

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВОКУЗНЕЦКИЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России)**

**ПРИКАЗ**

20.12.2016 г.

№736/К

О порядке проведения закупок  
и назначении ответственных лиц  
за проведение закупочной кампании на 2017 год  
для нужд ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России  
(далее - Центра)

Во исполнение Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - 44-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - 223-ФЗ)

**п р и к а з ы в а ю :**

Утвердить следующий порядок проведения закупок и назначить ответственных лиц за проведение закупочной кампании на 2017 год:

**I. СОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК ДЛЯ ВНЕСЕНИЯ ЗАКУПКИ В ПЛАН-ГРАФИК и РАЗМЕЩЕНИЯ ТОРГОВ, ПРОВЕРКА ПО ТЕХНИЧЕСКИМ ПАРАМЕТРАМ, ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ЗАЯВОК, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДА ТОРГОВ<sup>1</sup>:**

1. По медикаментам и расходным материалам - зав. отделениями, **Мочалова А.В.**
2. По медицинскому оборудованию - зав. отделениями подают рапорта<sup>2</sup>.
3. По дезинфицирующим средствам - **Воеводина В.Ю., Мочалова А.В.**
4. По закупке химреактивов, проведению анализов сторонними организациями (ВИЧ, гепатит, бак. анализы) - **Ягунова О.П.**
5. По питанию - **Ни Н.В., Жукова М.В., Ключанцева Н.В.**
6. По мягкому инвентарю - **Воеводина В.Ю., Сулименко А.В.**
7. По закупке мебели, запчастей для ремонта котельной, бланков, питьевой воды - **Зяблицкий И.А.**
8. По водоснабжению и водоотведению - **Кантеев И.А., Терещенко Е.А.**
9. По энергоснабжению - **Болгов В.А., Терещенко Е.А.**
10. По закупке электроматериалов, электрооборудования, электроэнергии, проведение техобслуживания лифтов, электрооборудования, бытовой и специализированной техники - **Болгов В.А.**
11. По закупке сантехнических, строительных материалов, проведению капитального и текущего ремонта сторонними организациями - **Кантеев И.А.**
12. По закупке ГСМ, запчастей для а/машин, проведению текущих ремонтов и диагностике а/машин, техобслуживанию а/машин, ОСАГО - **Климов О.А.**
13. По закупке моющих средств, хозяйственного инвентаря, пакетов для мусора, вывоза и утилизации отходов - **Сулименко А.В.**

<sup>1</sup> Заявки составляются по форме, разработанной отделом по организации государственных закупок.

<sup>2</sup> Зав. отделениями подготавливают рапорта на закупку медицинского оборудования. Рапорта проходят согласование администрации Центра и только в этом случае передаются в отдел по организации государственных закупок. В случае согласования рапортов зав. отделениями предоставляют техзадание и коммерческие предложения на медицинское оборудование в отдел по организации государственных закупок, который и будет подготавливать заявку для внесения в план-график и проведения торгов.

14. Услуги по утилизации всех отходов, выполнению инструментальных замеров выбросов на котельной, СИЗ (средства индивидуальной защиты), услуги по специальной оценке труда - **Сорокина Т.Б.**
15. Услуги по техобслуживанию охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, охране объектов - **Кайгородов В.Н.**
16. По закупке угля, услуги связи (ОАО «Ростелеком», сотовая связь) и прочие услуги - **Терещенко Е.А.**
17. По закупке канцелярских товаров - **Кантеева Е.В.**
18. Услуги по техобслуживанию медицинской техники, поверке приборов, закупке запчастей для ремонта медтехники - **Гарнага В.С., Кантеев И.А.**
19. Услуги по проведению периодических медицинских осмотров - **Воеводина В.Ю., Сорокина Т.Б.**
20. Приобретение и заправка картриджей - **Кантеева Е.В.**
21. Приобретение и ремонт оргтехники и компьютеров, услуги предоставления доступа к сети Интернет, услуги по сопровождению и обновлению программ («Гарант», «1-С бухгалтерия» и др.) - **Гаев А.А., Кошаров А.А.**
22. Закупка материалов и полуфабрикатов для изготовления ПОИ - **Королев С.Г.**
23. Анализ и корректировка заявок на соответствие законодательству Российской Федерации о размещении государственных и муниципальных заказов - отдел по организации государственных закупок (ответственная зав. отделом **Воронова М.Э.**). Сопоставление заявок с объемами финансирования - ответственная бухгалтер-ревизор отдела по организации государственных закупок **Демина Е.О.**
24. **Вороновой М.Э.** - заведующей отделом по организации государственных закупок, на основании предоставленных изменений производить своевременную корректировку в плане-графике закупок товаров, работ, услуг на 2017 год в единой информационной системе, а также осуществлять контроль за соблюдением выполнения информации, содержащейся в утвержденном плане-графике, выявлять в целях предупреждения нарушения, несоответствия контролируемой информации в соответствии с установленными требованиями законодательства РФ и иных нормативных документов.

