**Техническая спецификация**

**Канцелярские товары**

**(форма заказчика)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  лота | Наимено-вание ТРУ | Краткая характеристика | Ед. изм.  Кол-во | ***Заполняется потенциальным поставщиком!*** | | | |
| Наименование (марка) | Производитель (завод-изготовитель) | Страна происхожде-ния | Технические характеристики | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | Ручка канцелярска | Пластиковая, шариковая Zebra Z1 | 300 шт. |  |  |  |  | |
| 2 | Степлер | Тип - настольный.  № скобы - 24, 26.- 2 типа скрепления.- Сшивает до 25 листов.- Материал корпуса - пластик.- Механизм - металл.- Пробивная мощность - 25 л.- Вместимость - 50 скоб.- Наличие антистеплера - нет.- Глубина захвата - 60 мм. Цвет корпуса - ассорти. Упаковка - картонная коробка | 30 шт. |  |  |  |  | |
| 3 | Дырокол | Канцелярский механический | 15 шт. |  |  |  |  | |
| 4 | Корзина | для бумаг, объем 10 л | 25 шт. |  |  |  |  | |
| 5 | Конверт | бумажный, формат А4, белый с от отр. Полосой, | 600 шт. |  |  |  |  | |
| 6 | Конверт | бумажный, формат А5, с отр.полосой | 350 шт. |  |  |  |  | |
| 7 | Конверт | Бумажный почтовый | 100 шт. |  |  |  |  | |
| 8 | Обложка | для переплета, формат А4, прозрачная,200 мкм, в пачке 100 штук | 30 пач. |  |  |  |  | |
| 9 | Обложка | из картона, темно-синяя/белая,200 мкм, в пачке 100 штук (15 пачек каждого вида) | 30 пач. |  |  |  |  | |
| 10 | Папка | Из мелованного картона, формат А1 | 100 шт. |  |  |  |  | |
| 11 | Папка | Регистратор, пластиковая, формат А4, 70 мм. | 200 |  |  |  |  | |
| 12 | Папка | Пластиковая формат А4 на резинке,50мм | 50 шт. |  |  |  |  | |
| 13 | Файл уголок | Формат А4, пластик | 50 шт |  |  |  |  | |
| 14 | Папка | Пластиковая, планшет, с металлическим вертикальным зажимом, А4, полипропилен, 1,2мм. | 50 шт. |  |  |  |  | |
| 15 | Папка | Пластиковая А4, 20 вкладышей, 50 мм. | 50 шт. |  |  |  |  | |
| 16 | Короб | Архивный для хранения документов, картонный | 300 шт. |  |  |  |  | |
| 17 | Бланк | Личная карточка | 50 шт. |  |  |  |  | |
| 18 | Журнал | Регистрации входящей/исходящей корреспонденции | 20 шт. |  |  |  |  | |
| 19 | Бумага | Для офисного оборудования формат А0, в рулоне 914мм\*50м, втулка 50. | 30 рул. |  |  |  |  | |
| 20 | Бумага | Для офисного оборудования, формат А1, в рулоне 610\*50м втулка 50. | 30 рул. |  |  |  |  | |
| 21 | Бумага для плоттера | Бумага для плоттера плотность 170г/м2, в рулоне 841мм\*80м, втулка 76. | 30 рул. |  |  |  |  | |
| 22 | Бумага туалетная | 2-слойная  белая, с тиснением и перфорацией  на втулке • влагопрочная  состав: 100% целлюлоза  9,1 см х 23±3 м  белая, с рисунком  • произведено в Казахстане | 800 шт. |  |  |  |  | |
| 23 | Пружина | Для перплета 8мм, пластиковая | 300 шт. |  |  |  |  | |
| 24 | Пружина | для переплета 10мм | 300шт. |  |  |  |  | |
| 25 | Пружина | для переплета 20мм | 300шт. |  |  |  |  | |
| 26 | Пружина | для переплета 12мм | 500шт. |  |  |  |  | |
| 27 | Органайзер | канцелярский, настольный UFO 9 пред.,вращающ., красно-черный | 35 шт. |  |  |  |  | |
| 28 | Ластик | Треугольная резинка Non-Dust | 40 шт. |  |  |  |  | |
| 29 | Подушка штемпельная | Для нанесения оттиска содержащего тест | 2 шт. |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Условия поставки | г.Алматы, ул.Богенбай батыра, 168 , поднятие на 4,5 этаж |
| 2. | Срок поставки: | По заявке заказчика до 31.12.2018г.. |
| 3. | Срок годности | не менее 12 месяцев с даты поставки |
| 4. | Требования к упаковке оборудования | Канцелярские товары поставляется в специальной упаковке, соответствующей стандартам, ТУ, обязательным правилам и требованиям для тары и упаковки. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность канцелярских товаров на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения.  Товар должен быть новым, то есть не бывшим в эксплуатации, не восстановленным, без дефектов материала и изготовления, не модифицированным, не переделанным, не поврежденным, без каких-либо ограничений (залог, запрет, арест и т.п.) к свободному обращению на территории Республики Казахстан. |

Начальник АХО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сатыбалдиев Ж.Н.

**Рекомендации по заполнению Технической спецификации Потенциальным поставщиком:**

1. Техническая спецификация подается Потенциальным поставщиком в форме Заказчика;
2. Потенциальный поставщик самостоятельно заполняет столбцы 5-8 .
3. Информация в столбцы 5-8 вносится только в те строки, по которым Потенциальный поставщик подает ценовое предложение (в другие строки ставится прочерк, строки сохраняются).