

**НОРМАТИВЫ ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ГЛАВНЫЙ НАУЧНЫЙ ИННОВАЦИОННЫЙ
ВНЕДРЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (АО «ГНИВЦ»)
НА 2021 ГОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в целях обеспечения выполнения Директивы Федерального агентства по управлению государственным имуществом (Росимущество) №ДП-11/17668 от 05.05.2016 представителям интересов Российской Федерации для участия в заседаниях советов директоров (наблюдательных советов) акционерных обществ с государственным участием, в том числе включенных в приложение №2 специального перечня, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2013 №91-р о разработке и принятии локальных нормативных актов акционерного общества, устанавливающих нормирование закупок отдельных видов товаров, работ, услуг.

1.2. Нормативы закупок отдельных видов товаров, работ, услуг АО «ГНИВЦ» (далее – Нормативы закупок) устанавливают предельные цены и (или) требования к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг с целью исключения закупки товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами.

1.3. Нормативы закупок приведены в Приложении №1 к Нормативам закупок.

1.4. Нормативы закупок применяются при планировании закупок и планировании осуществления хозяйственной деятельности АО «ГНИВЦ», в том числе:

- при формировании и корректировке Плана закупки товаров (работ, услуг) для нужд АО «ГНИВЦ» (далее – План закупки) на соответствующий год;
- при подготовке документации о закупках, проводимых АО «ГНИВЦ»;
- в целях осуществления контроля цен на товары, работы, услуги, при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, договор, счет);
- в целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ услуг с избыточными потребительскими свойствами при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, договор, счет);
- в целях мониторинга осуществления закупочной деятельности АО «ГНИВЦ».

1.5. При формировании и корректировке Плана закупки на соответствующий год Нормативы закупок применяются в процессе определения (изменения) заинтересованными подразделениями потребностей в товарах, работах, услугах, на которые установлены настоящие Нормативы закупок.

1.6. При подготовке соответствующей документации о закупках, проводимых АО «ГНИВЦ» (документация о закупке, договор, счет) Нормативы закупок применяются:

1.6.1. Для контроля начальной (максимальной) цены товаров, работ, услуг, на которые установлены настоящие Нормативы закупок, при этом начальная (максимальная) цена, указанная в документации о закупке, не должна превышать предельную цену, установленную Нормативами закупок. В обоснованных случаях при изменении текущих рыночных цен на отдельные товары, работы, услуги допускается превышение предельной цены, указанной в Нормативах закупок при наличии заключения, согласованного с Финансово-экономическим управлением Департамента экономики АО «ГНИВЦ» и одобренного Генеральным директором АО «ГНИВЦ».

1.6.2. В целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами, настоящие Нормативы закупок применяются при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) для определения количества, соответствующих потребительских свойств и характеристик закупаемых товаров, работ, услуг.

1.7. В целях осуществления контроля цен на товары, работы, услуги, приобретаемые по результатам проведенных закупок, настоящие Нормативы закупок применяются при подготовке соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) для контроля цен на закупаемые товары, работы, услуги.

1.8. В целях исключения закупки избыточного количества товаров, работ, услуг, а также товаров, работ, услуг с избыточными потребительскими свойствами, приобретаемых на основании договоров, заключенных по результатам проведенных закупок, настоящие Нормативы закупок применяются для определения в соответствующей документации (документация о закупке, извещение об осуществлении закупки, договор, счет) количества, соответствующих потребительских свойств и характеристик приобретаемых товаров, работ, услуг.

1.9. С целью мониторинга результатов осуществления закупочной деятельности, в том числе в части соблюдения утвержденных Плана закупки и соответствующих Нормативов по закупке товаров, работ и услуг для нужд АО «ГНИВЦ», а также в части соответствия целевого назначения приобретаемых АО «ГНИВЦ» товаров, работ и услуг уставной деятельности АО «ГНИВЦ» Отдел закупочной деятельности Управления договорной работы и закупочной деятельности Департамента экономики ежегодно до 31 марта года, следующего за отчетным, представляет Генеральному директору АО «ГНИВЦ» отчет по форме, приведенной в Приложении № 2 к Нормативам закупок.

По итогам рассмотрения отчета, генеральный директор принимает решение о целесообразности вынесения на рассмотрение Советом директоров вопроса о корректировке Нормативов закупок на соответствующий год.