**При составлении описания объекта закупки (технического задания) ответственные лица не должны включать закрытые позиции** при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.

**Описание объекта закупки должно носить объективный характер.** Техническое задание, составленное ответственными лицами, не должно быть прописано под определенный товар. **Требуется как минимум 2 (два) эквивалентных товара, полностью подходящих под составленное техническое задание.**

В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя.

Исключение составляют случаи несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаи закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемых заказчиком в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

При составлении описания объекта закупки (технического задания) ответственными лицами должны быть использованы показатели, требования, условные обозначения и терминология, касающиеся технических, функциональных и потребительских характеристик в соответствии с техническими регламентами, ГОСТами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

**Ответственные лица несут индивидуальную ответственность за составленное и подписанное ими описание объекта закупки (техническое задание).**

Ответственные лица должны **заблаговременно планировать закупки**, поскольку внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется **не позднее чем за 10 календарных дней** до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки (Федеральный закон от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ, Постановление Правительства РФ от 5 июня 2015 г. N553).

Отдел по организации государственных закупок в плановом порядке публикует изменения в план-график закупок один раз в неделю - по пятницам. Внесение изменений в срочном порядке согласовывается индивидуально по каждому конкретному случаю с отделом по организации государственных закупок, после одобрения администрацией.

Ответственное лицо должно предоставить в отдел по организации государственных закупок заявку на внесение закупки в план-график не позднее одного календарного дня до даты внесения (для внесения закупки в пятницу - не позднее 10 часов четверга).

**С 1 января 2017 года в случае любого изменения стоимости закупки, внесенной в план-график (даже на 1 копейку), должны вноситься изменения в план-график и отсчитываться 10 календарных дней.**

## **1) ЗАЯВКА НА ВНЕСЕНИЕ ЗАКУПКИ В ПЛАН-ГРАФИК**

**В заявке обязательно должно содержаться** (см. приложение № 1):

- \* наименование предмета закупки;
- \* объем товаров (работ, услуг);
- \* ОКВЭД<sup>3</sup>, ОКПД<sup>2</sup>; "
- \* срок размещения заказа;
- \* срок исполнения гражданско-правового договора (ГПД);
- \* вид торгов (вид торгов определяется совместно с представителями отдела по организации государственных закупок);
- \* размер обеспечения заявки и размер обеспечения исполнения ГПД (если это является важным условием для ответственного лица);
- \* описание объекта закупки (техническое задание, только основное), цена за единицу товара (работы, услуги), стоимость.

**К заявке на внесение закупки в план-график должен прилагаться расчет НМЦК вместе с сопроводительной документацией, на основании которого он был выполнен (коммерческие предложения, смета и др.). В противном случае заявка не будет принята к рассмотрению.**

Ответственное лицо самостоятельно рассчитывает НМЦ ГПД. Для расчета НМД ГПД разработана программа. По вопросам применения программы следует обращаться в информационный отдел.

