное питание	499,46	шт.	10	28.23.12.110	46.49.33	преимущество	-
12.	Карандаш чернографитный BRAUBERG с ластиком ассорти, черное дерево, заточенный или эквивалент	7,48	шт.	600	32.99.15.110	46.49.33	преимущество	-
13.	Клей-карандаш Staff, 21 г, обесцвечивающийся после высыхания или эквивалент	17,26	шт.	500	20.52.10.190	46.49.33	-	п.п. и) п. 5 Постановления 1875

[1] Цена включает в себя стоимость Товара, а также все расходы, связанные с поставкой Товара, его упаковки, расходы по погрузке и разгрузке, транспортировке Товара до места доставки, затраты на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

[2] Указанное количество является предельным (ориентировочным) значением.

14.	Клейкая лента упаковочная 48 мм х 66 м, толщина 47 микрон	50,04	шт.	60	22.29.21.000	46.49.33	ограничение	-
15.	Клейкие ленты 12 мм х 33 м	7,33	шт.	60	22.29.21.000	46.49.33	ограничение	-
16.	Короб архивный А4 (240х330 мм), 150 мм, 2 завязки, бумвинил, до 1400 листов.	178,99	шт.	50	17.21.15.110	46.49.33	преимущество	-
17.	Короб архивный А4 (240х330 мм), 200 мм, 2 завязки, бумвинил, до 1900 листов	217,35	шт.	50	17.21.15.110	46.49.33	преимущество	-
18.	Корректирующая жидкость Staff, 15 мл, флакон с кисточкой или эквивалент	14,91	шт.	500	32.99.59.000	46.49.33	ограничение	-
19.	Корректирующая лента deVente 5 мм х 14 м или эквивалент	48,76	шт.	60	22.29.21.000	46.49.33	ограничение	-
20.	Краска штемпельная Staff, синяя, 50 мл или эквивалент	36,23	шт.	25	20.59.30.190	46.49.33	ограничение	-
21.	Ластик большой, 60х24х11 мм, белый, прямоугольный, экологичный ПВХ, картонный держатель	25,72	шт.	60	22.19.20.112	46.49.33	ограничение	-
22.	Линейка пластиковая 30 см	9,74	шт.	75	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
23.	Маркер перманентный ЧЕРНЫЙ, 3,5 мм, с клипом	30,00	шт.	60	32.99.12.120	46.49.33	преимущество	-
24.	Маркер-краска лаковый (paint marker) Brauberg или эквивалент, 4 мм, БЕЛЫЙ	91,99	шт.	75	32.99.12.120	46.49.33	преимущество	-
25.	Нить лавсановая для прошивки документов, БЕЛАЯ	155,24	шт.	10	13.10.62.000	46.49.33	преимущество	-
26.	Нож канцелярский мощный 18 мм BRAUBERG автофиксатор, резиновые вставки, металл или эквивалент	269,34	шт.	15	25.71.11.110	46.49.33	ограничение	-
27.	Ножницы 216 мм, тефлоновое антискользящее покрытие, 2-х сторонняя заточка	206,77	шт.	25	25.71.11.120	46.49.33	ограничение	-
28.	Папка на резинках, черная, до 300 листов, 500 мкм	104,99	шт.	10	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
29.	Папка-конверт с кнопкой	42,01	шт.	15	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
30.	Папка-планшет Staff, А4 (340х240 мм), с прижимом и крышкой, картон/ПВХ или эквивалент	95,26	шт.	15	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
31.	Папка-регистратор, 90 мм, с покрытием из ПВХ, металлический уголок	372,77	шт.	100	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
32.	Папка-регистратор двустороннее покрытие пластик, металлический уголок из ПВХ, 75 мм	297,90	шт.	100	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
33.	Папка-уголок с карманом для визитки, А4	16,15	шт.	50	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
34.	Папки-файлы перфорированные А4 "МАТОВЫЕ", КОМПЛЕКТ 100 шт., ПЛОТНЫЕ, 60 мкм	412,63	уп.	400	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
35.	Пленки-заготовки для ламинирования АНТИСТАТИК, А4, КОМПЛЕКТ 100 шт., 100 мкм	613,27	уп.	5	22.21.42.129	46.49.33	ограничение	-
36.	Разделитель пластиковый широкий А4+, 20 листов, алфавитный А-Я, оглавление, цветной	450,89	уп.	25	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
37.	Ручка гелевая с грипом Brauberg, СИНЯЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,3 мм или эквивалент	24,17	шт.	100	32.99.13.130	46.49.33	преимущество	-
38.	Ручка гелевая с грипом Brauberg, ЧЕРНАЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,3 мм или эквивалент	24,26	шт.	100	32.99.13.130	46.49.33	преимущество	-
39.	Ручка шариковая масляная с грипом Brauberg, СИНЯЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,25 мм или эквивалент	25,19	шт.	600	32.99.12.110	46.49.33	преимущество	-
40.	Ручка шариковая масляная с грипом Brauberg, ЧЕРНАЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,25 мм или эквивалент	25,10	шт.	300	32.99.12.110	46.49.33	преимущество	-
41.	Скобы для степлера №10, цинковое покрытие, 1000 штук	7,35	уп.	125	25.99.23.000	46.49.33	преимущество	-
42.	Скобы для степлера №24/6, цинковое покрытие 1000 штук	12,30	уп.	125	25.99.23.000	46.49.33	преимущество	-

43.	Скоросшиватель пластиковый А4, 180 мкм	22,04	шт.	150	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
44.	Скоросшиватель пластиковый с перфорацией, А4, 180 мкм	28,33	шт.	100	22.29.25.000	46.49.33	ограничение	-
45.	Скрепки, 28 мм, никелированные, 100 шт.	18,26	уп.	600	25.99.23.000	46.49.33	преимущество	-
46.	Скрепки большие 50 мм, никелированные, 50 шт.	56,20	уп.	600	25.99.23.000	46.49.33	преимущество	-
47.	Степлер №10, до 20 листов, с антистеплером	153,73	шт.	15	28.99.11.123	46.49.33	преимущество	-
48.	Степлер №24/6, до 30 листов, с резиновой накладкой, черный	191,01	шт.	15	28.99.11.123	46.49.33	преимущество	-
49.	Стержень гелевый, 129 мм, СИНИЙ, узел 0,7 мм, линия письма 0,3	5,1	шт.	75	32.99.14.130	46.49.33	преимущество	-
50.	Стержень гелевый, 129 мм, ЧЕРНЫЙ, узел 0,7 мм, линия письма 0,3 мм	4,44	шт.	75	32.99.14.130	46.49.33	преимущество	-
51.	Стержень шариковый масляный, 145 мм, СИНИЙ, узел 0,3 мм, линия письма 0,25 мм	5,57	шт.	500	32.99.14.130	46.49.33	преимущество	-
52.	Тетрадь А5 48 л., скоба, клетка, обложка пластик	36,07	шт.	100	17.23.13.196	46.49.33	ограничение	-
53.	Тетрадь А5, 80 листов, спираль пластиковая, клетка, обложка пластик	34,38	шт.	100	17.23.13.196	46.49.33	ограничение	-
54.	Точилка механическая, металлический корпус и механизм	361,77	шт.	10	25.73.30.291	46.49.33	-	п.п. и) п. 5 Постановления 1875
55.	Дырокол металлический, до 50 листов	1 641,33	шт.	10	25.99.22.130	46.49.33	преимущество	-
56.	Короб архивный "Делопроизводство" или эквивалент (295х480х325 мм), с крышкой, гофрокартон	154,99	шт.	20	17.21.15.110	46.49.33	преимущество	-
57.	Лоток вертикальный для бумаг (250х72х315 мм), металлический, черный	588,61	шт.	25	25.99.22.110	46.49.33	преимущество	-
58.	Лоток горизонтальный металлический для бумаг, А4 (260х337х77 мм), черный	917,55	шт.	25	25.99.22.110	46.49.33	преимущество	-
59.	Механизмы для скоросшивания металло-пластиковые, комплект 10 шт., 80х200 мм	248,47	уп.	10	25.99.23.000	46.49.33	преимущество	-
60.	Бумага офисная А4, 80 г/м2, 500 л., марка А	385,00	пачка	1000	17.12.14.119	46.49.33	-	п.п. и) п. 5 Постановления 1875

Обоснование начальной (максимальной) цены договора
для проведения закупочной процедуры по выбору поставщика (исполнителя, подрядчика) на поставку канцелярских принадлежностей**.**

НМЦД обоснована методом анализа рынка.

Предложение о цене договора на продукцию, предусмотренную техническим заданием:

№ источника информации	Цена предложения, рублей	Примечание
1	879 340,00	-
2	996 710,00	-
3	861 535,95	-
Средняя (расчетная) цена	912 528,65	

ВЫВОД: начальная (максимальная) цена договора: 912 528 (Девятьсот двенадцать тысяч пятьсот двадцать восемь) рублей 65 копеек, с учетом НДС (при наличии).

Техническое задание

Предмет закупки:
Поставка канцелярских принадлежностей

г. Новосибирск
2026 г.

Техническое задание
на поставку канцелярских принадлежностей

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ И ОБЩИХ ТРЕБОВАНИЙ
РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О НОВИЗНЕ
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К МАРКИРОВКЕ
РАЗДЕЛ 4. 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
РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ
РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ
РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ
РАЗДЕЛ 9. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ
РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ
РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ
РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГРУПП ТОВАРОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НЕСТАНДАРТНОГО ОБОРУДОВАНИЯ
РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ
РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ
РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА
РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ
РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ И ОБЩИХ ТРЕБОВАНИЙ

№ п/п	Наименование товара	Основные функциональные характеристики (потребительские свойства) технические характеристики товара,		Ед. изм.	Кол-во*
1	2	3		4	5
1	Антистеплер для скоб №10 и №24/6, Staff everyday или эквивалент	Рабочий механизм антистеплера выполнен из высокопрочной стали, корпус - из высококачественного пластика, следы износа которого не будут заметны даже спустя многократное использование. Наличие фиксатора обеспечивает удобное хранение в закрытом положении.		шт.	25
		Характеристики	**Значение**		
		Материал корпуса	металл/пластик		
		С фиксатором	да		
		С нескользящей зоной захвата	нет		
		Размер скоб	№10,№24/6, 26/6		
		Цвет корпуса	ассорти		
		Упаковка	картонная коробка		
2	Блок для записей Lamark NT007 3или эквивалент, в подставке прозрачной, куб 9х9х9 см, цветной	Блок высотой 9 см сложен из квадратных листов разной расцветки размером 9 х 9 см. Листы изготовлены из высококачественной офсетной бумаги плотностью 80 г/м2. Блок для записей подходит для письма любыми типами ручек и карандашей, листы благодаря высокой плотности не продавливаются при нажатии. Поставляется в плотной термоусадочной пленке, защищающей при транспортировке.		шт.	50
		Характеристики	**Значение**		
		Высота блока, мм	90		
		Длина блока, мм	90		
		Ширина блока, мм	90		
		Проклейка	нет		
		Плотность, г/м2	80		
		Упаковка	термопленка		
		Материал подставки	пластик		
		Цвет бумаги	ассорти		
		Цвет подставки	прозрачный		
3	Блок самоклеящийся (стикер), (Z-блок сложение), 76х76 мм, 100 л., или эквивалент	Клеевая система обеспечивает крепление стикеров к бумаге любого типа, а также к большинству поверхностей и предметов. Наличие праймера гарантирует бесследное отклеивание и многократное переклеивание. Упаковка: полипропиленовая пленка.		шт.	150
		Характеристики	**Значение**		
		Тон	неон		
		Клейкость, Н/м	23 ±10%		
		Количество листов в блоке	не менее 100		
		Плотность бумаги, г/м2	70 ±10%		
		Количество блоков	не менее 1		
		Закладки в комплекте	нет		
		Упаковка	полиэтиленовая пленка		
		Четырехцветная печать по бокам блока	нет		
		Специальное отверстие для ручки	нет		
		Количество цветов	не менее 1		
		Z - укладка листочков	да		
		Форма	квадратная		
		Цвет	ассорти		