1.10. Нормативы закупок устанавливаются ежегодно, утверждаются решением Совета директоров АО «ГНИВЦ» и вводятся в действие с 01 января соответствующего года сроком на 1 год.

1.11. Корректировка (актуализация) утвержденных Советом директоров Нормативов закупок на соответствующий год проводится не более двух раз в год и утверждается решением Совета директоров АО «ГНИВЦ».

1.12. Нормативы закупок, утвержденные решением Совета директоров АО «ГНИВЦ» размещаются на официальном сайте АО «ГНИВЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 календарных дней с даты их утверждения.

Приложение №1
к Нормативам закупок
отдельных видов товаров,
работ, услуг
для нужд АО «ГНИВЦ»

1. Предельные цены товаров, работ, услуг и (или) требования к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг

1.1. Нормативы обеспечения рабочими станциями, мониторами, мобильными рабочими станциями, планшетными компьютерами, многофункциональными печатающими устройствами сотрудников АО «ГНИВЦ»

	Наименование товаров	Характеристики товаров	Предельный норматив обеспечения	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Персональные компьютеры (ПК) системный блок	<ul style="list-style-type: none"> •Процессор: количество ядер не менее 6; •Оперативная память не менее 16 ГБ; •Дисковая подсистема: SSD не менее 200 ГБ, HDD не менее 1 ТБ; •Клавиатура, манипулятор «мышь», аудио гарнитура; •Гарантия производителя с обслуживанием на месте эксплуатации не менее 24 месяцев. 	не более 1 единицы на 1 работника	107 000,00
2	Персональные компьютеры (ПК) системный блок разработчиков информационных систем	<ul style="list-style-type: none"> •Процессор: количество ядер не менее 8; •Процессор: тактовая частота не менее 3000 МГц; •Оперативная память не менее 16 ГБ; •SSD не менее 512 ГБ, •Видеоадаптер - не менее 8 ГБ; •Видеоадаптер: частота видеопроцессора не менее 1290 МГц; •Видеоадаптер: частота графического процессора не менее 1708 МГц; •Накопитель DVD-RW; •Клавиатура, манипулятор <мышь>, аудио гарнитура; •Гарантия производителя с обслуживанием на месте эксплуатации не менее 24 месяцев. 	не более 15 единиц на организацию	180 000,00
3	Мониторы	<ul style="list-style-type: none"> •Диагональ не менее 24", тип матрицы TFT IPS; •Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев 	не более 1 единицы на 1 работника	23 000,00
4	Мониторы для дизайнеров и графических разработчиков	<ul style="list-style-type: none"> •Диагональ: не менее 31"; •Разрешение/частота обновления экрана: не менее 1920x1080/144 Гц; •Яркость: не менее 250 кд/м²; •Контрастность: не менее 3000:1 •Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев 	не более 15 единиц на организацию	40 000,00

	Наименование товаров	Характеристики товаров	Предельный норматив обеспечения	Предельная цена за 1 единицу, руб.
5	Мобильные рабочие станции (ноутбуки)	<ul style="list-style-type: none"> • Диагональ экрана не менее 14”; • Процессор не менее 4 ядер; • Оперативная память не менее 8 ГБ и не более 16 ГБ; • SSD не менее 256 ГБ и не более 512 ГБ; • Беспроводная связь: Wi-Fi, Bluetooth; • Вес от 1 до 2 кг; Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	157 000,00
6	Мобильные рабочие станции (ноутбуки) разработчиков информационных систем	<ul style="list-style-type: none"> • Предустановленная ОС: MacOS; • Диагональ экрана не менее 16”; • Процессор не менее 8 ядер; • Оперативная память не менее 64 ГБ; • SSD не менее 1000 ГБ; • Беспроводная связь: Wi-Fi/Bluetooth. Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 5 единиц на организацию	408 000,00
7	Планшетные компьютеры	<ul style="list-style-type: none"> • Диагональ экрана не менее 7”; • Встроенная память не менее 32 ГБ; • Беспроводная связь: Wi-Fi, LTE. Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 20 единиц на организацию	27 000,00
8	Печатающие устройства (принтер, сканер, копир)	<ul style="list-style-type: none"> • Тип бумаги А4; • Производительность не менее 30 страниц в минуту; • Функциональность: автоподатчик, цветной сканер, монохромный копир, монохромный принтер, дуплекс; • Интерфейсы: LAN, USB Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 170 единиц на организацию	37 000,00
9	Цветные многофункциональные печатающие устройства	<ul style="list-style-type: none"> • Типы бумаги А4-А3; • Производительность не менее 30 страниц в минуту; • Функциональность: цветной сканер, цветной копир, цветной принтер, автоподатчик, дуплекс; • Интерфейсы LAN, USB. Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 20 единиц на организацию	541 000,00
10	IP-телефонный аппарат	<ul style="list-style-type: none"> • Проводной IP-телефонный аппарат совместимый с АТС Avaya в комплектации с блоком питания Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	25 000,00
11	IP-телефонный аппарат руководителя*	<ul style="list-style-type: none"> • Проводной IP-телефонный аппарат совместимый с АТС Avaya в комплектации с блоком питания и консолью Гарантия производителя на срок не менее 12 месяцев	не более 50 единиц на организацию	80 000,00