## **2) ЗАЯВКА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ТОРГОВ**

**В заявке обязательно должно содержаться** (см. приложение № 2):

- \* информация, содержащаяся в заявке на внесение закупки в план-график;
- \* техническое задание (прописывается без ограничений и конкретных показателей (требования к описанию объекта закупки указаны выше));
- \* гарантийный срок товара/работы/услуги (срок должен быть указан в месяцах, указание срока в % недопустимо);
- \* требования к качеству товара/работы/услуги (сертификаты соответствия Госстандарта России, регистрационные удостоверения, паспорта и т.д.);
- \* дополнительные требования (допуск СРО, лицензии и т.д.).

**В случае закупки ЛЕКАРСТВЕННЫХ ПРЕПАРАТОВ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРЕЧЕНЬ ЖНВЛС, ответственное лицо, зав. аптекой Мочалова А.В, должно известить об этом отдел торгов .**

<sup>3</sup> С 1 января 2016 года вместо ОКВЭД и ОКПД применяются ОКВЭД2 и ОКПД2

<sup>4</sup> В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 1289 от 30 ноября 2015 г. «Об ограничениях и условиях допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включенных в перечень ЖНВЛП, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае закупки товаров, включенных в перечень Постановления Правительства РФ от 5 февраля 2015 г. N 102 «Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ответственные лица (зав. аптекой Мочалова А.В., Ягунова О.П.) должны известить об этом отдел торгов.

## **II. АНАЛИЗ ЗАЯВОК И КОРРЕКТИРОВКА:**

1. По медикаментам, химреактивам, анализам - **Филатов Е.В.**
2. По расходным материалам, медицинскому оборудованию - **Филатов Е.В.**
3. По дезинфицирующим средствам, медицинской мебели - **Воеводина В.Ю., Берман А.М.**
4. По питанию - **Воеводина В.Ю.**
5. По заявкам от Климова О.А., Сорокиной Т.Б., Болгова В.А., Гарнаги В.С.- **Кантеев И.А.**
6. По заявкам от Сулименко А.В., Зяблицкого И.А., Лукьяновой Н.М., Калгина С.Г. - **Терещенко Е.А.**
7. По заявкам от Кантеевой Е.В., Павловой О.В., Палаткиной Н.В., Гаева А.А., Кошарова А.А. - **Васильченко Е.М.**

## **III. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКУПКИ ПРИНИМАЮТСЯ НА СОВЕЩАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ.**

## **IV. ПОДГОТОВКА ДОГОВОРОВ ДО 100 ТЫС. РУБЛЕЙ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ (в соответствии с 44-ФЗ, 223-ФЗ)<sup>5</sup>:**

1. По медикаментам, расходным материалам - **Мочалова А.В., Филатов Е.В.**
2. По дезинфицирующим средствам - **Воеводина В.Ю., Мочалова А.В.**
3. По закупке химреактивов, проведению анализов сторонними организациями (ВИЧ, гепатит, бак. анализы) - **Ягунова О.П.**
4. По питанию - **Ни Н.В., Жукова М.В., Ключанцева Н.В.**
5. По закупке медицинского оборудования - **Филатов Е.В.**
6. По мягкому инвентарю - **Воеводина В.Ю., Сулименко А.В.**
7. По закупке мебели - **Терещенко Е.А.**
8. По закупке электроматериалов, электрооборудования, электроэнергии, проведение техобслуживания лифтов, электрооборудования, бытовой и специализированной техники - **Болгов В.А.**
9. По закупке сантехнических, строительных материалов, проведению капитального и текущего ремонта сторонними организациями - **Кантеев И.А.**
10. По закупке ГСМ, запчастей для а/машин, проведению текущих ремонтов и диагностики а/машин, техобслуживанию а/машин, ОСАГО - **Климов О.А.**
11. По закупке моющих средств, хозяйственного инвентаря, пакетов для мусора, вывоза и утилизации отходов - **Сулименко А.В.**
12. Услуги по утилизации всех отходов, выполнению инструментальных замеров выбросов на котельной, СИЗ (средства индивидуальной защиты), услуги по специальной оценке труда - **Сорокина Т.Б.**
13. Услуги по техобслуживанию охранно-пожарной сигнализации, систем видеонаблюдения, охране объектов - **Кайгородов В.Н.**
14. По закупке угля, запчастей для ремонта котельной, бланков, питьевой воды, услуги связи («Сибирьтелеком», «Ростелеком», сотовая связь) - **Терещенко Е.А.**