		Размер, мм	76х76		
4	Блок самоклеящийся (стикеры), 76х76 мм, 400 листов, 7 цветов или эквивалент	Стикеры 7 неоновых цветов (желтый, оранжевый, розовый, фиолетовый, голубой, зеленый, белый) в форме куба 76х76 мм состоят из 400 листов. Плотность бумаги составляет 75 г/м2. Клейкий слой - 35 Н/м. Легко клеятся к любой поверхности. Не оставляют следов. Упакованы в полиэтиленовую пленку.		шт.	150
		Характеристики	**Значение**		
		Тон	неон		
		Количество листов в блоке	не менее 400		
		Количество блоков	не менее 1		
		Закладки в комплекте	нет		
		Упаковка	полиэтиленовая пленка		
		Четырехцветная печать по бокам блока	нет		
		Специальное отверстие для ручки	нет		
		Количество цветов	не менее 7		
		Z - укладка листочков	нет		
		Форма	квадратная		
		Плотность бумаги, г/м2	75 ±10%		
		Клейкость, Н/м	35 ±10%		
		Размер, мм	76х76		
		Серия	Neon или эквивалент		
5	Ежедневник датированный 2027 А5 145*215 мм	Внутренний блок включает 168 листов белой бумаги плотностью 70 г/м2. Каждая страничка имеет перфорированный угол. Жесткая книжная обложка, прошитая по периметру, с легкой рельефной фактурой, напоминающей натуральную кожу, фиксируется магнитной застежкой. Материал обложки подходит для горячего тиснения.		шт.	15
		Характеристики	**Значение**		
		Формат	А5		
		Тип ежедневника	датированный		
		Длина, мм	215		
		Ширина, мм	145		
		Дополнительный цвет обложки	нет		
		Особенности	закладка-ляссе, перфорация уголков, поролоновая прослойка, прострочка по периметру, справочная информация, скругленные углы.		
		Плотность внутреннего блока, г/м2	70 ±10%		
		Цвет внутреннего блока	белый		
		Тип крепления	сшивка		
		Печать блока	2 краски		
		Подарочная упаковка	нет		
		Подходит для персонализации	блинтовое тиснение, горячее тиснение, тиснение фольгой		
		Количество листов	не менее 168		
		Обложка	под гладкую кожу		
		Вид обложки	твердая		
		Тип застежки	магнитная застежка		
		Основной цвет обложки	синий		
		Цвет среза	белый		
		Год	2025, 2026		

6	Ежедневник недатированный А5 145*215 мм	Внутренний блок включает 168 листов белой бумаги плотностью 70 г/м2. Каждая страничка имеет перфорированный угол. Твердая обложка стилизована под гладкую кожу благородного синего цвета. Подходит для горячего тиснения. Ежедневник имеет металлические уголки.	шт.	15
		Характеристики / **Значение**		
		Формат: А5		
		Тип ежедневника: недатированный		
		Длина, мм: 215		
		Ширина, мм: 145		
		Дополнительный цвет обложки: нет		
		Особенности: закладка-ляссе, перфорация уголков, поролоновая прослойка, справочная информация, скругленные углы, металлические углы		
		Плотность внутреннего блока, г/м2: 70		
		Цвет внутреннего блока: белый		
		Тип крепления: сшивка		
		Печать блока: 2 краски		
		Подарочная упаковка: нет		
		Подходит для персонализации: блинтовое тиснение, горячее тиснение, тиснение фольгой		
		Количество листов: не менее 168		
		Обложка: под гладкую кожу		
		Тип застежки: нет		
		Вид обложки: твердая		
		Основной цвет обложки: синий		
		Цвет среза: белый		
7	Закладки клейкие BRAUBERG НЕОНОВЫЕ или эквивалент, бумажные, 50х14 мм, 5 цветов х 50 л.,	Комплект содержит 5 наборов бумажных закладок по 5 неоновых цветов размером 50х14 мм, состоит из 1250 листов, по 250 закладок каждого цвета. Клейкий слой - 22 Н/м. Легко клеятся к любой поверхности и не оставляют следов. Материал закладок позволяет делать надписи ручкой и карандашом.	уп.	25
		Характеристики / **Значение**		
		Материал: бумага		
		Клейкость, Н/м: 22 ±10%		
		Количество цветов: не менее 5		
		Неоновые цвета: да		
		Ширина, мм: 14 мм		
		Количество закладок в блоке: не менее 50		
		Упаковка: полибег с европодвесом		
		Наличие рисунка: нет		
		Длина, мм: 50 ±10%		
		Цвет: ассорти		
		Форма закладок: прямоугольные		
		Общее количество закладок: не менее 1250		
8	Закладки клейкие Attomex, 45х12 мм, 8 цветов х 25 листов или эквивалент	Набор пластиковых закладок 8 неоновых цветов размером 45х12 мм состоит из 200 листов, по 25 закладок каждого цвета. Клейкий слой - 22 Н/м. Легко клеятся к любой поверхности и не оставляют следов. Материал закладок позволяет делать надписи ручкой и карандашом.	уп.	25
		Характеристики / **Значение**		
		Материал: пластик		
		Клейкость, Н/м: 22 ±10%		
		Количество цветов: не менее 8		

		Неоновые цвета	да		
		Ширина, мм	12 ±10%		
		Количество закладок в блоке	не менее 25		
		Упаковка	полиэтиленовый пакет с европодвесом		
		Наличие рисунка	нет		
		Длина, мм	45 ±10%		
		Цвет	ассорти		
		Форма закладок	прямоугольные		
		Хранение закладок	диспенсер		
		Общее количество закладок	не менее 200		
9.	Закладки клейкие BRAUBERG НЕОНОВЫЕ в пластиковом диспенсере, 48х20 мм, 5 цветов х 20 листов или эквивалент	Набор пластиковых закладок 5 неоновых цветов размером 48х20 мм состоит из 100 листов, по 20 закладок каждого цвета. Клейкий слой - 22 Н/м. Легко клеятся к любой поверхности и не оставляют следов. Материал закладок позволяет делать надписи ручкой и карандашом. Каждый цвет уложен в индивидуальном пластиковом отрывном диспенсере.		уп.	25
		Характеристики	**Значение**		
		Материал	пластик		
		Клейкость, Н/м	22 ±10%		
		Количество цветов	не менее 5		
		Неоновые цвета	да		
		Ширина, мм	20 ±10%		
		Количество закладок в блоке	не менее 20		
		Упаковка	полиэтиленовый пакет с европодвесом.		
		Наличие рисунка	нет		
		Длина, мм	48 ±10%		
		Цвет	ассорти		
		Форма закладок	прямоугольные		
		Хранение закладок	диспенсер		
		Общее количество закладок	не менее 100		
10.	Календарь квартальный с бегунком 2027 г., 1 блок, 1 гребень	Настенный квартальный календарь 1-х блочный на 1-х гребнях. Крепление: пикколо. Индивидуальная упаковка в термоусадочную пленку. Календарь для долгосрочного планирования включает в себя 5 блоков: яркий постер и календарную сетку на 4-х гребнях.		шт.	30
		Характеристики	**Значение**		
		Внутренний блок	мелованная бумага		
		Тип календаря	квартальный		
		Высота, см	75 ±10%		
		Плотность внутреннего блока, г/м2	80 ±10%		
		Подложка	мелованный картон		
		Плотность подложки, г/м2	250 ±10%		
		Календарная сетка	с разбивкой на 4 месяца		
		Курсор	да		
		Пикколо	да		
		Индивидуальная упаковка	да		
		Ширина, см	30 ±10%		
		Год	2027		
		Дизайн	Природа		

		Тип скрепления	пикколо		
11	Калькулятор настольный, 12 разрядов, двойное питание			шт.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Металлическая панель	нет		
		Разрядность дисплея	не менее 12		
		Исполнение	настольный		
		Число строк дисплея	не менее 1		
		Тип применения	для бухгалтеров		
		Тип размера	полноразмерный		
		Регулируемый угол наклона дисплея	нет		
		Тип питания	батарейки,солнечный элемент		
		Функционал	вычисление наценки (MU), расчет процентов		
		Ширина корпуса, мм	158		
		Высота корпуса, мм	31		
		Длина корпуса, мм	203		
		Цвет панели	черный		
		Стиль	классический		
12	Карандаш чернографитный BRAUBERG с ластиком ассорти, черное дерево, заточенный или эквивалент	Изготовлен из черного дерева, оснащен ластиком ярких цветов ассорти. Имеет круглое сечение. Карандаш длиной 190 мм легко точится и не крошится. Обладает средней степенью твердости – HB. Диаметр грифеля - 2,05 мм. Выполнен в черном цвете. Поставляется заточенным.		шт.	600
		Характеристики	**Значение**		
		Наличие ластика	да		
		Материал корпуса	дерево		
		Количество карандашей в упаковке	не менее 1		
		Твердость	HB		
		Длина карандаша, мм	190 ±10%		
		Ударопрочный грифель	да		
		Утолщенный корпус	нет		
		Заточенный	да		
		Количество твердостей в наборе	не менее 1		
		Количество дизайнов в упаковке	не менее 4		
		Диаметр грифеля, мм	2.05 ±10%		
		Форма корпуса	круглая		
		Упаковка	блистер		
		Цвет корпуса	черный		
13	Клей-карандаш Staff, 21 г, обесцвечивающийся после высыхания или эквивалент	Легко смывается водой. Не токсичен. Не содержит растворителя. Подходит для бумаги, картона и ткани.		шт.	500
		Характеристики	**Значение**		
		Вес, г	21		
		Цветовой пигмент	да		
		Прозрачный	нет		
		Назначение	бумага, картон, текстиль		
		Многократное переклеивание	нет		
		Форма корпуса	круглая		

		Без запаха	нет		
		Основа клея	PVP		
		Срок годности, мес.	25 ±10%		
		Количество в комплекте	не менее 20		
14	Клейкая лента упаковочная 48 мм х 66 м, толщина 47 микрон			шт.	60
		Характеристики	**Значение**		
		Длина намотки, м	66		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Толщина, мкм	47		
		Надпись на ленте	нет		
		Наличие диспенсера	нет		
		Ширина, мм	48		
		Дополнительные свойства	морозостойкая, суп.ерклейкая		
		Упаковка	нет		
		Тип клейкой ленты	уп.аковочная		
		Цвет	прозрачный		
15	Клейкие ленты 12 мм х 33 м			шт.	60
		Характеристики	**Значение**		
		Ширина ленты, мм	12 ±10%		
		Длина намотки, м	33 ±10%		
		Наличие диспенсера	нет		
		Количество штук в упаковке	не менее 12		
		Толщина, мкм	35 ±10%		
		Тип клейкой ленты	канцелярская		
		Прозрачная	да		
16	Короб архивный А4 (240х330 мм), 150 мм, 2 завязки, бумвинил, до 1400 листов.			шт.	50
		Характеристики	**Значение**		
		Поставляется в разобранном виде	да		
		Застежка	2 х/б завязки		
		Откидная крышка	да		
		Надстраиваемый	нет		
		Отверстия для удобства переноски	нет		
		Назначение	для архивирования документов		
		Материал	переплетный картон/бумвинил		
		Вмещает	до 1400 листов		
		Толщина картона, мм	1.8 ±10%		
		Выдерживает, кг	5.2 ±10%		
		Размер (ВхШхГ), мм	330х100х240 ±10%		
		Цвет	По согласованию		
17	Короб архивный А4 (240х330 мм), 200 мм, 2 завязки, бумвинил, до 1900 листов			шт.	50
		Характеристики	**Значение**		