* от начальников отделов и выше

1.2. Нормативы обеспечения программными продуктами (далее – ПО)

№ п/п	Наименование ПО	Срок полезного использования	Предельный норматив обеспечения (на срок полезного использования)	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Kaspersky Total Security*	12 месяцев	не более 1 единицы на 1 работника	3 000,00
2	Kaspersky Security для почтовых серверов на 1200 пользователей*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	771 000,00
3	Лицензия Stimulsoft Ultimate для организации, с исходным кодом (обновление)	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	632 000,00
4	Права на программу для ЭВМ JetBrains – IntelliJ IDEA Ultimate	12 месяцев	не более 50 единиц на организацию	51 000,00
5	Права на программу для ЭВМ Creative Cloud for teams All Apps Multiple Platforms Multi European Languages Level 1 (1 - 9) commercial	12 месяцев	не более 10 единиц на организацию	97 000,00
6	Права на программу для ЭВМ DXperience Subscription	12 месяцев	не более 10 единиц на организацию	140 000,00
7	Права на программу для ЭВМ JetBrains – dotUltimate	12 месяцев	не более 40 единиц на организацию	38 000,00
8	Права на программу для ЭВМ JetBrains – DataGrip	12 месяцев	не более 40 единиц на организацию	19 000,00
9	Права на программу для ЭВМ Ревизор 1 XP*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	1 100,00
10	Права на программу для ЭВМ Ревизор 2 XP*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	10 000,00
11	Права на программу для ЭВМ ФИКС*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	4 000,00
12	Права на программу для ЭВМ Terrier*	12 месяцев	не более 1 единицы на организацию	2 000,00
13	Право использования программ для ЭВМ MindManager EnterpriseSubscription License, incl. Win 2020, Macintosh 12 and MM server editor license Band 10-49 (1 Year Subscription)	12 месяцев	не более 20 единиц на организацию	18 000,00

*Отечественное программное обеспечение

1.3. Канцелярские принадлежности в расчете на 1 работника АО «ГНИВЦ»

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
1	CD-R диски	Шт.	1 раз в год	81,48
2	DVD+R диски	Шт.	1 раз в год	93,00
3	Антистеплер	Шт.	1 раз в 2 года	61,92
4	Батарейка CR 1632	Шт.	По заявке	99,08
5	Батарейка CR 2032	Шт.	По заявке	134,50
6	Батарейка AA	Шт.	По заявке	95,70
7	Батарейка AAA	Шт.	По заявке	95,70
8	Блок с клеевым краем 76x76 не менее 100л.	Шт.	1 раз в год	264,07
9	Блок-куб 90*90*90мм, не менее 80гр/кв.м.	Шт.	1 раз в год	136,23
10	Блок-куб в боксе 90*90*90мм, не менее 80гр/кв.м.	Шт.	1 раз в год	220,40
11	Блокнот для флипчарта не менее 50л, 80 г/кв.м	Шт.	По заявке	1 069,70
12	Блокнот на спирали А4 не менее 60л, 70 г/кв.м	Шт.	1 раз в год	151,40
13	Блокнот на спирали А5 не менее 80л, 70 г/кв.м	Шт.	1 раз в год	100,92
14	Брелок для ключей	Шт.	По заявке	8,85
15	Бумага А3 170 гр/кв.м.	Уп.	По заявке	2 472,20
16	Бумага А3 200 гр/кв.м.	Уп.	По заявке	2 703,40
17	Бумага А3 80гр/кв.м.	Уп.	По заявке	1 550,00
18	Бумага А4 80гр/кв.м.	Уп.	1 раз в год	552,80