<sup>5</sup> Вместе с проектом договора (предмет договора, сроки, цена, специальные условия при заключении определенных видов договоров) должно быть приложено обоснование цены с приложением справочной информации, документов, на основании которых выполнен расчет (коммерческие предложения, общедоступная информация о ценах, смета и др.)

15. По закупке канцтоваров - **Кантеева Е.В.**
16. Услуги по техобслуживанию медтехники, поверке приборов, закупке запчастей для ремонта медтехники - **Гарнага В.С.**
17. Услуги по проведению периодических медицинских осмотров - **Воеводина В.Ю., Сорокина Т.Б.**
18. Приобретение и заправка картриджей - **Кантеева Е.В.**
19. Приобретение и ремонт оргтехники и компьютеров, услуги Интернета, услуги по сопровождению и обновлению программ («Гарант», «1-С бухгалтерия» и др.) - **Гаев А.А., Кошаров А.А.**
20. Закупка материалов и полуфабрикатов для изготовления ПОИ - **Королев С.Г.**

## V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК И КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

1. **Отделу по организации государственных закупок** в течение одного календарного дня с момента размещения извещения об осуществлении закупки на официальном сайте единой информационной системы (<http://zakupki.gov.ru>) передать копию извещения ответственным лицам (через канцелярию). **Ответственные лица** должны своевременно известить (не менее чем за три дня до срока окончания подачи заявок) известных им поставщиков (подрядчиков, исполнителей) об опубликовании извещения и сроках подачи заявок.
2. **Отделу по организации государственных закупок** в течение одного календарного дня с момента формирования протокола подведения итогов закупки передать копию такого протокола ответственным лицам (через канцелярию). **Ответственные лица** должны в течение 2-х календарных дней с момента получения вышеуказанного протокола передать в отдел по организации государственных закупок согласованную с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) спецификацию и реквизиты в электронном варианте. В случае осуществления закупки путем проведения запроса котировок - победители самостоятельно заполняют гражданско-правовой договор (преамбулу, реквизиты, спецификацию и техническое задание) согласно своей котировочной заявке в формате Word. Ответственные лица не позднее 7-ми календарных дней с момента получения протокола рассмотрения котировочных заявок должны предоставить в отдел по организации государственных закупок в электронном виде заполненный договор для согласования.
3. **Ответственные лица** ежеквартально формируют и предоставляют для генерального директора ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России **отчет о мониторинге цен.**

Мониторинг цен проводится путем сопоставления стоимости товара (работ, услуг) по гражданско-правовым договорам, заключенным в ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России, и стоимости аналогичных товаров (работ, услуг) по гражданско-правовым договорам в результате проведения закупок другими организациями, учреждениями с использованием официального сайта единой информационной системы <http://zakupki.gov.ru> (Форма отчета представлена в Приложении № 3.)

По общему правилу поиск следует проводить по Кемеровской области. Исключение из общего правила составляют:

- оборудование (как медицинское, так и немедицинское), мебель - по Российской Федерации;
- импланты, эндопротезы, протезы - по Российской Федерации;

- иные товары (услуги), которые будут определены распоряжением генерального директора ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России.

Ответственное лицо при проведении анализа цен должно ориентироваться на наименьшие цены, а не включать в анализ преимущественно цены выше, чем в ГПД, ответственными за которые они являются. При составлении отчета ответственное лицо должно использовать не менее 5-ти стоимостных показателей (цен) аналогичных товаров (работ, услуг), при этом ответственное лицо обязательно должно включить в анализ **наименьшую и наибольшую цену** на аналогичные товары (работы, услуги).

