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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проведение закупки на поставку бумаги для оргтехники

**1. Общие положения.**

1.1 Заказчик: филиал АО «Тываэнерго».

1.2 Предмет закупки: бумага для оргтехники.

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

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

2.2 Поставка продукции осуществляется транспортным средством поставщика до склада заказчика.

Упаковка, маркировка, условия транспортирования, в том числе требования к выбору вида транспортных средств, условия и сроки хранения всех устройств, запасных частей, расходных материалов и документации должны соответствовать требованиям, указанным в технических условиях изготовителя изделия, требованиям ГОСТ Р 58106-2018 и др. нормативно-технической документации. Порядок отгрузки, специальные требования к таре и упаковке должны быть определены в договоре на поставку продукции.

2.3 Срок поставки: с 10.01.2021г. в течение 30 календарных дней.

**3. Цена, перечень и объемы поставки Продукции.**

3.1 Цена, перечень и объемы поставки указаны в приложении 1.

3.2 Цена продукции включает в себя: все налоги, сборы, отчисления и другие платежи, включая таможенные платежи и сборы, расходы на транспортировку продукции до места поставки и ее разгрузку, стоимость тары и упаковки, гарантийные обязательства*.*

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

4.1 Поставляемая продукция должна быть изготовлена в год поставки или предшествующий ему.

4.2 Продукция должна быть ранее не использованной.

4.3 Продукция должна иметь сертификаты соответствия ГОСТ Р.

4.4 Продукция должна снабжаться идентифицирующей и информационной маркировкой, обеспечивающей потребителя полной информацией о продукции:наименование изготовителя*,* номер партии, дата изготовления, срок годности, дата выпуска, состав и т.д.

Маркировка должна располагаться на продукции или на ее упаковке, состоять из общепринятых знаков и символов, описательная часть выполняться на русском языке, иметь четкие обозначения и сохраняться на весь срок службы поставляемой продукции.

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

**5. Требования к объему документации, предоставляемой участником закупок для оценки предложения по лоту.**

Участник обязан предоставить следующие документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям:

5.1 Сертификаты согласно пунктам 4.3 настоящего ТЗ.

5.2Документальное подтверждение производителем срока службы и гарантии.

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

**7. Гарантийные обязательства.**

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

**8. Правила приемки продукции.**

Вся поставляемая продукция проходит входной контроль, осуществляемый представителями филиала АО «Тываэнерго» с представителем участникапри получении на склад.

Приемка продукции по качеству производится в соответствии законодательством Российской Федерации (ст.513 ГК РФ) и условиям настоящего Договора.

Приемка продукции по количеству производится в соответствии законодательством Российской Федерации (ст.513 ГК РФ) и условиям настоящего Договора.

При приемке продукции осуществляется:

– внешний осмотр тары и упаковки:

– проверку соответствия количества отгруженных и поступивших поставочных мест;

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Должность | Подпись | ФИО |
| 1 |  | Начальник управления контроля плановых смет и цен |  | Егоров Георгий Анатольевич |
| 2 |  | Начальник административно-ресурсного обеспечения |  | Герасимов Виталий Сергеевич |
| 3 |  | Начальник департамента логистики и МТО |  | Кузнецова Алена Юрьевна |
| 4 |  | Начальник ОУД |  | Яскина Людмила Ивановна |