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
19	Визитница, не менее 128 карт	Шт.	По заявке	489,05
20	Губка магнитная для маркерных досок	Шт.	По заявке	249,10
21	Диспенер для скрепок (Скрепочница Berlingo Perfect Код: 135278)	Шт.	По заявке	201,60
22	Дырокол не менее 25л	Шт.	1 раз в 3 года	682,70
23	Дырокол не менее 40л	Шт.	1 раз в 3 года	1 228,24
24	Ежедневник не датированный, не менее 320стр., 70 г/кв.м	Шт.	По заявке	340,76
25	Ежедневник не менее 350стр., 70 г/кв.м	Шт.	1 раз в год	554,34
26	Зажим для бумаг канцелярский 15мм	Уп.	По заявке	24,30
27	Зажим для бумаг канцелярский 19мм	Уп.	1 раз в год	33,37
28	Зажим для бумаг канцелярский 25мм	Уп.	1 раз в год	41,90
29	Зажим для бумаг канцелярский 32мм	Уп.	1 раз в год	74,72
30	Зажим для бумаг канцелярский 41мм	Уп.	1 раз в год	115,80
31	Зажим для бумаг канцелярский 51мм	Уп.	1 раз в год	203,60
32	Закладки	Шт.	1 раз в год	49,13
33	Калькулятор 12-разрядный	Шт.	1 раз в 2 года (3 года)	1 993,60
34	Калькулятор 16-разрядный	Шт.	По заявке	1 995,89
35	Карандаш автоматический 0,5мм	Шт.	1 раз в год	138,18
36	Карандаш простой с ластиком	Шт.	1 раз в год	26,50

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
37	Клей ПВА, не менее 85гр.	Шт.	1 раз в год	39,00
38	Клей-канцелярский, не менее 20мл.	Шт.	1 раз в год	69,60
39	Клей-карандаш, не менее 20гр.	Шт.	1 раз в год	87,00
40	Кнопки металлические цветные	Уп.	По заявке	27,00
41	Кнопки силовые, не менее 50шт.	Уп.	1 раз в 2 года	29,70
42	Конверт С4 229*324мм Чистый Силикон	Шт.	По заявке	8,00
43	Конверт С5 162*229мм Чистый Силикон	Шт.	По заявке	3,00
44	Корзина для мусора	Шт.	1 раз в 2 года (3 года)	335,60
45	Короб архивный 262×102×324 +/- 3мм	Шт.	По заявке	226,94
46	Короб архивный большой 262×152×324 +/- 3 мм	Шт.	По заявке	356,47
47	Корректирующая жидкость, не менее 20мл.	Шт.	1 раз в год	66,50
48	Корректирующая ручка, не менее 12мл.	Шт.	1 раз в год	160,69
49	Корректирующий роллер, лента не менее 5м.	Шт.	1 раз в год	141,25
50	Ластик	Шт.	1 раз в год	47,60
51	Линейка 20см.	Шт.	1 раз в год (2 года)	21,49
52	Линейка 30см.	Шт.	1 раз в год (2 года)	27,64
53	Линейка 50см.	Шт.	По заявке	96,21
54	Лоток вертикальный	Шт.	1 раз в 2 года (3 года)	220,06

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
55	Лоток горизонтальный	Шт.	1 раз в 2 года (3 года)	210,85
56	Люверсы	Уп.	По заявке	347,40
57	Маркер для CD	Шт.	1 раз в год	168,88
58	Маркер текстовой	Шт.	1 раз в год	66,53
59	Мешок-крафт	Шт.	По заявке	58,90
60	Монтажная лента 12.7мм, не менее 1.9м.	Шт.	По заявке	494,90
61	Набор для чистки оргтехники, объем не менее 200мл.	Шт.	По заявке	460,59
62	Набор маркеров для досок 4 цвета	Уп.	1 раз в год	276,35
63	Набор маркеров текстовых 4 цвета	Уп.	1 раз в год	266,12
64	Нить для прошивки документов , не менее 500м.	Шт.	По заявке	276,20
65	Нож канцелярский 18мм	Шт.	1 раз в год (2 года)	31,10
66	Нож канцелярский усиленный 18мм	Шт.	По заявке	179,12
67	Ножницы, длина не менее 210мм	Шт.	1 раз в год (2 года)	165,81
68	Обложки для переплета 200мкм	Уп.	По заявке	1 046,40
69	Органайзер пустой	Шт.	1 раз в 2 года	169,19
70	Пакет крафт 229x324x40 мм +/- 5мм	Шт.	По заявке	28,30
71	Папка на 2х кольцах 25мм	Шт.	По заявке	105,30
72	Папка на резинках	Шт.	1 раз в год	98,26