Отчет представляется до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом в отдел по организации государственных закупок.

4. Вороновой М.Э., заведующей отделом по организации государственных закупок, проводить выборочную проверку подготовленных ответственными лицами отчетов на достоверность и полноту.
5. В случае недобросовестного проведения анализа, намеренного искажения информации с сайта <http://zakupki.gov.ru> ответственное лицо будет привлечено к дисциплинарной ответственности.

#### **VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ЗАКЛЮЧЕННЫХ ДОГОВОРОВ И ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ:**

1. По медикаментам, расходным материалам, дезинфицирующим средствам - **Мочалова А.В.**
  2. По всем остальным заявкам (товары, услуги) - **лица, ответственные за подачу заявки.**
  3. После подписания ГПД/договора **копия документа остается у ответственного лица** для отслеживания расхода средств и своевременного информирования отдела по организации госзакупок и юридического отдела:
    - 3.1. об исполнении ГПД/договора, соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения ГПД/договора;
    - 3.2. о ненадлежащем исполнении ГПД/договора (с указанием допущенных нарушений) или неисполнении ГПД/договора;
    - 3.3 об изменении или расторжении ГПД/договора в ходе его исполнения.
- VII. Все работники Центра несут персональную ответственность за исполнение данного Приказа. На период ежегодного отпуска, больничного листа и др. ответственных лиц ответственность за исполнение данного Приказа возлагается на должностных лиц, замещающих их.
- VIII. В целях неукоснительного исполнения данного Приказа канцелярии Центра ознакомить вышеуказанных работников под роспись.
- IX. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по ФЭВ - главного бухгалтера Бондаренко С.Г.

Отменить действие Приказа № 620/К от 31 декабря 2015 года.

Генеральный директор,  
д.м.н., профессор



Г.К. Золоев

**Заявка на внесение изменений в план-график  
на поставку \_\_\_\_\_**

Начальная максимальная цена контракта составляет: \_\_\_\_\_

№ извещения на ООС

КОСТУ: \_\_\_\_\_

Код ВР: \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ заполняется отделом торгов

**ОКВЭД2-**

**ОКПД2 -**

**Месяц размещения (опубликования) заказа -**

**Вид торгов -** \_\_\_\_\_ электронный аукцион / запрос котировок  
(нужное оставить)

**Размер обеспечения заявки - 1%<sup>6</sup>**

**Размер обеспечения ГПД - 5%<sup>7</sup>**

**Условия поставки:** в течение \_\_\_\_\_ (кол-во дней) с момента подписания ГПД  
с момента подачи заявки Заказчиком  
(нужное оставить)

**В стоимость ГПД входит:** сервисное обслуживание  
монтаж оборудования  
ввод товара в эксплуатацию  
обучение специалистов работе на оборудовании  
гарантийное обслуживание \_\_\_\_\_ (указание срока в мес.)  
сервисное обслуживание  
погрузочно-разгрузочные работы с доставкой до \_\_\_\_\_  
(нужное оставить)

**Срок и условия оплаты:** по факту поставки, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по счет-фактуре/акту оказанных услуг, выставленной Поставщиком, на основании подписанной обеими Сторонами товарно-транспортной накладной, в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления Заказчику надлежащим образом оформленных документов.

**Срок действия ГПД:** до «20» декабря 2017 года  
\_\_\_\_\_ (иной срок)

**Другие условия:**

**Описание объекта закупки (техническое задание)**

Наименование товара (работ, услуг)	Техническое задание (сокращенное)	Кол-во, в ед. изм.	Цена за ед. изм., руб.	Стоимость, руб.