		Поставляется в разобранном виде	да		
		Застежка	2 х/б завязки		
		Откидная крышка	да		
		Надстраиваемый	нет		
		Отверстия для удобства переноски	нет		
		Назначение	для архивирования документов		
		Материал	переплетный картон/бумвинил		
		Вмещает	до 1900 листов		
		Толщина картона, мм	1.8 ±10%		
		Выдерживает, кг	7.3 ±10%		
		Размер (ВхШхГ), мм	330х150х240 ±10%		
		Цвет	По согласованию		
18	Корректирующая жидкость Staff, 15 мл, флакон с кисточкой или эквивалент			шт.	500
		Характеристики	**Значение**		
		Объем флакона, мл	15		
		Быстро высыхает на бумаге	да		
		Вид нанесения	кисточка		
		Морозоустойчивая	да		
		Тип товара	корректирующая жидкость		
		Экстра-белизна	да		
		Основа	растворитель		
19	Корректирующая лента deVente 5 мм х 14 м или эквивалент	Оснащена механизмом перемотки. Не нужно ждать высыхания. Исправления не заметны на ксеро- и факс-копиях. Плотное и точное покрытие. Цвет корпуса - синий.		шт.	60
		Характеристики	**Значение**		
		Ширина ленты, мм	5		
		Упаковка	блистер с европодвесом		
		Функция подкручивания	да		
		Длина ленты, м	14		
20	Краска штемпельная Staff, синяя, 50 мл или эквивалент			шт.	25
		Характеристики	**Значение**		
		Назначение	для бумажных изделий		
		Состав штемпельной краски	водная основа		
		Наличие дозатора	да		
		Объем флакона, мл	50		
		Цвет штемпельной краски	синий		
21	Ластик большой, 60х24х11 мм, белый, прямоугольный, экологичный ПВХ, картонный держатель	Предназначен для удаления надписей и рисунков, сделанных чернографитными карандашами. Имеет прямоугольную форму, выполнен в белом цвете. Размер - 60х24х11 мм.		шт.	60
		Характеристики	**Значение**		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Держатель	картонный		
		Индивидуальная упаковка	нет		
		Форма	прямоугольная		
		Материал	ECO-PVC		

		Упаковка	дисплей		
		Не оставляет бумажной пыли	нет		
		Стираемые письменные принадлежности	чернографитные карандаши		
		Цвет	белый		
		Размер, мм	60x24x11		
22	Линейка пластиковая 30 см	Прозрачная линейка из прочного тонированного пластика. Имеет безопасные закруглённые углы. Длина шкалы составляет 30 см. Линейка обладает четкой разметкой, что делает ее удобной в использовании. Имеет двойную градацию шкалы (сантиметр, дюйм). Упакована в пластиковый пакет с европодвесом.		шт.	75
		Характеристики	**Значение**		
		Материал	пластик		
		Тип	классическая		
		Длина шкалы, см	30 ±10%		
		Наличие держателя	нет		
		Прозрачная	нет		
		Количество шкал	не менее 2		
		Упаковка	нет		
		Гибкая	нет		
23	Маркер перманентный ЧЕРНЫЙ, 3,5 мм, с клипом	Маркер перманентный черного цвета обладает круглой формой корпуса из пластика, диаметр которого 17 мм. Толщина линии письма - 3,5 мм. Стойкость к воздействию воды, ультрафиолету, низким и высоким температурам. Чернила быстро сохнут и не размазываются. Износостойкий круглый наконечник устойчив к повреждениям и обеспечивает экономный расход чернил. Изделие не перезаправляется. Плотно закрывается колпачком, что предотвращает высыхание наконечника и чернил. Цвет колпачка с клипом соответствует цвету чернил.		шт.	60
		Характеристики	**Значение**		
		Подходит для левшей	да		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Водостойкие чернила	да		
		Материал корпуса	пластик		
		Двусторонний	нет		
		Форма корпуса	круглая		
		Наконечник устойчив к повреждению и истиранию	да		
		Упаковка	картонная коробка		
		Быстросохнущие чернила	да		
		Чернила с эффектом металлик	нет		
		Повышенная светостойкость	да		
		Может обходиться без колпачка несколько дней (не высыхает)	нет		
		Толщина линии письма, мм	3 мм		
		Основа чернил	спиртовая		
		Заправляемый	нет		
		Форма наконечника	круглый		
		Наличие клипа	да		
		Диаметр корпуса, мм	17 ±10%		
		Цвет чернил	черный		
24	Маркер-краска лаковый (paint marker) Brauberg или эквивалент, 4 мм, БЕЛЫЙ			шт.	75

		Характеристики	**Значение**		
		Чернила с лакирующим эффектом	да		
		Вентилируемый колпачок	нет		
		Устойчивы к выцветанию	да		
		Материал корпуса	алюминий		
		Тип	маркер-краска		
		Водостойкие	нет		
		Быстросохнущие чернила	нет		
		Форма наконечника	пулевидный		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Цвет чернил	белый		
		Ширина линии письма, мм	4		
25	Нить лавсановая для прошивки документов, БЕЛАЯ	Изготовлена из полиэфирного (лавсанового) волокна белого цвета. Представляет собой нить диаметром 0.7 мм, скрученную из четырех высокопрочных полиэфирных нитей и намотанную на конусную бобину с пластиковой втулкой. Средний вес бобин составляет 0.178 кг при намотке 1000 метров		шт.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Материал	лавсан		
		Тип	нить прошивная		
		Упаковка	пленка		
		Отрезное лезвие на крышке диспенсера	нет		
		Количество штук в комплекте	не менее 1		
		Длина намотки, м	1000 ±10%		
		Диаметр нити/Ширина ленты, мм	0.7 ±10%		
		Разрывная нагрузка, кгс	8 ±10%		
		Вес бухты, кг	0.178 ±10%		
		Линейная плотность, текс.	170 ±10%		
		Цвет	белый		
26	Нож канцелярский мощный 18 мм BRAUBERG автофиксатор, резиновые вставки, металл или эквивалент	Нож снабжен надежным автоматическим фиксатором. Затупившийся конец лезвия легко удалить, отломив небольшой фрагмент. Металлический корпус серебристого цвета обеспечивает долговечность ножа, а обрезиненная рукоятка предотвращает соскальзывание руки при работе с инструментом. Ширина лезвия - 18 мм. Для удобства хранения имеется отверстие для подвеса.		шт.	15
		Характеристики	**Значение**		
		Ширина лезвия, мм	18		
		Отверстие для подвеса	да		
		Упаковка	блистер с европодвесом		
		Эргономичный дизайн	да		
		Автоматическая замена лезвия из обоймы	нет		
		Цвет корпуса	черно-серебристый		
		Материал корпуса	металл		
		Обрезиненная рукоятка	да		
		Наличие металлических направляющих	да		
		Мощный	да		
		Тип механизма фиксации	система блокировки лезвия		
27	Ножницы 216 мм, тефлоновое антискользящее покрытие, 2-х сторонняя заточка	Общая длина ножниц - 216 мм		шт.	25
		Характеристики	**Значение**		

		Эргономичная форма ручек	да		
		Форма лезвий	остроконечные		
		Симметричные ручки	нет		
		Материал ручек	пластик с резиновыми вставками		
		Тип ножниц	для правши		
		Длина, мм	216		
		Материал лезвия	тефлоновое покрытие		
		Упаковка	блистер с европодвесом		
		Заточка лезвий	двусторонняя		
		Цвет ручек	черный/коричневый		
28	Папка на резинках, черная, до 300 листов, 500 мкм	Папка на резинках формата А4 изготовлена из полипропилена с песчаной фактурой плотностью 500 мкм.		шт.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Тип	папка на резинках		
		Фактура	песок		
		Вместимость до, листов	300		
		Формат	А4		
		Толщина пластика, мкм	500		
		Высота, мм	225		
		Ширина, мм	320		
		Ширина корешка, мм	37		
		Расположение резинки	на углах		
		Индивидуальная упаковка	нет		
		Карман для визитки	нет		
		Материал	полипропилен		
		Вид пластика	непрозрачный		
		Цвет	черный		
29	Папка-конверт с кнопкой	Папка-конверт с гладкой фактурой формата А4 изготовлена из плотного непрозрачного пластика цвета аквамарин толщиной 180 мкм.		шт.	15
		Характеристики	**Значение**		
		Формат	А4		
		Вмещает до, листов	100 ±10%		
		Тип замка	кнопка		
		Индивидуальная упаковка	нет		
		Количество в комплекте	не менее 1		
		Тип пластика	непрозрачный		
		Ширина, мм	240 ±10%		
		Фактура	гладкая		
		Глубина, мм	0.36 ±10%		
		Высота, мм	330 ±10%		
		Цвет	голубой		
		Толщина пластика, мкм	180 ±10%		
		Материал	полипропилен		
30	Папка-планшет Staff, А4 (340х240 мм), с прижимом и крышкой, картон/ПВХ или эквивалент	Папка-планшет формата А4 с верхним прижимом и крышкой фиксирует до 90 листов. Изготовлена из плотного картона толщиной 2 мм с покрытием из износоустойчивого ПВХ, что позволяет комфортно делать записи на весу. Металлический прижим обеспечивает плотное прилегание документов, а верхняя крышка надежно защищает ваши документы от пыли, влаги и других негативных факторов внешней среды. Снабжена внутренним карманом.		шт.	15

		Характеристики	**Значение**		
		Тип папки	с крышкой		
		Материал	картон с ПВХ-покрытием		
		Расположение прижима	верхний		
		Металлические уголки	нет		
		Для работы со счетами и заказами в ресторанах, барах, кафе	нет		
		Особенности	внутренний карман		
		Покрытие	ПВХ		
		Формат	А4		
		Фиксирует до, листов	90		
		Высота, мм	340		
		Ширина, мм	240		
		Толщина, мм	02.мар		
		Цвет	черный		
31	Папка-регистратор, 90 мм, с покрытием из ПВХ, металлический уголок	Позволяет разместить до 750 листов. Изготовлена из высококачественного износоустойчивого картона с ПВХ покрытием черного цвета. Допустима влажная уборка изделия.		шт.	100
		Характеристики	**Значение**		
		Ширина корешка, мм	90		
		Формат	А4		
		Наличие кармана на корешке	да		
		Металлический протектор нижней кромки	нет		
		Формат папки ориентирован	вертикально		
		Наличие кармана на внутренней обложке папки	нет		
		Поле «Содержание» на форзаце	нет		
		Допустима влажная обработка	да		
		Вместимость, листов	750		
		Материал внешнего покрытия	полипропилен		
		Материал внутреннего покрытия	полипропилен		
		Цвет папки	По согласованию		
		Цвет корешка	По согласованию		
32	Папка-регистратор двустороннее покрытие пластик, металлический уголок из ПВХ, 75 мм	Папка формата А4 с вертикальной ориентацией изготовлена из плотного картона, ламинированного с двух сторон цветной яркой пленкой из полипропилена, который не имеет резкого запаха, долговечный и морозоустойчивый. Допустима влажная уборка изделия. Позволяет разместить до 500 листов. Арочный механизм. Корешок снабжен этикеткой для маркировки содержимого.		шт.	100
		Характеристики	**Значение**		
		Ширина корешка, мм	75		
		Формат	А4		
		Наличие кармана на корешке	да		
		Формат папки ориентирован	вертикально		
		Наличие кармана на внутренней обложке папки	нет		
		Поле «Содержание» на форзаце	нет		
		Допустима влажная обработка	да		
		Металлический протектор нижней кромки	да		