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
73	Папка с зажимом	Шт.	1 раз в год	91,60
74	Папка с клипом на 30л	Шт.	По заявке	193,40
75	Папка с клипом на 60л	Шт.	По заявке	205,20
76	Папка с пружиной	Шт.	1 раз в год	64,48
77	Папка с файлами 20	Шт.	1 раз в год	88,30
78	Папка с файлами 30	Шт.	1 раз в год	106,90
79	Папка с файлами 60	Шт.	1 раз в год	177,50
80	Папка-конверт на молнии А4	Шт.	1 раз в год	33,00
81	Папка-конверт на молнии А5	Шт.	1 раз в год	28,20
82	Папка-конверт с кнопкой	Шт.	1 раз в год	29,40
83	Папка-регистратор 50мм	Шт.	1 раз в год	221,08
84	Папка-регистратор не менее 75мм	Шт.	1 раз в год	223,13
85	Папка-уголок	Шт.	1 раз в год	10,40
86	Планинг не менее 128 стр.	Шт.	1 раз в год	374,05
87	Планшет А4 с верхним зажимом	Шт.	По заявке	157,60
88	Плѐнка для ламинатора А4 100шт.	Уп.	По заявке	1 686,90
89	Плѐнка для ламинатора А5 100шт.	Уп.	По заявке	663,10
90	Пневматический распылитель 400мл	Шт.	По заявке	401,70

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
91	Подушка для пальцев	Шт.	1 раз в 2 года	244,62
92	Пружины для переплета 16мм	Уп.	По заявке	937,50
93	Пружины для переплета 19мм	Уп.	По заявке	1 161,60
94	Пружины для переплета 22мм	Уп.	По заявке	745,60
95	Пружины для переплета 25мм	Уп.	По заявке	878,10
96	Пружины для переплета 28мм	Уп.	По заявке	1 078,70
97	Пружины для переплета 32мм	Уп.	По заявке	1 087,00
98	Пружины для переплета 45мм	Уп.	По заявке	1 377,40
99	Пружины для переплета 51мм	Уп.	По заявке	1 396,80
100	Разделитель листов А4, в уп. 12 цветных листов	Уп.	1 раз в год	212,05
101	Разделитель листов алфавитный А4	Уп.	По заявке	106,90
102	Резинка банковская	Уп.	По заявке	69,60
103	Ручка гелевая	Шт.	1 раз в год	23,54
104	Ручка гелевая автоматическая	Шт.	1 раз в год	53,50
105	Ручка шариковая	Шт.	1 раз в год	21,50
106	Ручка шариковая на самоклеящейся подставке со шнуром	Шт.	По заявке	46,06
107	Ручка шариковая с резиновой манжеткой	Шт.	1 раз в год	66,53
108	Салфетки для губки-стирателя	Уп.	По заявке	485,40

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
109	Салфетки для мониторов 100шт.	Уп.	1 раз в год	309,11
110	Салфетки для оргтехники 100шт.	Уп.	1 раз в год	312,18
111	Салфетки универсальные сухие.	Уп.	1 раз в год	246,67
112	Скобы №10	Уп.	1 раз в год	23,54
113	Скобы №24/6	Уп.	1 раз в год	36,85
114	Скоросшиватель «Дело»	Шт.	1 раз в год	21,00
115	Скоросшиватель пластиковый с прозрачным верхом	Шт.	1 раз в год	12,28
116	Скотч 19*10 в диспенсере	Шт.	1 раз в год	107,47
117	Скотч 19*33	Шт.	1 раз в год	15,77
118	Скотч упаковочный 50мм, не менее 66м.	Шт.	1 раз в год	103,30
119	Скрепки большие 50мм	Уп.	1 раз в год	48,60
120	Скрепки малые 28мм	Уп.	1 раз в год	28,30
121	Стакан для карандашей	Шт.	1 раз в год	30,80
122	Степлер № 10	Шт.	1 раз в 2 года	274,30
123	Степлер № 24/6	Шт.	1 раз в 2 года	1 177,06
124	Степлер до 140л.	Шт.	По заявке	4 054,20
125	Стержень 140мм 0,5мм евронаконечник	Шт.	По заявке	4,09
126	Стержни для автоматического карандаша	Уп.	1 раз в год	56,29

