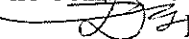


Согласовано:


Заместитель Генерального директора

по общим вопросам

 Е.А. Силимянкина

« 13 » декабря 2023г.

Утверждаю:

 Главный инженер

О.А. Петров

« 9 » декабря 2023г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Поставка расходных материалов для офисной техники (картриджи)

1. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОСТАВКИ

1.1. Наименование и объем поставки расходных материалов

Наименование	Количество
тонер-картридж для Xerox VL B7025SS 106R03396 (25300 стр)	6
драмкартридж для Xerox VL B7025SS 113R00779	1
тонер-картридж для Kyocera TaskAlfa1801 TK-4105	6
драмкартридж для Kyocera TaskAlfa1801 MK-4105	1
тонер-картридж для Ricoh P 801 IM 600H (25000 стр)	5
Драм картридж для Kyocera 2235	1
тонер-картридж для Canon 2520 C-EXV33	2
Драм картридж C-EXV32/33 для Canon imageRUNNER 2520	1

1.2. Сроки оказания поставки

Начало поставки – с момента заключения договора

Окончание поставки – в течение 4 (четырёх) недель с момента заключения договора

1.3. Возможность поставки аналогичных товаров.

Возможна кроме тонер-картридж для Ricoh P 801

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Место применения, использования товара.

Копировально-множительная техника АО «РСП ТПК КГРЭС».

2.2. Требования к применяемым в производстве материалам и оборудованию

- Не требуется

2.3. Требования о соответствии товара обязательным требованиям законодательства о техническом регулировании

Не требуется.

2.4. Требования о добровольной сертификации товаров

Не требуется.

2.5. Требования к гарантийному сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества на поставляемый товар.

- срок гарантии на поставляемый товар должен составлять, не менее гарантийного срока, установленного производителем в паспорте на изделие;
- в случае отсутствия сведений о гарантийном сроке от производителя товара, гарантийный срок должен составлять не менее 36 месяцев с момента получения товара по накладной, но не менее 24 месяцев с начала эксплуатации;
- в случае обнаружения в течение гарантийного срока, дефектов поставляемого товара, поставщик обязан в течение 3-х дней с даты получения письменного уведомления заказчика направить своего уполномоченного представителя для участия в комиссии по расследованию произошедшего повреждения;
- в случае возникновения неисправности в оборудовании (принтере, МФУ, КМТ) по причине дефекта в картридже, ремонт указанного оборудования Исполнитель должен произвести своими силами и за свой счет. Устранение дефектов производится Исполнителем в течение 2 (двух) рабочих дней с момента заявления о них Заказчиком.

2.6. Требования к расходам на эксплуатацию и техническое обслуживание поставленных товаров

Не требуется

2.7. Требования к передаче интеллектуальных прав

Не требуется

2.8. Требования по осуществлению сопутствующих работ

Не требуется

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ПОСТАВКИ ТОВАРОВ

3.1. Требования к объемам поставки

- поставщик должен обеспечить поставку в количестве, указанном в данном ТЗ

3.2. Требования к отгрузке и доставке приобретаемых товаров

Погрузка товара, его доставка до склада заказчика должна осуществляться силами поставщика. Затраты на погрузочно-разгрузочные работы и доставку товара участник закупки должен включить в цену своего предложения. Участник закупки должен включить в цену своего предложения расходы, связанные со страхованием, с уплатой таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Поставка закупаемых товаров должна быть осуществлена до склада покупателя, находящегося по адресу: 156901, Костромская область, г. Волгореченск, ул. Садовая, д.1.

3.3. Требования к таре и упаковке приобретаемых товаров

- товар должен быть герметично упакованы в упаковку производителя с информацией о модели товара и его уникальным идентификационным номере.

3.4. Требования к приемке товаров

- Не требуется

3.5. Документация по оценке соответствия требованиям безопасности и качественным показателям товаров

- поставщик обязан передать заказчику с товаром необходимую техническую документацию, достаточную для монтажа, безопасной эксплуатации и ремонта поставляемого товара. Документация должна быть представлена на русском языке на бумажном и электронном носителях.

3.6. Требования к порядку расчетов

3.6.1. Срок оплаты заказчиком поставленного товара составит не более семи рабочих дней с даты приемки поставленного товара, за исключением случаев, если иной срок оплаты установлен законодательством Российской Федерации, Правительством Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности и безопасности государства, а также если иной срок оплаты установлен Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг АО "РСП ТПК КГРЭС".

3.6.2. В случае установления сроков оплаты, отличных от сроков оплаты, предусмотренных п.п. 3.6.1, в проект договора включаются конкретные сроки оплаты и (или) порядок определения таких сроков, а также устанавливается перечень товаров, работ, услуг, при осуществлении закупок которых применяются такие сроки оплаты.

3.6.3. Срок оплаты поставленных товаров по договору (отдельному этапу договора), заключенному по результатам закупки с субъектом малого и среднего предпринимательства, должен составлять не более срока, установленного постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1352.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. Требования о наличии аккредитации в Группе «Интер РАО»

Не требуется

4.2. Требования к опыту поставки аналогичных товаров

Не требуется

4.3. Требования к обороту средств, предоставлению банковской гарантии

Не требуется

Согласовано:

Начальник ПЭО

[должность]



[подпись]

Н.А.Саламова

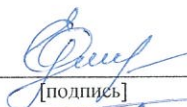
[расшифровка]

09.02.23

[дата]

Специалист по проведению
регламентированных закупок

[должность]



[подпись]

Е.С. Решева

[расшифровка]

9.02.23

[дата]

Заместитель главного инженера

[должность]



[подпись]

Травин Н.Н.

[расшифровка]

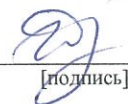
9.02.23

[дата]

Ответственный исполнитель:

Инженер-электроник

[должность]



[подпись]

И.М. Дубов

[расшифровка]

9.02.23

[дата]

информация для контактов:
Дубов И.М тел: 89632179788,
e-mail: dubov_i@tpk-kgres.ru