		Арочный механизм папки открывается на 180°	нет		
		Вместимость, листов	500 ±10%		
		Материал внешнего покрытия	полипропилен		
		Материал внутреннего покрытия	полипропилен		
		Цвет папки	По согласованию		
		Цвет корешка	По согласованию		
33	Папка-уголок с карманом для визитки, А4	Папка-уголок изготовлена из прозрачного пластика плотностью 180 мкм. Изделие помогает надежно сохранить и перенести документы А4 формата, предотвращает их смятие и загрязнение. Для удобного извлечения листов имеется специальная выемка. Лицевая сторона дополнена прочным карманом для визитки. Папка вмещает до 50 листов.		шт.	50
		Характеристики	**Значение**		
		Вид папки	непрозрачная		
		Наличие внутренних карманов	да		
		Количество отделений	не менее 1		
		Формат	А4		
		Цвет*	синий		
		Особенности	вырез для извлечения бумаг,карман для визитки		
		Количество в комплекте	не менее 1		
		Высота, мм	300 ±10%		
		Ширина, мм	215 ±10%		
		Толщина пластика, мкм	180 ±10%		
		Цвет	ассорти		
34	Папки-файлы перфорированные А4 "МАТОВЫЕ", КОМПЛЕКТ 100 шт., ПЛОТНЫЕ, 60 мкм	Перфопапки формата А4 с вертикальным размещением содержат универсальную перфорацию, а также имеют матовую поверхность и прочные швы. Файлы являются незаменимым атрибутом в офисе, позволяют систематизировать документы и обеспечивают их сохранность на долгое время. Изготовлены из прочной пленки толщиной 60 мкм. В комплект входит 100 перфопапок.		уп.	400
		Характеристики	**Значение**		
		Формат	А4		
		Количество в комплекте	не менее 100		
		Ориентация	вертикальная		
		Возможность расширения	нет		
		Наличие клапана	нет		
		Толщина пленки, мкм	60 ±10%		
		Фактура	матовая		
35	Пленки-заготовки для ламинирования АНТИСТАТИК, А4, КОМПЛЕКТ 100 шт., 100 мкм			уп.	5
		Характеристики	**Значение**		
		Толщина пленки, мкм	100		
		Поверхность	глянцевая		
		Тип	пакет		
		В комплекте	не менее 100		
		Формат	А4		
		Длина, мм	216 ±10%		
		Ширина, мм	303 ±10%		
		Антистатический эффект	да		

<table>
<tr><td>36</td><td>Разделитель пластиковый широкий А4+, 20 листов, алфавитный А-Я, оглавление, цветной</td><td>Изготовлены из пластика толщиной 0,12 мм. В комплект входят 20 листов синего, красного, серого, зеленого и желтого цвета, обеспечивающих возможность сортировки документов по алфавиту, а также титульный лист для оглавления. Универсальная перфорация позволяет подшивать разделители во все типы папок. Размер - 246х305 мм.
<table><tr><th>Характеристики</th><th>Значение</th></tr><tr><td>Тип сортировки</td><td>по алфавиту А-Я</td></tr><tr><td>Титульный лист для оглавления</td><td>да</td></tr><tr><td>Материал</td><td>пластик</td></tr><tr><td>Цвет*</td><td>желтый, зеленый, красный, синий, серый</td></tr><tr><td>Полупрозрачный</td><td>нет</td></tr><tr><td>Универсальная перфорация для всех типов папок</td><td>да</td></tr><tr><td>Наличие индексации</td><td>да</td></tr><tr><td>Количество в упаковке</td><td>не менее 20</td></tr><tr><td>Форма</td><td>стандартный лист</td></tr><tr><td>Толщина пластика, мм</td><td>0.12 ±10%</td></tr><tr><td>Ширина, мм</td><td>246 ±10%</td></tr><tr><td>Длина, мм</td><td>305 ±10%</td></tr><tr><td>Для папок формата</td><td>А4+</td></tr><tr><td>Цвет</td><td>ассорти</td></tr></table></td><td>уп.</td><td>25</td></tr>
<tr><td>37</td><td>Ручка гелевая с грипом Brauberg, СИНЯЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,3 мм или эквивалент</td><td>Ручка имеет прозрачный круглый корпус деталями в цвет чернил. Зона захвата снабжена резиновым держателем, обеспечивающим комфорт при письме. Стержень снабжен пишущим узлом с диаметром шарика 0,5 мм с наконечником стандартного типа, проводимым линию письма толщиной 0,3 мм. Обеспечивает точное и быстрое письмо без усилий. Длина сменного стержня - 128 мм.
<table><tr><th>Характеристики</th><th>Значение</th></tr><tr><td>Количество в упаковке</td><td>не менее 1</td></tr><tr><td>Одноразовая</td><td>нет</td></tr><tr><td>Длина сменного стержня, мм</td><td>128</td></tr><tr><td>Цвет корпуса</td><td>прозрачный</td></tr><tr><td>Диаметр пишущего узла, мм</td><td>0.35</td></tr><tr><td>Форма корпуса</td><td>круглая</td></tr><tr><td>Эргономичная зона захвата</td><td>резиновый держатель</td></tr><tr><td>Толщина линии письма, мм</td><td>0.3</td></tr><tr><td>Форма наконечника</td><td>стандартный</td></tr><tr><td>Упаковка</td><td>картонная коробка</td></tr><tr><td>Цвет чернил</td><td>синий</td></tr></table></td><td>шт.</td><td>100</td></tr>
<tr><td>38</td><td>Ручка гелевая с грипом Brauberg, ЧЕРНАЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,3 мм или эквивалент</td><td>Ручка имеет прозрачный круглый корпус деталями в цвет чернил. Зона захвата снабжена резиновым держателем, обеспечивающим комфорт при письме. Стержень снабжен пишущим узлом с диаметром шарика 0,5 мм с наконечником стандартного типа, проводимым линию письма толщиной 0,3 мм. Обеспечивает точное и быстрое письмо без усилий. Длина сменного стержня - 128 мм.
<table><tr><th>Характеристики</th><th>Значение</th></tr><tr><td>Количество в упаковке</td><td>не менее 1</td></tr><tr><td>Одноразовая</td><td>нет</td></tr><tr><td>Длина сменного стержня, мм</td><td>128</td></tr><tr><td>Цвет корпуса</td><td>прозрачный</td></tr><tr><td>Диаметр пишущего узла, мм</td><td>0.35</td></tr><tr><td>Форма корпуса</td><td>круглая</td></tr></table></td><td>шт.</td><td>100</td></tr>
</table>

		Эргономичная зона захвата	резиновый держатель		
		Толщина линии письма, мм	0.3		
		Форма наконечника	стандартный		
		Упаковка	картонная коробка		
		Цвет чернил	черный		
39	Ручка шариковая масляная с грипом Brauberg, СИНЯЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,25 мм или эквивалент	Корпус сделан из пластика и снабжен мягким резиновым упором, препятствующим скольжению пальцев и обеспечивающим комфорт кисти при письме. Стержень снабжен качественными масляными чернилами и пишущим узлом 0,5 мм, в совокупности обеспечивающими тонкую линию письма в 0,25 мм. Длина сменного стержня - 144 мм.		шт.	600
		Характеристики	**Значение**		
		Одноразовая	нет		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Для левшей	нет		
		Форма наконечника	стандартный		
		Длина сменного стержня, мм	144		
		Форма корпуса	круглая		
		Диаметр пишущего узла, мм	0.35		
		Чернила на масляной основе	да		
		Эргономичная зона захвата	резиновый держатель		
		Толщина линии письма, мм	0.25		
		Упаковка	картонная коробка		
		Стиль	для офиса и учебы		
		Цвет чернил	синий		
		Цвет корпуса	прозрачный		
40	Ручка шариковая масляная с грипом Brauberg, ЧЕРНАЯ, корпус прозрачный, узел 0,35 мм, линия письма 0,25 мм или эквивалент	Корпус сделан из пластика и снабжен мягким резиновым упором, препятствующим скольжению пальцев и обеспечивающим комфорт кисти при письме. Стержень снабжен качественными масляными чернилами и пишущим узлом 0,5 мм, в совокупности обеспечивающими тонкую линию письма в 0,25 мм. Длина сменного стержня - 144 мм.		шт.	300
		Характеристики	**Значение**		
		Одноразовая	нет		
		Количество в упаковке	не менее 1		
		Для левшей	нет		
		Форма наконечника	стандартный		
		Длина сменного стержня, мм	144		
		Форма корпуса	круглая		
		Диаметр пишущего узла, мм	0.35		
		Чернила на масляной основе	да		
		Эргономичная зона захвата	резиновый держатель		
		Толщина линии письма, мм	0.25		
		Упаковка	картонная коробка		
		Стиль	для офиса и учебы		
		Цвет чернил	черный		
		Цвет корпуса	прозрачный		
41	Скобы для степлера №10, цинковое покрытие, 1000 штук			уп.	125
		Характеристики	**Значение**		
		Тип и размер скоб	10		

		Максимальное количество сшиваемых листов	не менее 20		
		Материал скоб	сталь		
		Вид покрытия	цинк		
		Количество скоб в пачке	не менее 1000		
		Цвет	серебристый		
		Упаковка	картонная коробка		
42	Скобы для степлера №24/6, цинковое покрытие 1000 штук			уп.	125
		Характеристики	**Значение**		
		Тип и размер скоб	24/6		
		Максимальное количество сшиваемых листов	не менее 30		
		Материал скоб	сталь		
		Вид покрытия	цинк		
		Количество скоб в пачке	не менее 1000		
		Цвет	серебристый		
		Упаковка	картонная коробка		
43	Скоросшиватель пластиковый А4, 180 мкм			шт.	150
		Характеристики	**Значение**		
		Тип этикетки	сменная		
		Формат	А4		
		Внутренний карман	нет		
		Высота, мм	310 ±10%		
		Фактура	песок		
		Верхний лист	прозрачный		
		Ширина, мм	230 ±10%		
		Толщина пластика для нижнего листа, мкм	180 ±10%		
		Фиксирует до, листов	100 ±10%		
		Универсальная перфорация	нет		
		Толщина пластика для верхнего листа, мкм	130 ±10%		
		Цвет	ассорти		
		Материал	полипропилен		
44	Скоросшиватель пластиковый с перфорацией, А4, 180 мкм			шт.	100
		Характеристики	**Значение**		
		Тип этикетки	сменная		
		Формат	А4		
		Внутренний карман	нет		
		Высота, мм	310 ±10%		
		Фактура	песок		
		Верхний лист	прозрачный		
		Универсальная перфорация	да		
		Толщина пластика для верхнего листа, мкм	140 ±10%		
		Толщина пластика для нижнего листа, мкм	180 ±10%		
		Фиксирует до, листов	100 ±10%		
		Ширина, мм	220 ±10%		
		Материал	пластик		