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
127	Тетрадь А4, не менее 120л. 80г/м.кв.	Шт.	1 раз в год	298,50
128	Тетрадь А5, не менее 80л. 80г/м.кв.	Шт.	1 раз в год	91,09
129	Точилка	Шт.	1 раз в год	117,71
130	Точилка механическая	Шт.	По заявке	1 008,18
131	Файл-вкладыш не менее 30мкм (100шт. в уп.)	Уп.	1 раз в год	188,40
132	Файл-вкладыш не менее 50мкм (50шт. в уп.)	Шт.	По заявке	370,52
133	Флэш-память 16Gb USB 3.0	Шт.	По заявке	1 088,69
134	Флэш-память 32 Gb SDHC	Шт.	По заявке	1 988,17
135	Флэш-память 32Gb USB 3.0	Шт.	По заявке	1 590,81
136	Флэш-память 64Gb USB 3.0	Шт.	По заявке	3 590,85
137	Флэш-память 128Gb USB 3.0	Шт.	По заявке	3 123,60
138	Флэш-память 8Gb USB 2.0	Шт.	По заявке	836,00
139	Фломастеры, не менее 12 цветов	Уп.	По заявке	253,70
140	Чековая лента 57мм*40м*12мм	Шт.	По заявке	29,99
141	Штамп самонаборный с рамкой 10x69	Шт.	По заявке	1 334,30
142	Штамп самонаборный с рамкой 14x38 (4 строки)	Шт.	По заявке	996,50
143	Штамп самонаборный с рамкой 6 строк.	Шт.	По заявке	1 656,00
144	Штемпельная краска синяя не менее 25мл	Шт.	По заявке	180,70

№ п/п	Наименование товара	Ед. Изм.	Периодичность получения	Предельная цена, руб.
145	Этикетка самоклеющаяся, размер 99,1x38,1 по 14 шт. на листе формата А4	Уп.	По заявке	1 245,70
146	Этикет-лента	Шт.	По заявке	70,80

1.4. Нормативы обеспечения сотрудников АО «ГНИВЦ» мебелью

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок использования (в годах)	Примечания (макс. цена рублей)
Рабочее место генерального директора (заместителя генерального директора)					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	
3	Конференц-стол	шт.	1	10	
4	Тумба приставная	шт.	1	10	
5	Тумба мобильная	шт.	1	10	
6	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	
7	Греденция	шт.	1	10	
8	Гардероб	шт.	1	10	
9	Шкаф для документов	шт.	2	10	
10	Шкаф комбинированный	шт.	2	10	
11	Шкаф встроенный	шт.	1	10	
12	Диван	шт.	1	10	
13	Кресло мягкое	шт.	2	10	
14	Кресло/стул к Брифинг-приставке / конференц кресло/стул	шт.	12	10	
15	Рабочее кресло	шт.	1	3	
16	Кресло/стул для посетителей	шт.	12	10	при необходимости
17	Стол журнальный	шт.	1	10	
18	Вешалка напольная	шт.	1	10	
19	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	
20	Зеркало	шт.	1	10	
Предельная стоимость рабочего места Генерального директора, заместителя Генерального директора устанавливается в размере не более 500 тыс. рублей.					
Рабочее место руководителя Департамента, начальника управления, начальника отдела					
1	Стол руководителя	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	
3	Тумба приставная	шт.	1	10	
4	Тумба мобильная	шт.	1	10	
5	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	
6	Гардероб	шт.	1	10	
7	Шкаф для документов	шт.	2	10	
8	Шкаф комбинированный	шт.	1	10	

№ п/п	Наименование предмета мебели	Ед. изм.	Кол-во, (норма)	Срок использования (в годах)	Примечания (макс. цена рублей)
9	Стол журнальный	шт.	1	10	
10	Кресло/стул к Брифинг-приставке / конференц кресло/стул	шт.	6	10	при необходимости
11	Рабочее кресло	шт.	1	3	
12	Вешалка напольная	шт.	1	10	
13	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	при необходимости
14	Зеркало	шт.	1	10	
<p align="center">Пределная стоимость рабочего места руководителя Департамента, начальника управления, начальника отдела устанавливается в размере не более 300 тыс. рублей.</p>					
<p align="center">Рабочее место других категорий работников</p>					
1	Стол эргономичный	шт.	1	10	
2	Брифинг-приставка	шт.	1	10	при необходимости
3	Тумба мобильная	шт.	1	10	
4	Тумба для оргтехники	шт.	1	10	на 5 работников
5	Подставка под системный блок	шт.	1	10	
6	Рабочее кресло	шт.	1	3	
7	Кресло/стул для посетителей	шт.	1	10	при необходимости
8	Гардероб	шт.	1	10	на 4-х работников
9	Шкаф для документов	шт.	1	10	На 4-х работников
10	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	10	при необходимости
11	Зеркало	шт.	1	10	на кабинет
<p align="center">Пределная стоимость рабочего места других категорий работников устанавливается в размере не более 90 тыс. рублей</p>					