**Ответственное лицо:**

**Дата:**

<sup>6</sup> (если есть необходимость, то ставим свое значение)

<sup>7</sup> (если есть необходимость, то ставим свое значение)

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«НОВОКУЗНЕЦКИЙ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ И РЕАБИЛИТАЦИИ**  
**ИНВАЛИДОВ»**  
**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**(ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России)**

Малая ул., д. 7, г. Новокузнецк, Кемеровская область, 654055  
Тел. (3843) 36-94-94, факс 37-59-08, бухгалтерия 37-77-38, E-mail: [rootfipreabil-nk.ru](mailto:rootfipreabil-nk.ru)  
ИНН/КПП 4218006431/421801001

**Заявка на размещение электронного аукциона/запроса котировок**  
**на поставку \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**

**Начальная максимальная цена контракта составляет: \_\_\_\_\_**

**Источник финансирования: средства бюджетного учреждения.**

**План оплаты исполнения договора:**

Субсидии на выполнение ГЗ из федерального бюджета			Внебюджетные средства			
Клиника	Наука	ВМП	ОМС	ПОИ	ПМУ	Прочие

№ извещения на ООС: 0339100001517000,

КБК (КОСГУ): \_\_\_\_\_.

Код ВР

Дата внесения в план-график \_\_. \_\_. 2017г.; Размещение с \_\_. \_\_. 2017г.

Позиция в плане-графике: П44201503391000015001000\_\_

Условия поставки: в течение \_\_\_\_\_ (кол-во дней) с момента подписания ГПД  
с момента подачи заявки Заказчиком  
(нужное оставить)

**В стоимость ГПД входит:** наряду со стоимостью товара должны быть включены все возможные затраты Поставщика в том числе стоимость упаковки, маркировки, погрузки, доставки до г. Новокузнецка и загрузки,

монтаж оборудования  
ввод товара в эксплуатацию  
обучение специалистов работе на оборудовании  
гарантийное обслуживание \_\_\_\_\_ (указание срока в мес.)  
сервисное обслуживание  
погрузочно-разгрузочные работы с доставкой до \_\_\_\_\_  
(нужное оставить)

**Срок и условия оплаты:** по факту поставки, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика по **счет-фактуре/акту оказанных услуг**, выставленной Поставщиком, на основании подписанной обеими Сторонами товарно-транспортной накладной, в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления Заказчику надлежащим образом оформленных документов.

**Место поставки:** 654055, ФГБУ ННПЦ МСЭ и РИ Минтруда России, расположенный по адресу: г. Новокузнецк, ул. Малая, 7 (\_\_\_\_\_) (указать место, например, пищеблок, гараж и т.д.).

**Упаковка:** Товар должен быть соответствующим образом упакован. Упаковка должна обеспечить при условии надлежащего обращения с товаром полную сохранность, предотвращать его от повреждений при транспортировке всеми видами транспорта и хранения. Вся упаковка должна соответствовать требованиям действующих нормативных актов РФ и иметь соответствующую маркировку.

**Качество: (например:** должно подтверждаться сертификатами соответствия Госстандарта России, регистрационные удостоверения (предъявляются при поставке товара))

**Гарантия:** не менее \_\_\_\_\_ месяцев.

**Срок и условия оплаты:** по факту поставки, без аванса, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, по счет-фактуре, выставленной Поставщиком, на основании подписанной обеими Сторонами товарно-транспортной накладной, в течение 30 (тридцати) дней с момента предоставления Заказчику надлежащим образом оформленных документов.

**Срок действия ГПД:** до «20» декабря 2017 года  
\_\_\_\_\_ (иной срок)

Генеральный директор  
Согласовано:



Г.К. Золов



**Проверено:**

Заведующий отделом

по организации гос. закупок \_\_\_\_\_ М.Э. Воронова

Бухгалтер-ревизор отдела по организации гос. закупок \_\_\_\_\_ Е.О. Демина

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_ М.В. Николаева

**Ответственное лицо:**

**Описание объекта закупки (техническое задание)**

Описания объекта закупки (техническое задание) мною проверенно и прочитано лично.  
Замечаний и дополнений не имею.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_ дата

Ответственное лицо, ставя свою подпись, несет персональную ответственность за техническое описание товара (работы, услуги) напечатанное в заявке на размещение закупки.