		Цвет	ассорти		
45	Скрепки, 28 мм, никелированные, 100 шт.	Скрепки изготовлены из стали, имеют классическую овальную форму и блестящее никелевое покрытие. Длина скрепки составляет 28 мм. Не окисляются и не повреждают документы. 100 штук в картонной коробке.		уп.	600
		Характеристики	**Значение**		
		Покрытие	никель		
		Длина, мм	28 ±10%		
		Форма скрепки	овальная		
		Количество в упаковке	не менее 100		
		Гофрированные	нет		
		Цвет*	серебристый		
		Упаковка	картонная коробка		
		Наличие отгиба	нет		
		Цвет	серебристый		
46	Скрепки большие 50 мм, никелированные, 50 шт.	Большие скрепки изготовлены из стали, имеют классическую овальную форму и блестящее никелевое покрытие. Длина скрепки составляет 50 мм. Не окисляются и не повреждают документы. 50 штук в картонной коробке.		уп.	600
		Характеристики	**Значение**		
		Покрытие	никель		
		Длина, мм	50 ±10%		
		Форма скрепки	овальная		
		Количество в упаковке	не менее 50		
		Гофрированные	нет		
		Цвет*	серебристый		
		Упаковка	картонная коробка		
		Наличие отгиба	нет		
		Цвет	серебристый		
47	Степлер №10, до 20 листов, с антистеплером	Способен скрепить до 20 листов. Стандартный размер скоб №10. Глубина закладки бумаги - 58 мм. Виды сшивания: закрытый, прямой. Данная модель может выступать в качестве антистеплера, позволяющего разжать закрепленные скобы, не нанося повреждений ни материалу, ни кончикам пальцев. Корпус изготовлен из пластика.		шт.	15
		Характеристики	**Значение**		
		Максимальное количество скрепляемых листов	не менее 20		
		Энергосберегающий	нет		
		Возможность вертикального расположения	нет		
		Наличие резиновой накладки	нет		
		Наличие скоб в комплекте	нет		
		Упаковка	картонная коробка		
		Подходящие скобы	№ 10		
		Наличие антистеплера	да		
		Виды сшивания степлером	закрытый, прямой		
		Поставляется в нескольких вариантах цвета (без возможности выбора)	да		
		Глубина закладки бумаги, мм	58		
		Ширина корпуса, мм	35		
		Высота корпуса, мм	55		
		Длина корпуса, мм	118		
		Полнозагрузочный	нет		
		Материал корпуса	пластик		

		Цвет корпуса	ассорти		
48	Степлер №24/6, до 30 листов, с резиновой накладкой, черный			шт.	15
		Характеристики	**Значение**		
		Энергосберегающий	нет		
		Наличие антистеплера	нет		
		Виды сшивания степлером	закрытый, открытый		
		Поставляется в нескольких вариантах цвета (без возможности выбора)	нет		
		Возможность вертикального расположения	нет		
		Наличие скоб в комплекте	нет		
		Упаковка	картонная коробка		
		Максимальное количество скрепляемых листов	не менее 30		
		Наличие резиновой накладки	да		
		Глубина закладки бумаги, мм	55		
		Ширина корпуса, мм	35		
		Высота корпуса, мм	50		
		Длина корпуса, мм	130		
		Подходящие скобы	№ 24/6, 26/6		
		Полнозагрузочный	нет		
		Материал корпуса	пластик		
		Цвет корпуса	черный		
49	Стержень гелевый, 129 мм, СИНИЙ, узел 0,7 мм, линия письма 0,3			шт.	75
		Характеристики	**Значение**		
		Материал корпуса	пластик		
		Диаметр пишущего узла	не менее 0.7		
		Количество в комплекте	не менее 1		
		Длина стержня, мм	129		
		Стираемые чернила	нет		
		Толщина линии письма, мм	0.3		
		Форма наконечника	стандартный		
		Цвет чернил	синий		
		Упаковка	полибэг		
50	Стержень гелевый, 129 мм, ЧЕРНЫЙ, узел 0,7 мм, линия письма 0,3 мм			шт.	75
		Характеристики	**Значение**		
		Материал корпуса	пластик		
		Диаметр пишущего узла	не менее 0.7		
		Количество в комплекте	не менее 1		
		Длина стержня, мм	129		
		Стираемые чернила	нет		
		Толщина линии письма, мм	0.3		
		Форма наконечника	стандартный		
		Цвет чернил	черный		
		Упаковка	полибэг		

51	Стержень шариковый масляный, 145 мм, СИНИЙ, узел 0,3 мм, линия письма 0,25 мм			шт.	500
		Характеристики	**Значение**		
		Количество в комплекте	не менее 1		
		Материал корпуса	пластик		
		Диаметр пишущего узла, мм	0.3		
		Тип наконечника	стандартный		
		Масляные чернила	да		
		Тип стержня	классический		
		Длина стержня, мм	145		
		Толщина линии письма, мм	0.25		
		Упаковка	нет		
		Цвет чернил	синий		
52	Тетрадь А5 48 л., скоба, клетка, обложка пластик	Тетрадь А5 формата содержит 48 листов. Обложка: пластик. Внутренний блок состоит из офсетной бумаги плотностью 65 г/м2, линовка в клетку. Скрепление: скоба. Обложка легко и пластично сгибается, при этом сгибы не заламываются, не трескаются и не сминаются. За полупрозрачной пластиковой обложкой - титульный лист из мелованной бумаги с крупным названием серии и плашкой под персонализацию.		шт.	100
		Характеристики	**Значение**		
		Количество листов	не менее 48		
		Линовка блока	клетка		
		Формат	А5		
		Наличие полей	да		
		Внутренний блок	офсет		
		Однотонный дизайн обложки	да		
		Количество дизайнов в упаковке	не менее 1		
		Индивидуальная упаковка	нет		
		Плотность внутреннего блока, г/м2	65 ±10%		
		Длина, мм	210 ±10%		
		Ширина, мм	148 ±10%		
		Белизна	не менее 100%		
		Тип скрепления	скоба		
		Обложка	пластик		
53	Тетрадь А5, 80 листов, спираль пластиковая, клетка, обложка пластик	Пластиковая обложка оранжевого цвета надежно защитит внутренний блок от повреждений. Внутренний блок содержит 80 листов офсетной бумаги плотностью 60 г/м2 и белизной 100%. Линовка блока - в клетку с полями. Листы соединены евроспиралью. Формат А5.		шт.	100
		Характеристики	**Значение**		
		Количество листов	не менее 80		
		Обложка	пластик		
		Тип скрепления	гребень		
		Формат	А5		
		Линовка блока	клетка		
		Наличие полей	нет		
		Внутренний блок	офсет		
		Плотность внутреннего блока, г/м2	60 ±10%		
		Индивидуальная упаковка	нет		
		Количество дизайнов в упаковке	не менее 1		

		Однотонный дизайн обложки	да		
		Белизна	не менее 100%		
		Длина, мм	210 ±10%		
		Ширина, мм	148 ±10%		
54	Точилка механическая, металлический корпус и механизм	Корпус точилки выполнен из металла. Вращающийся роликовый нож из высококачественной стали обеспечивает быструю и острую заточку. Точилка имеет одно отверстие и вместительный контейнер для сбора стружки. Диаметр затачиваемого карандаша - 8 мм. Размер: 120x70x120 мм.		шт.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Материал корпуса	металл		
		Наличие контейнера для стружки	да		
		Материал механизма	металл		
		Возможность крепления к столу	нет		
		Роликовый нож	да		
		Упаковка	картонная коробка		
		Диаметр затачиваемого карандаша, мм	8 ±10%		
		Дизайн	офисный		
		Дополнительный цвет корпуса	серый		
		Основной цвет корпуса	красный		
		Высота, мм	120 ±10%		
		Ширина, мм	70 ±10%		
		Глубина, мм	120 ±10%		
		Количество отверстий	не менее 1		
55	Дырокол металлический, до 50 листов	Полностью металлический дырокол эргономичного дизайна пробивает до 50 листов бумаги. Количество пробиваемых отверстий - 2, диаметр каждого - 6 мм, расстояние между отверстиями - 8 мм. Оснащен контейнером для сбора мусора, а также блокиратором для компактного хранения.		шт.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Наличие ограничительной линейки	да		
		Материал корпуса	металл		
		Количество пробиваемых отверстий	не менее 2		
		Диаметр пробиваемого отверстия, мм	6		
		Расстояние между отверстиями, см	8		
		Наличие контейнера для конфетти	да		
		Наличие блокиратора для хранения	да		
		Метка центрирования	да		
		Количество пробиваемых листов, лист	50		
56	Короб архивный "Делопроизводство" или эквивалент (295x480x325 мм), с крышкой, гофрокартон	Толщина картона - 3 мм. Вмещает: 6 папок-регистраторов с толщиной корешка 80 мм или 3 накопителя документов с толщиной корешка 150 мм. Выдерживает до 30 кг. Размер короба - 29,5x48x32,5 см. Имеет откидную крышку и отверстия по бокам для удобства переноски. Поставляется в разобранном виде.		шт.	20
		Характеристики	**Значение**		
		Материал	гофрокартон		
		Поставляется в разобранном виде	да		
		Застежка	отсутствует		
		Откидная крышка	да		
		Надстраиваемый	нет		
		Марка картона	Т24		

		Профиль картона	В		
		Отверстия для удобства переноски	да		
		Вмещает	6 папок-регистраторов с шириной корешка 80 мм		
		Толщина картона, мм	3 ±10%		
		Назначение	для хранения документов в накопителях и папках-регистраторах		
		Выдерживает, кг	30 ±10%		
		Размер (ВхШхГ), мм	295х480х325 ±10%		
		Цвет	бурый		
57	Лоток вертикальный для бумаг (250х72х315 мм), металлический, черный	Выполнен из металла черного цвета с одним отделением. Предназначен для хранения бумаг формата А4. Представляет собой устойчивую долговечную неразборную конструкцию с сетчатыми боковыми поверхностями. Есть отверстия для настенного размещения. Размеры: высота - 315 мм, ширина - 72 мм, глубина - 250 мм.		шт.	25
		Характеристики	**Значение**		
		Количество отделений	не менее 1		
		Количество в наборе	не менее 1		
		Отверстия для настенного размещения	да		
		Высота лотка, мм	315		
		Глубина лотка, мм	250		
		Ширина лотка, мм	72		
		Упаковка	пакет		
		Цвет	черный		
		Материал	металл		
58	Лоток горизонтальный металлический для бумаг, А4 (260х337х77 мм), черный	Изготовлен из высококачественной прочной металлической сетки. Выполнен в классическом черном цвете. Размер лотка - 77х260х337 мм. Упакован в пакет. Поставляется в компактном разобранном виде.		шт.	25
		Характеристики	**Значение**		
		Количество в наборе	не менее 1		
		Количество отделений	не менее 1		
		Высота лотка, мм	77		
		Высота набора в собранном виде, мм	77		
		Ширина лотка, мм	260		
		Упаковка	пакет		
		Цвет	черный		
		Материал	металл		
		Глубина лотка, мм	337		
59	Механизмы для скоросшивания металло-пластиковые, комплект 10 шт., 80х200 мм	Металлическая проволока, покрытая пластиком, легко гнется. Вмещают до 1600 листов. Длина ножек составляет 200 мм. Расстояние между отверстиями - 80 мм. Длина механизма - 200 мм. 10 штук в комплекте.		уп.	10
		Характеристики	**Значение**		
		Количество в комплекте	не менее 10		
		Вместимость до, листов	1600 ±10%		
		Материал	металлопластик		
		Тип	механизм		
		Длина ножек, мм	200 ±10%		

		Расстояние между отверстиями, мм	80 ±10%		
		Длина механизма, мм	200 ±10%		
		Тип упаковки	пакет полибег		
60	Бумага офисная А4, 80 г/м2, 500 л., марка А	Белая, для лазерных принтеров, копировальных и факсовых аппаратов. Формат: А4 Марка: А Плотность: 80–82 г/м2 Количество листов в пачке: 500 листов Количество пачек в коробке: 5 пачек Отбелка целлюлозы без хлора: да Устойчива к старению: да Соответствие требованиям ГОСТ Р 57641–2017 Не деформируется и не просвечивает при двухсторонней печати. Улучшенная поверхностная обработка. Низкая вероятность смазывания при скоростной печати.		пачка	1000

Участник, подавая заявку на участие в закупке, обязан указать в составе технического предложения полные наименования (включая торговые) и конкретные показатели сведений о характеристиках товара в составе не менее чем указано Заказчиком при описании приобретаемого товара.

Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества: не менее 12 месяцев со дня поставки в полном объеме, но не менее срока установленного официальным изготовителем Товара (в случае если такой срок превышает указанный).

* - указанное количество является предельным (ориентировочным) значением.

РАЗДЕЛ 2. СВЕДЕНИЯ О НОВИЗНЕ

Поставляемый товар должен быть новым (не бывшем в употреблении) изготовленным не ранее 2026 года, остаточный срок годности не менее 90%, иметь не повреждённую голограмму производителя (если предусмотрено производителем), штрих-код товара (если предусмотрено производителем), немодифицированным, не переделанным, неповрежденным и не содержать запрещенных к применению веществ, восстановленных элементов, не являться выставочным образцом, быть свободными от прав третьих лиц.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К МАРКИРОВКЕ

Упаковка, товар должны содержать маркировку - название/наименование, количество Товара, условия складирования, наименование фирмы- изготовителя, дату выпуска и срок годности, предупреждающие знаки. Этикетки и наклейки на упаковках должны быть четкими, чистыми и хорошо читаемыми.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К УПАКОВКЕ

Товар поставляется в надлежащей упаковке, соответствующей стандартам, требованиям нормативных документов, обязательным правилам и требованиям для тары и упаковки для данного вида Товара. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность товара на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения. Упаковка Товара не должна иметь видимых повреждений.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1. Порядок сдачи и приемки

Специальных требований не предъявляется.

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

Доставка Товара должна осуществляться с комплектом отгрузочных документов (счет-фактура, Товарная накладная, либо универсальный передаточный документ, акт приема-передачи Товара, иные документы, установленные Договором) и документов, подтверждающих соответствие товара установленным Договором и законодательством РФ требованиям.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

Товар поставляется по адресу: Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А;
Время поставки: в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.
Поставщик поставляет товар Заказчику собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Поставщиком собственными техническими средствами и силами или за его счет.

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 9. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Товар должен удовлетворять общим требованиям экологической безопасности.

РАЗДЕЛ 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

Безопасность поставляемого товара должна соответствовать установленной стандартам на данный вид продукции, действующим техническим регламентам и иным нормативным документам, подтверждающим безопасность для данного вида товара, утвержденным в установленном порядке, и подтверждаться наличием сертификатов, обязательных для данного вида товара, и иными документами, оформленными в соответствии с Российским законодательством.

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

Качество, комплектность, поставляемого товара должны соответствовать установленным стандартам качества на данный вид продукции, действующим техническим регламентам и иным нормативным документам, подтверждающим соответствие качеству/нормам для данного вида товара, утвержденным в установленном порядке, и подтверждаться наличием сертификатов, обязательных для данного вида товара, и иными документами, оформленными в соответствии с Российским законодательством.

РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ГРУПП ТОВАРОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ НЕСТАНДАРТНОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Специальных требований не предъявляется.

РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения

РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование приложения	Номер страницы
–	–	–

ЧАСТЬ IV. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

(Проект) ДОГОВОР № ____

г. Новосибирск **«___» _____2026 г.**

_____, именуемое в дальнейшем «**Поставщик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «Новосибирскоблгаз»**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Пьяновой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется в течение срока действия Договора осуществлять поставку канцелярских принадлежностей для Заказчика, а Заказчик принимать и оплачивать поставленный Товар, в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

1.2. Товар – имущество, соответствующее по качеству, комплектности и специальным условиям Техническому заданию (Приложение № 2), поставляемое по заявкам Заказчика в пределах количества и по цене, определенными Спецификацией (Приложение № 1).

1.3. Источник финансирования Договора: собственные средства ООО «Новосибирскоблгаз».

1.4. Качество и безопасность Товара должно соответствовать требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в отношении данного вида Товара и подтверждаться соответствующими документами, оформленными в соответствии с требованиями нормативной документации. Товар должен быть не бывшим в эксплуатации, не заложенным, не арестованным, не являться предметом иска третьих лиц.

2. Порядок поставки и условия приемки.

2.1. Поставка товара осуществляется партиями, по перечню и цене за единицу, в объеме, определяемом фактической потребностью Заказчика, на общую сумму - не более цены Договора, следующими способами:

2.2. Поставщик, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки от Заказчика, выполняет доставку партии товара (в количестве и комплектности, указанной Заказчиком в заявке) по адресу, Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А и осуществляет разгрузку товара в указанном представителем Заказчика месте. Срок поставки товара может быть изменен по согласованию сторон. Все затраты, связанные с доставкой, погрузкой, разгрузкой и другими, связанными с поставкой товара операциями, несет Поставщик.

2.3. Заявка на поставку Товара с указанием наименования и количества передается в рабочее время Заказчика, уполномоченным лицом Заказчика, соответствующему уполномоченному лицу Поставщика, по электронной почте: _____. Поставщик обязан подтвердить заявку, в течение одного рабочего дня с момента ее получения, по электронной почте zakup@sibgaz.ru.

2.4. Уполномоченные лица Сторон по взаимодействию по настоящему Договору и их контактные данные (номер телефона, адрес эл. почты):

2.4.1. Со стороны Заказчика: Сажин Дмитрий Владимирович, тел.: +7-913-913-7049, e-mail: zakup@sibgaz.ru.

2.4.2. Со стороны Поставщика: _____.

2.5. Поставщик передает Заказчику вместе с Товаром следующую документацию на Товар:

(1) оригинал товарной накладной или универсального передаточного документа на поставляемый Товар с указанием цен – в 2 (двух) экземплярах. В соответствующих полях основания приема-передачи товаров (работ, услуг) документы должны содержать информацию о настоящем договоре (номер и дата заключения). В случае, если Стороны осуществляют обмен документами, подтверждающими сдачу-приемку услуг, с использованием аккредитованных средств (операторов) электронного документооборота, Поставщик предоставляет в адрес Заказчика документы о сдаче приемке услуг исключительно в форме Универсального передаточного документа (УПД) в актуальном электронном формате, электронные формы ТОРГ-12 и актов оказания услуг – не применяются;
(2) оригинал счета-фактуры на поставляемый Товар – в 1 (одном) экземпляре (для Поставщиков, применяющих общую систему налогообложения. Предоставляется, если такой Поставщик, в соответствии с п.п. (1) п. 2.4. предоставил товарную накладную на поставленный товар);
(3) оригинал счета на оплату и другие документы (сертификаты соответствия, паспорта), предусмотренные настоящим Договором и (или) законодательством РФ. Счет на оплату должен содержать информацию о настоящем договоре (номер и дата заключения).

2.6. Стороны обязуются передать друг другу необходимые провозные и платежные документы, а также документы, подтверждающие количество, качество и другие свойства поставляемой продукции.
2.7. С целью приемки, Заказчиком проводится проверка товара на соответствие количества и качества требованиям, обычно предъявляемым к товарам данного вида, в течение 5 дней с даты его получения от Поставщика. Для проверки соответствия товара указанным требованиям Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, выбор которых осуществляется по его усмотрению, при этом срок приемки продлевается на срок, установленный экспертной организацией для проведения советующих исследований и оформления заключения. Расходы на проведение экспертиз и лабораторных исследований понесенные Заказчиком, в случае обнаружения по результатам исследований несоответствия качества поставленного Товара, компенсируются Поставщиком в течение 5 дней со дня направления Заказчиком Поставщику соответствующего требования. После проведенных Заказчиком проверок, в случае отсутствия претензий по количеству и качеству к переданному Товару, Заказчик подписывает документы, подтверждающие приемку Товара (товарная накладная, акт приема-передачи или универсальный передаточный документ). Приемка осуществляется только при наличии у Заказчика надлежащим образом оформленных Поставщиком документов, предусмотренных настоящим Договором.
2.8. Если в результате проведенной проверки будет обнаружено несоответствие поставленного Товара указанным документам, Заказчик письменно извещает об этом Поставщика, а обнаруженные несоответствия фиксируются в акте. В случае обоснованности претензий Поставщик в течение 3 дней обязуется заменить или допоставить Товар, либо выполнить отгрузку и передачу привлеченному перевозчику надлежащего Товара для доставки в адрес Заказчика. Расходы по возврату Товара в адрес Поставщика несет Поставщик.
2.9. При несоответствии качества поставленного Товара требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик не принимает такой Товар, а Поставщик обязуется в течение 3 дней заменить его на Товар надлежащего качества, либо выполнить отгрузку и передачу привлеченному перевозчику надлежащего Товара для доставки в адрес Заказчика. Товар ненадлежащего качества должен быть принят Поставщиком по адресу местонахождения Заказчика в течение 3 рабочих дней со дня получения претензии от Заказчика. В случае если Поставщиком за отведенный срок не были осуществлены действия по принятию Товара ненадлежащего качества от Заказчика, Поставщик обязуется возместить расходы Заказчика, связанные с хранением Товара из расчета 2000 рублей за один календарный день. Расходы по возврату Товара в адрес Поставщика несет Поставщик.

2.10. В случае поставки большего объема товара чем было указано в заявке Заказчика, Заказчик, в случае отсутствия у него потребности в таком объеме, не принимает объем Товара, в части превышающего объем, указанный в заявке. Излишний объем Товара должен быть принят Поставщиком по адресу местонахождения Заказчика в течение 3 рабочих дней со дня получения претензии от Заказчика. В случае если Поставщиком за отведенный срок не были осуществлены действия по принятию излишнего объема Товара от Заказчика, Поставщик обязуется возместить расходы Заказчика, связанные с хранением Товара из расчета 2000 рублей за один календарный день.
2.11. В случае непредставления Заказчиком мотивированных возражений против подписания документов, подтверждающих приемку Товара, считается, что Заказчик принял Товар в полном объеме без претензий. Принятие Заказчиком Товара по Договору без проверки и/или без замечаний не свидетельствует об отсутствии недостатков Товара, не лишает Заказчика права впоследствии ссылаться на то, что поставленный Товар был с недостатками, а также заявлять требования, связанные с устранением недостатков. Указанное условие распространяется на явные и скрытые недостатки.
2.12. Право собственности на Товар переходит от Поставщика к Заказчику в момент подписания документов, подтверждающих приемку Товара (товарная накладная, акт приема-передачи или универсальный передаточный документ).
2.13. В случае если проверки Товара при поставке повторяются более чем 2 (два) раза, но недостатки и отклонения, указанные Заказчиком, не устранены, исполнение Поставщиком обязательств, предусмотренных Договором, признается ненадлежащим и к Поставщику применяются меры ответственности, связанные с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных Договором.
2.14. Исполнение обязательств по поставке (в том числе, Поставщиком по поставке или Покупателем по выборке) осуществляется в пределах Стандартного рабочего времени, за исключением иных интервалов времени исполнения отдельных обязательств, установленных Договором.
2.15. Начиная с момента заключения Договора и до истечения гарантийного срока на Товар, Поставщик обязуется обеспечивать наличие у себя (а при привлечении субпоставщиков – и у них) всех необходимых действующих профессиональных допусков, разрешений и лицензий, требуемых (при наличии такого требования) в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением обязательств по Договору.
2.16. Начиная с момента заключения Договора и до истечения гарантийного срока при исполнении обязательств по Договору, Поставщик обязуется обеспечить соблюдение, как самостоятельное, так и субпоставщиками, требований законодательства по охране труда и промышленной безопасности в случае нахождения на территории Заказчика.