1.5. Нормативы на оказание услуг профессиональной уборки (клининговых услуг)

№ п/п	Наименование, объем услуг	Периодичность оказания услуг
Генеральная уборка		
1	Глубокая чистка покрытий, удаление накопившихся загрязнений, въевшейся грязи со всех поверхностей Объекта, восстановление (или нанесение вновь) защитных покрытий на всем Объекте или в отдельных помещениях	Не реже 1 раза в три месяца
Ежедневная уборка помещений, лестниц, коридоров, вестибюлей, технических и других помещений		
2	Основная уборка	
	удаление мусора из мусорных корзин, замена пакетов для сбора мусора, очистка и дезинфекция мусорных корзин;	Ежедневно
	транспортировка отходов к местам накопления, их загрузка в контейнеры;	
	влажная уборка пола с твердыми покрытиями с применением моющих средств;	
	влажная уборка лестничных маршей и площадок;	
	удаление пыли со всех горизонтальных и вертикальных поверхностей;	
	очистка дверных коробок, полотен дверей, включая доводчики;	
	очистка и дезинфекция дверных ручек;	
	очистка текстильной обивки мебели;	
	очистка кожаной мебели;	
	удаление пыли, очистка письменных столов, включая откатные тумбочки, без перемещения документов;	
	очистка наружных поверхностей шкафов, гардеробов;	
	удаление пыли с оргтехники, телефонных аппаратов, розеток, письменных приборов;	
	очистка и полировка стеклянных поверхностей перегородок, дверей, витражей;	
	чистка и полировка зеркал и зеркальных потолков; чистка и полировка перил лестниц, всех латунных поверхностей; удаление пыли с настенных светильников снаружи;	
	очистка корпусов инженерного оборудования (вентиляционные короба и решетки, электрические короба, выключатели, радиаторы отопления, трубы водоснабжения и отопления); удаление пыли с искусственных растений и с декоративного оформления;	1 раз в неделю
	комплексная очистка настенных светильников, бра, люстр;	Ежемесячно
	химическая чистка и нанесение защитных покрытий на линолеумные полы.	Ежеквартально
3	Поддерживающая уборка	

№ п/п	Наименование, объем услуг	Периодичность оказания услуг
	<p>удаление мусора из мусорных корзин, замена мешков (пакетов) для сбора мусора;</p> <p>транспортировка отходов к местам накопления, их загрузка в контейнеры;</p> <p>уборка полов на наиболее проходимых и посещаемых участках Объекта;</p> <p>удаление спонтанных загрязнений со стен и дверей, перегородок, с деталей интерьера, с остекления;</p> <p>поддержание чистоты в санузлах, уборка воды со столешниц, раковин, пола;</p> <p>дезодорация воздуха в санузлах;</p> <p>очистка сантехнических устройств, при необходимости;</p> <p>пополнение дозаторов и диспенсеров расходными материалами;</p> <p>поддержание чистоты грязезащитных ковров с использованием пылесосов.</p>	<p>Ежедневно, в рабочее время в течение дня</p>
4	Уход за текстильными покрытиями и материалами	
	<p>чистка пола с текстильными покрытиями с использованием пылесосов;</p> <p>удаление пятен и спонтанных загрязнений с текстильных покрытий с применением моющих средств;</p>	<p>Ежедневно</p>
	<p>чистка грязезащитных ковров - общей площадью покрытия;</p> <p>Размеры грязезащитных ковров: 180x120 (см) – 12 шт., общей площадью 25,92 кв.м.;</p>	<p>1 раз в неделю</p>
	<p>чистка текстильных покрытий и материалов с использованием специальных химических средств;</p> <p>обработка текстильных покрытий и материалов антистатиками;</p> <p>нанесение грязеотталкивающих средств на текстильные покрытия и материалы;</p> <p>чистка кожаной мебели с использованием специальных химических средств;</p> <p>аквачистка текстильных жалюзи (≈ 50% от площади остекления).</p>	<p>Ежемесячно</p>
5	Уборка санузлов	
	<p>очистка сантехнических устройств (унитазов – 32 шт., писсуаров – 6 шт., раковин – 26 шт., душевых кабин – 3 шт.) изнутри и снаружи, с использованием специальных химических средств;</p> <p>очистка и дезинфекция сидений унитазов с использованием специальных химических средств;</p> <p>очистка пола с использованием ручного инвентаря и специальных химических средств;</p> <p>очистка стен, перегородок и дверок кабинок с использованием специальных химических средств;</p> <p>очистка деталей интерьера (столешниц, защитных экранов, диспенсеров и т.п.) санузлов;</p> <p>очистка и полировка зеркал с использованием ручного инвентаря;</p> <p>очистка и дезинфекция канализационных трапов, наружных частей подводки сантехники;</p> <p>очистка и полировка металлических смесителей (хромированных, из нержавеющей стали и т.п.) с использованием специальных химических средств –26 шт;</p>	<p>Ежедневно</p>

