

Техническая характеристика

АО «НАК «Казатомпром» планирует осуществить закупку товаров (бумагу для офисного оборудования формата А3) способом запроса ценовых предложений.

1) **Заказчик** – АО «НАК «Казатомпром». Почтовый адрес – 010000, Республика Казахстан, г. Астана, район Есиль, ул. Д. Кунаева,10;

2) **Организатор закупок** – Департамент закупок АО «НАК «Казатомпром». Почтовый адрес – Республика Казахстан, 010000, г. Астана, район Есиль, ул. Д. Кунаева, 10, кабинет № 3201.

3) **Название осуществляемых закупок** – товар (бумага для офисного оборудования формата А3):

№	Наименование закупаемых товаров, работ и услуг	Краткая характеристика (описание) товаров, работ и услуг	Дополнительная характеристика	Ед. изм.	Кол -во	Сумма, планируемая для закупок, без НДС, тенге
1	Бумага для офисного оборудования	Бумага для офисного оборудования формата А3	Плотность 80 г/м2, 42x29,7 см, класс А, непрозрачность ISO 92%, с низкой электростатичностью., СИЕ 160%, А3, 500 листов в упаковке	упаковка	40	107857,20
Итого без учета НДС						107857,20

4) **Условия поставки Товара** - Товар поставляется Поставщиком партиями по заявке Заказчика, своими силами, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи Заявки, в административное здание Заказчика, по адресу, указанному в заявке Заказчика, согласно условиям Договора о закупках.

5) **Оплата за каждую партию** товара производится в течении 30 операционных дней со дня предоставления счета-фактуры, подписанной обеими сторонами накладной и Акта приемки-передачи товара. При оплате за последнюю партию также предоставляется Отчет о доле местного содержания.

6) В случае, если деятельность потенциального поставщика подлежит лицензированию, то правоспособность потенциального поставщика, осуществляющего виды деятельности, подлежащие лицензированию, подтверждается им посредством предоставления нотариально заверенной копии соответствующей лицензии, выданной в соответствии с законодательством Республики Казахстан о лицензировании.

7) Потенциальный Поставщик обязан предоставить техническую спецификацию за подписью руководителя

Директор Административного департамента

Исполнитель



Дуненов А.М.

Кубенбаева Г.Д.