3. Цена Договора, порядок и срок оплаты Товара

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей 00 копеек, в том числе НДС (22%) в сумме _____ (_____) рублей 00 копеек / НДС не облагается. Установленная цена договора не влечет обязанность Заказчика осуществить выборку цены Договора в полном объеме. При поставке Товара на меньшую сумму Поставщик не вправе требовать от Заказчика какие-либо компенсации убытков, возмещений и прочих имущественных представлений, а также не в праве требовать увеличения стоимости Товара по Договору и/или изменения любых иных условий настоящего Договора.
3.2. Оплата Товара осуществляется по цене каждой единицы Товара, указанных в приложении №1 к Договору - Спецификации, исходя из фактического объема поставленного Товара, но в размере, не превышающем цены Договора.
3.3. Цена включает в себя все расходы, связанные с поставкой Товара, в том числе стоимость самого Товара, его упаковки, расходы по погрузке, транспортировке Товара до места доставки,

расходы по разгрузке, затраты на уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Оплата за фактически и надлежащим образом поставленный и принятый Заказчиком товар (партию товара) осуществляется Заказчиком в течение 7 рабочих дней с даты подписания Заказчиком документов, подтверждающих прием-передачу Товара (товарная накладная, акт приема-передачи Товара или универсальный передаточный документ), при наличии у Заказчика надлежащим образом оформленного счета на оплату от Поставщика.

3.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3.6. Предусмотренный настоящим Договором порядок оплаты не признается предоставлением Поставщиком Заказчику коммерческого кредита (ст. 823 ГК РФ).

4. Права и обязанности сторон

4.1. Поставщик вправе:

4.1.1. Требовать оплаты за поставленный Товар в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.1.2. По согласованию с Заказчиком поставить Товар, качество, технические и функциональные характеристики которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, предусмотренными Договором;

4.1.3. Пользоваться иными установленными настоящим Договором и законодательством Российской Федерации правами.

4.2. Поставщик обязуется:

4.2.1. Поставить и передать Заказчику Товар в порядке и на условиях настоящего Договора;

4.2.2. Обеспечить за свой счет и своими силами доставку Товара до Заказчика и его разгрузку в указанном представителем Заказчика месте;

4.2.3. Одновременно с Товаром передать относящиеся к ним надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные Договором;

4.2.4. Обеспечить надлежащую упаковку Товара, способную предотвратить его повреждение или порчу во время перевозки к месту доставки, разгрузки, возможных перегрузок в пути и длительного хранения;

4.2.5. Обеспечить качество и безопасность поставляемого Товара в соответствии с требованиями настоящего Договора;

4.2.6. Принять от Заказчика Товар, имеющий недостатки, и заменить его на аналогичный Товар надлежащего качества или возвратить Заказчику уплаченную за Товар денежную сумму в течение 3 (Трех) календарных дней с момента предъявления Заказчиком требования о замене Товара;

4.2.7. Оплатить Заказчику пени и/или штрафы в случае, если Заказчик выставил Поставщику требование об их уплате в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.2.8. Консультировать по желанию Заказчика его персонал по вопросам, связанным с эксплуатацией Товара;

4.2.9. Своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении настоящего Договора.

4.2.10. Возмещать за свой счет и в полном объеме нанесенный Заказчику или третьим лицам ущерб, нанесенный по вине Поставщика в период поставки Товара, выполнения работ, оказания услуг и/или гарантийного срока.

4.2.11. Указывать в счетах на оплату, документах, подтверждающих прием-передачу товара (выполнение работ, оказание услуг), сведения о настоящем договоре (номер и дата заключения).

4.2.12. В случаях привлечения Поставщиком транспортных компаний для доставки Товара Заказчику, Поставщик обеспечивает непревышение разумного срока доставки для чего самостоятельно определяет привлекаемого перевозчика и определяет с ним необходимые

условия сотрудничества. Поставщик в течение 1 рабочего дня со дня получения соответствующего требования от Заказчика должен предоставить ему объективные свидетельства о передаче Товара перевозчику для доставки, а также контролировать ход доставки и информировать Заказчика о возникших проблемах в день их возникновения. Разумный срок доставки для целей настоящего пункта определяется как медианное значение из указанных на интернет-сайтах нескольких транспортных компаний, способных осуществить доставку Товара, сроков доставки Товара идентичными способами.

4.2.13. Выполнить иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик вправе:

4.3.1. Запрашивать у Поставщика информацию о ходе выполнения обязательств по настоящему Договору;

4.3.2. Контролировать исполнение Поставщиком обязательств по настоящему договору и давать указания относительно действий, выполняемых поставщиком в процессе исполнения договора, не вмешиваясь при этом в его оперативно-хозяйственную деятельность.

4.3.3. Осуществить выплату Поставщику суммы, уменьшенной на сумму пени и/или штрафов в случае, если такие были установлены на основаниях предусмотренными настоящим Договором;

4.3.4. Пользоваться иными установленными настоящим Договором и законодательством Российской Федерации правами.

4.4. Заказчик обязуется:

4.4.1. Своевременно производить оплату за поставленный Товар;

4.4.2. Обеспечить приемку Товара в соответствии с условиями настоящего Договора.

5. Гарантийные обязательства

5.1. Поставщик гарантирует качество, сохранность потребительских свойств и безопасность всего объема поставленного Товара в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации в отношении данного вида товара, на срок, установленный в техническом задании (Приложение №2), со дня поставки. Товар не должен иметь дефектов, связанных с изготовлением, сборкой, конструкцией, использованными компонентами, деталями, программным обеспечением, материалами и прочим.

5.2. Качество Товара должно соответствовать характеристикам, установленными Договором, изготовителем на такой вид Товара, в соответствии с нормативными документами Изготовителя на конкретную модель и требованиям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в отношении данного вида Товара и подтверждаться соответствующими документами, оформленными в соответствии с требованиями нормативной документации.

5.3. Если в период срока гарантийной эксплуатации объекта, обнаружатся недостатки Товара, независимо от того, могли ли быть выявлены эти дефекты или нет во время поставки товара, Поставщик обязан устранить их за свой счет в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о недостатках от Заказчика, либо, при невозможности ремонта, заменить дефектный товар на новый товар надлежащего качества (при замене товара в целом гарантийный срок исчисляется заново со дня замены товара) или возвратить стоимость Товара. Если характер недостатков не позволяет устранить их в установленный срок, Поставщик обязан приступить к их устранению и представить Заказчику письменное обоснование на согласование срока устранения недостатков, но не более 20 календарных дней. Гарантийный срок в этом случае продлевается, соответственно, на период устранения обнаруженных недостатков. Расходы по пересылке Товара с целью устранения недостатков Товара в течение гарантийного срока несет Поставщик.

5.4. Все затраты по устранению недостатков и нарушений в течение гарантийного срока несет Поставщик.

5.5. Если Поставщик не устранил выявленные недостатки или не приступил к их устранению в сроки, установленный выше срок, Заказчик вправе устранить выявленные недостатки

самостоятельно (в том числе, с привлечением третьего лица). При этом Заказчик вправе не приступать к самостоятельному устранению недостатков, а реализовать иное право, предоставленное ему Договором или действующим законодательством в случае передачи товара ненадлежащего качества (включая право требовать соразмерного уменьшения покупной цены). Поставщик обязан компенсировать понесенные или авансировать предстоящие расходы Заказчика на устранение недостатков согласно в течение десяти 5 календарных дней со дня получения соответствующего требования.

5.6. Устранение Поставщиком недостатков по требованию Заказчика или компенсация (авансирование) расходов не лишает Заказчика права требовать возмещения иных убытков, причиненных ему передачей товара ненадлежащего качества.

5.7. Если недостатки Товара в установленный срок не были устранены либо являются существенными и (или) неустранимыми, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

5.8. Поставщик обязан своими силами и (или) своими средствами вывезти неисправный или дефектный Товар (часть Товара) или иным способом распорядиться им в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня завершения замены его на Товар (часть Товара) надлежащего качества, дня получения Поставщиком уведомления об отказе от исполнения Договора или одностороннем внесудебном порядке расторжении Договора. Если Поставщик в этот срок не распорядится Товаром, Заказчик вправе продолжить хранение Товара, реализовать, утилизировать или возвратить Товар Поставщику. При этом Заказчик по собственному усмотрению делает выбор между хранением, реализацией и утилизацией. Необходимые расходы, понесенные Заказчиком в связи с принятием Товара на ответственное хранение, реализацией (в том числе, несостоявшейся) и (или) утилизацией Товара или его возвратом Поставщику, подлежат возмещению Поставщиком. При этом вырученное от реализации неисправного или дефективного Товара передается Поставщику за вычетом причитающегося Заказчику. Расходы Заказчика, связанные с хранением Товара, компенсируются Поставщиком из расчета 2000 рублей за один календарный день в течение 5 календарных дней со дня получения соответствующего требования от Заказчика.

5.9. Поставщик отвечает за недостатки Товара, если не докажет, что недостатки Товара возникли после его передачи Заказчику вследствие нарушения Заказчиком переданных ему надлежащим образом оформленных и заверенных инструкций по эксплуатации (хранению, обслуживанию) Товара.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором. Во всем, что не оговорено настоящим Договором, стороны руководствуются и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. За каждый факт просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате, предусмотренных настоящим договором, Заказчик уплачивает Поставщику неустойку (пени) в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от неуплаченной в срок суммы. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства по оплате, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения такого обязательства.

6.3. За каждый факт просрочки исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийных), предусмотренных настоящим договором, Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (пени). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного договором, в размере 0,1% от цены договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств (в том числе гарантийных обязательств) по настоящему договору, за исключением просрочки исполнения обязательств, Поставщик уплачивает Заказчику штраф в размере 10% от цены договора, что составляет _____ (_____) рублей ___ копеек.

6.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательства, предусмотренного настоящим Договором, которое не имеет стоимостного выражения, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы и составляет 2 000 (две тысячи) рублей 00 копеек. Стороны договорились считать обязательствами, которые не имеют стоимостного выражения следующие обязательства Поставщика: соблюдение порядка предоставления Заказчику сообщений, уведомлений и документов, предусмотренных настоящим Договором; соблюдение требований к содержанию сообщений, уведомлений и документов, предусмотренных настоящим Договором.

6.6. Начисление (требование) неустоек (штрафов, пеней) является правом, а не обязанностью Сторон.

6.7. Поставщик уплачивает Заказчику неустойку (пени, штрафы) в течение 10 дней со дня получения требования от Заказчика на уплату неустойки (пени, штрафа).

6.8. Заказчик уплачивает Поставщику неустойку (пени) в течение 10 дней со дня получения требования от Поставщика на уплату неустойки (пени).

6.9. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

6.10. Уступка денежного требования (как существующего, так и будущего) по оплате поставленного Товара Поставщиком финансовому агенту (факторинговой компании) может быть произведена только на основании предварительного письменного согласия Заказчиком. Такое предварительное письменное согласие должно в обязательном порядке содержать размер уступаемого денежного требования и сведения о финансовом агенте, на уступку денежного требования, которому выдается согласие Заказчиком о такой уступке.

6.11. Если Поставщик без получения в установленном договором порядке предварительного письменного согласия Заказчика уступит право требования по договору, в том числе финансовому агенту (факторинговой компании), или совершит любую иную сделку, которая может повлечь переход права (требования) другому лицу, то Заказчик имеет право взыскать с Поставщика штраф в размере 10% от цены (стоимости) договора. Штраф уплачивается сверх убытков.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12.2027 г., а по гарантийным обязательствам - до полного их исполнения.

7.2. Окончание срока действия Договора влечет прекращение обязательств Сторон по Договору, за исключением обязательств Сторон:

- оплате принятого Товара;
- гарантии качества;
- приемке поставленного Товара;
- замене Товара ненадлежащего качества в пределах срока.

7.3. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, а также возмещения ущерба.