№ п/п	Наименование, объем услуг	Периодичность оказания услуг
	очистка и дезинфекция дверных ручек;	
	сбор мусора из мусорных корзин, очистка, дезинфекция и замена мешков (пакетов) для сбора мусора;	
	комплектация дозаторов и диспенсеров расходными материалами (туалетной бумагой, бумажными полотенцами, жидким мылом, освежителями воздуха).	
6	Очистка стеклянных поверхностей без использования промышленного альпинизма	
	Мойка внутренних окон помещений (834 кв.м.).	2 раза в год
	Очистка стеклянных поверхностей с использованием промышленного альпинизма	
	Мойка внешних окон и внешней обшивки (1668 кв.м.)	2 раза в год

1.6. Нормативы обеспечения периодическими изданиями АО «ГНИВЦ»

№ п/п	Вид издания	Категория работников	Количество годовых подписок
1.	Журналы	Генеральный директор	Не более 1 подписки в год на каждую категорию работников
		Заместитель генерального директора	
		Главный бухгалтер	
		Директор Департамента	
		Начальник Управления, Отдела (не входящих в состав Департамента)	
2.	Электронные журналы	Генеральный директор	Не более 1 подписки в год на каждую категорию работников
		Заместитель генерального директора	
		Главный бухгалтер	
		Директор Департамента	
		Начальник Управления, Отдела (не входящих в состав Департамента)	

1.7. Нормативы обеспечения услугами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услугами Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров

№ п/п	Категория/ группа должностей	Ежемесячные расходы на 1 sim-карту
1	Все группы должностей	не более 1,5 тыс. руб. включительно

Приложение №2 к Нормативам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг АО «ГНИВЦ»

Отчет о соблюдении нормативов закупок отдельных видов товаров, работ и услуг для нужд АО «ГНИВЦ» за _____ год

№п/п	Вид нормируемых товаров, работ услуг	Количество договоров (счетов) заключенных на приобретение товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию (шт.)	Соответствие целевого назначения закупленных товаров, работ услуг уставной деятельности АО "ГНИВЦ"*		Общая стоимость закупленного вида товара, работ, услуг (тыс. руб.)	Общая стоимость вида товара, работ, услуг закупленного в соответствии с утвержденными нормативами (тыс. руб)	Общая стоимость вида товара, работ, услуг закупленного по ценам, превышающим утвержденные нормативы (тыс. руб.)*	Соответствие закупленных товаров, работ, услуг, требованиям к количеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, утвержденным нормативами *	
			да	нет				да	нет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.	Канцелярские принадлежности								
1.2.	Мебель								
1.3.	Клининговые услуги								
1.4.	Приобретение автотранспорта								
1.5.	Периодические издания								
1.6.	Средства вычислительной техники (СВТ): Рабочие станции, мониторы, мобильные рабочие станции, планшетные компьютеры, многофункциональные печатающие устройства								
1.7.	Услуги информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и услуги Интернет-провайдеров для планшетных компьютеров								
1.8.	Программные продукты (ПО)								
1.9.									
Итого									

* в случае выявления несоответствия закупленных товаров, работ, услуг, утвержденным Нормативам закупок к отчету прилагается пояснительная записка от руководителей структурных подразделений АО "ГНИВЦ" с указанием причин