8. Разрешение споров

8.1. Все разногласия и споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, стороны разрешают путем переговоров с соблюдением претензионного порядка, а достигнутые договоренности, при необходимости, оформляются в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями, либо в форме электронного документа, подписанного квалифицированными электронными подписями уполномоченных лиц.

8.2. Претензия направляется в письменном виде заказным письмом с уведомлением за подписью уполномоченного лица Заказчика (Поставщика) по адресу их местонахождения, зафиксированном в настоящем Договоре.

8.3. В случае получения претензии сторона обязана ее рассмотреть и направить ответ заявившей претензию стороне в течение 14 календарных дней со дня получения претензии.

8.4. Если претензия оставлена без рассмотрения, а также в случае отказа в ее удовлетворении (полного или частичного), сторона, направившая претензию вправе передать спор на рассмотрение в арбитражный суд Новосибирской области.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. К обстоятельствам непреодолимой силы Стороны согласились относить стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, связанных с исполнением Договора юридических лиц, военные действия, запретительные меры государственных органов и иные непредвиденные обстоятельства, создающие препятствия или иным образом мешающие выполнению Сторонами обязательств по настоящему Договору.

9.2. При наступлении обстоятельства непреодолимой силы Сторона, для которой создалась невозможность исполнения своих обязательств по Договору, должна в течение 10 (десяти) рабочих дней письменно уведомить другую Сторону о таком обстоятельстве и причине его возникновения. Срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать обстоятельства непреодолимой силы.

9.3. Если указанные обстоятельства будут продолжаться более 1 (одного) месяца, то каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору.

10. Заверения об обстоятельствах

10.1. Руководствуясь статьей 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, Поставщик заверяет Заказчика о достоверности следующих обстоятельств:

10.1.1. Поставщик (его работники), взаимозависимые, аффилированные, юридически, экономически и иным образом подконтрольные лица и лица, входящие с ним в одну группу лиц, а также контрагенты Поставщика, не являются лицами, взаимозависимыми, аффилированными с Заказчиком (его работниками), юридически, экономически и иным образом подконтрольными Заказчику (его работникам) и лицами, входящими с Заказчиком (его работниками) в одну группу лиц, и не имеют конфликта интересов с Заказчиком (его работниками), Заказчик (его работники) не имеют возможности влиять, не влияют и не будут влиять на условия и результат экономической деятельности Поставщика и его контрагентов, манипулировать условиями, сроками и порядком осуществления расчетов по сделкам (операциям), искусственно создавать условия для использования налоговых преференций;

10.1.2. Поставщик не осуществляет и не будет осуществлять в ходе исполнения настоящего договора уменьшение налоговой базы и (или) суммы подлежащего уплате налога в результате искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов), об объектах налогообложения, подлежащих отражению в налоговом и (или) бухгалтерском учете либо налоговой отчетности, в том числе, но не ограничиваясь этим, путем создания схемы "дробления бизнеса", направленной на неправомерное применение специальных режимов налогообложения; совершения действий, направленных на искусственное создание условий по использованию пониженных налоговых ставок, налоговых льгот, освобождения от налогообложения; создания схемы, направленной на неправомерное применение норм международных соглашений об избежании двойного налогообложения; нереальности исполнения сделки (операции) сторонами (отсутствие факта ее совершения), неотражения дохода (выручки) от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав), в том числе в связи с вовлечением в предпринимательскую деятельность подконтрольных лиц, а также отражения в регистрах бухгалтерского и налогового учета заведомо недостоверной информации об объектах налогообложения;

10.1.3. Основной целью совершения сделок (операций) по настоящему договору не являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога;

10.1.4. Обязательства по сделкам (операциям) по настоящему договору исполняются и будут исполняться лицом, являющимся стороной настоящего договора и (или) лицом, которому обязательство по исполнению сделки (операции) передано по договору или закону;

10.1.5. Внутренние документы, правила и нормы хозяйственной деятельности Поставщика исключают подписание первичных учетных документов неустановленным или неуполномоченным лицом, нарушение контрагентом Поставщика законодательства о налогах и сборах, наличие возможности получения того же результата экономической деятельности при совершении иных не запрещенных законодательством сделок (операций).

10.2. Поставщик настоящим гарантирует, что он не контролируется лицами, включенными в перечень лиц, указанный в постановлении Правительства Российской Федерации от 01.11.2018 № 1300 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 22.10.2018 № 592», а также что ни он сам, ни лицо, подписавшее настоящий Договор, не включены в перечни лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с указанным постановлением Правительства Российской Федерации или в соответствии с любыми иными актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

В случае включения Поставщика, его единоличных исполнительных органов, иных лиц, действующих от его имени, или лиц, которые его контролируют, в перечни лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с какими-либо актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, Поставщик незамедлительно информируют об этом Заказчика.

Поставщик и Заказчик подтверждают, что условия настоящего пункта признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со ст. 432 Гражданского кодекса РФ.

Если специальной нормой части второй Гражданского кодекса РФ не установлено иное, не предоставление Поставщиком указанной в настоящем пункте информации, а равно получение Заказчиком соответствующей информации о включении Поставщика, а также иных лиц, указанных в настоящем пункте, в указанные перечни лиц любым иным способом, является основанием для одностороннего внесудебного отказа Заказчика от исполнения Договора. Договор считается расторгнутым с даты получения Поставщиком соответствующего письменного уведомления Заказчика, если более поздняя дата не будет установлена в уведомлении.

Факт включения Поставщика, а также иных лиц, указанных в настоящем пункте, в перечни лиц, в отношении которых применяются специальные экономические меры в соответствии с какими-либо актами Президента или Правительства Российской Федерации, не является обстоятельством непреодолимой силы для Поставщика.

10.3. Стороны определили, что что вышеизложенные условия признаны ими существенными условиями настоящего Договора в соответствии со ст. 432 Гражданского кодекса РФ и Заказчик при исполнении договора будет полагаться на данные заверения об обстоятельствах.

10.4. При недостоверности данных заверений об обстоятельствах, а равно при ненадлежащем исполнении Поставщиком требований действующего налогового законодательства Российской Федерации, в том числе в части своевременного декларирования и уплаты налогов, предоставления достоверной налоговый отчетности, совершения иных предусмотренных налоговым законодательством обязанностей, Поставщик обязан в полном объеме возместить Заказчику причиненные убытки и расходы, в том числе возникшие в результате отказа Заказчику в возмещении причитающихся ему сумм налогов, доначислении налогов, начислении пеней, наложении штрафов.

10.5. Вышеизложенные положения также применяются в отношении сборов и страховых взносов и распространяются на плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов.

11. Общие положения

11.1. Все уведомления и сообщения, предусмотренные настоящим Договором, должны направляться заказной почтой с уведомлением о вручении, курьером с отметкой о получении, либо посредством факсимильной или электронной связи с подтверждением приема.

11.2. Стороны, по соглашению сторон, вправе внести изменения или дополнительные условия к настоящему Договору посредством заключения дополнительных соглашений.

11.3. Все изменения, приложения и дополнения к настоящему Договору должны иметь ссылку на настоящий Договор и вступают в силу после их подписания уполномоченными представителями Сторон. Данные документы могут быть оформлены с использованием средств факсимильной или электронной связи с последующим предоставлением оригиналов в письменном виде, либо в форме электронного документа с квалифицированной электронной подписью.

11.4. Данный Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

11.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Заказчиком в случае неоднократного (два и более раз) неисполнения или ненадлежащего исполнения Поставщиком своих обязательств, в том числе гарантийных, по настоящему Договору:

11.5.1. Если в ходе исполнения Договора установлен факт несоответствия поставляемого Поставщиком Товара требованиям к такому Товару в соответствии с условиями настоящего Договора, и, если подобное нарушение со стороны Поставщика (несоответствие поставленного Товара в отношении любой товарной группы в рамках спецификации) уже было зафиксировано Заказчиком ранее, не менее чем 1 (один) раз в рамках исполнения настоящего Договора.

11.5.2. При принятии решения об одностороннем отказе Заказчика от исполнения Договора такой Договор считается расторгнутым в момент подписания Поставщиком акта недостатков, либо если Поставщик отказался подписать акт недостатков, в момент отправки Заказчиком Поставщику неподписанного Поставщиком акта недостатков с отметкой об отказе Поставщика от подписи такого акта в соответствии с порядком такой отправки.

11.6. В случае расторжения настоящего Договора по инициативе одной из Сторон, все сформировавшиеся задолженности (в зависимости от их характера) по настоящему Договору выплачиваются в соответствии с положениями настоящего Договора. Выплата денежных средств производится после подписания акта сверки обязательств.

11.7. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив Поставщика за 10 дней до предполагаемой даты расторжения. Договор полностью прекращает свое действие спустя 10 дней с момента надлежащего уведомления Заказчиком Поставщика, за исключением обязательств по взаиморасчетам в части фактически исполненных обязательств, которые стороны осуществляют после составления акта сверки обязательств по настоящему Договору.

11.8. Все приложения к данному Договору являются его неотъемлемой частью, при условии подписания их полномочными представителями обеих Сторон.

11.9. В случае изменения у какой-либо из Сторон адреса, названия, банковских реквизитов и прочего она обязана в течение трех рабочих дней письменно известить об этом другую Сторону.

11.10. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписанного Сторонами электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, при этом Стороны вправе изготовить подписать копии Договора в письменной форме на бумажном носителе для каждой из Сторон.

12. Приложения

12.1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

12.2. Приложение № 1 – Спецификация;

12.3. Приложение № 2 – Техническое задание.

13. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Заказчик	Поставщик
ООО «Новосибирскоблгаз»	
Адрес местонахождения: 630052, Новосибирская область, м.р-н Новосибирский, с.п. Толмачевский сельсовет, зона Толмачевская складская, д. 44А	Адрес местонахождения:
Почтовый адрес: 633102, г. Обь, ул. Строительная, 3, а/я 46	Почтовый адрес:
ИНН/ КПП: 5433168404 / 543301001	ИНН/ КПП:
ОГРН: 1075475004241	ОГРН:
ОКПО: 81123960	ОКПО:
Банковские реквизиты: р/с 40702810823380000787 Филиал «Новосибирский» АО «АЛЬФА-БАНК» г. Новосибирск БИК 045004774 к/с 30101810600000000774	Банковские реквизиты:
Телефон/факс: (+7-383) 363-01-51 / (+7-383) 363-01-46	Телефон/факс:
Электронная почта: sibgaz-dir@mail.ru	Электронная почта:
Генеральный директор	
_____Т.В. Пьянова	
м.п.	м.п.

Приложение № 1 к Договору
№ ____ от «___» _____ 2026 года

СПЕЦИФИКАЦИЯ № 1

Наименование и количество поставляемого Товара

(будет заполнена по результатам закупочной процедуры)

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Количество[1]	Страна происхождения Товара	Цена за ед. товара без НДС, руб.	Стоимость товара без НДС, руб.	Сумма НДС, руб.	Общая стоимость товара с НДС, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
ИТОГО стоимость товара без НДС, руб.							**X**	**X**
НДС, руб.								**X**
ИТОГО стоимость товара с НДС, руб.								

Заказчик:
Генеральный директор
ООО «Новосибирскоблгаз»

_____ **Т.В. Пьянова**
М.П.

Поставщик:

_____
М.П.

[1] Указанное количество является предельным (ориентировочным) значением

Приложение № 2 к Договору
№ ____ от «___» _____ 2026 года

Техническое задание

на поставку канцелярских принадлежностей

(будет заполнено по результатам конкурентной закупки на основании части III «Техническое задание» и технического предложения участника победителя закупки)

г. Новосибирск
2026 г.