

**УТВЕРЖДЕНО**

**Решением Комиссии по закупкам  
Автономной некоммерческой  
организации «Национальный  
технологический центр цифровой  
криптографии» от 25.10.2024 № 89**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № ЗК-08/2024**

**на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции**

**Форма закупки: запрос котировок**

г. Москва  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК.....</b>	<b>12</b>
<b>РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.....</b>	<b>13</b>
<b>РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....</b>	<b>18</b>
<b>РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</b>	<b>21</b>

# РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1. Термины и определения

**Документация о запросе котировок** – комплект документов (в том числе проект договора), содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения запроса котировок, правилах подготовки, оформления и подачи заявок участником запроса котировок, правила выбора победителя запроса котировок, а также об условиях заключаемого по результатам запроса котировок договора.

**Заказчик** — Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» (далее – АНО «НТЦ ЦК»), которая осуществляет организацию и проведение Запроса котировок.

**Запрос котировок** – способ закупки, при которой победителем признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос котировок проводится в случае, если цена такой закупки не может превышать 5 000 000 (Пять миллионов) рублей.

**Заявка на участие в Запросе котировок** (далее по тексту – «заявка») — комплект документов, содержащий предложение участника запроса котировок, направленных Заказчику по форме и в порядке, которые установлены настоящей Документацией.

**Комиссия по закупкам** - – постоянно действующий коллегиальный орган АНО «НТЦ ЦК», принимающий решения в области закупок и заключения договоров.

**Начальная (максимальная) цена** - предельная цена договора, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

**Положение о закупках** – Положение о закупках, утвержденное Заказчиком. Определяет порядок осуществления закупок и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения предварительного квалификационного отбора, закупочных процедур (включая их способы) и условия их применения, порядок заключения, изменения и расторжения договоров.

**Поставщик (подрядчик, исполнитель)** - юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг Заказчику.

**Участник Запроса котировок** (далее по тексту – «Участник») — юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, своевременно подавшее заявку на участие в запросе котировок. К закупкам АНО «НТЦ ЦК» не допускаются юридические лица, физические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и/или имеющих в учредителях лиц, зарегистрированных в иностранных государствах и территориях, входящих в перечень иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 года № 430-р.

**Официальный сайт Заказчика** - официальный сайт АНО «НТЦ ЦК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://digitalcryptography.ru/>.

В настоящей Документации используются также иные термины и определения, не предусмотренным в настоящем Разделе, подлежащие толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Требования к участникам запроса котировок**

2.1. В запросе котировок, предметом которых является разработка дизайна, изготовление и поставка сувенирной продукции, могут принять участие любые юридические лица и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, соответствующие требованиям п. 2.2 настоящего Раздела, а также требованиям, установленным РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК», в том числе информация о которых не включена в Реестр квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) АНО «НТЦ ЦК» на соответствующий финансовый год и которые не принимали участие в предварительном квалификационном отборе.

### **2.2. Требования к участникам запроса котировок**

2.2.1. Участник запроса котировок должен соответствовать требованиям, указанным ниже, и в подтверждение предоставить указанные ниже документы:

1) наличие регистрации в качестве субъекта экономической деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке (участник закупки не должен являться офшорной компанией):

- копии учредительных документов участника запроса котировок (для юридических лиц);
- копия Устава;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (выписка обязательно должна иметь, либо печать, либо цифровую подпись налогового органа, и выдана не ранее чем за 6 месяцев до подачи документов на участие в запросе котировок);
- документы, подтверждающие полномочия руководителя (копия решения о создании общества и копия приказа о назначении руководителя);
- справка, содержащая информацию о сумме, которая является для организации крупной сделкой, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченное лицо организации) и/или главного бухгалтера организации;

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

- копия основного документа, удостоверяющего личность, (паспорт);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (с печатью, или цифровой подписью налогового органа, которая выдана не ранее чем за 6 месяцев до подачи документов на участие в запросе котировок);
- копии свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе (ИНН);
- копии свидетельства о государственной регистрации (ОГРН) либо копия листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) отсутствие у участника закупки и/или его учредителей регистрации в иностранных государствах и территориях, входящих в перечень иностранных государств и территорий,

совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2022 г. № 430-р:

– выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

3) ненахождение в процессе ликвидации и (или) банкротства (об отсутствии решения арбитражного суда о введении в отношении участника закупки одной из процедур банкротства, предусмотренных Федеральным законом от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", о непризнании несостоятельным (банкротом):

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

4) неприостановление экономической деятельности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

5) отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный год, и (или) непредставления участником закупки налоговой отчетности более года:

– оригинал или копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная Федеральной налоговой службой Российской Федерации. Справка должна быть выдана по состоянию на дату не более 30 дней с даты подачи документов;

б) отсутствие ареста имущества участника запроса котировок:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

7) отсутствие информации об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП), ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (реестры недобросовестных поставщиков на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)):

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

8) непроведение реорганизации участника закупки в форме разделения или выделения:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

9) отсутствие судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 291.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), у участника закупки - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального

предпринимателя, у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера организации и о ненахождении их под следствием, а также о неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги и административного наказания в виде дисквалификации:

– справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная Министерством внутренних дел Российской Федерации или в многофункциональном центре предоставления государственных услуг или через портал государственных услуг РФ. Справки с рукописной подписью и с электронной юридически равнозначны;

– или декларация, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

10) отсутствие между участником и АНО «НТЦ ЦК» конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых лица, заинтересованные в совершении АНО «НТЦ ЦК» действий в ходе проведения закупок и заключения договоров АНО «НТЦ ЦК», а также сделок с другими организациями или гражданами, которыми признаются руководитель (заместитель руководителя) АНО «НТЦ ЦК», а также лицо, входящее в состав органов управления АНО «НТЦ ЦК» или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для АНО «НТЦ ЦК», крупными потребителями товаров (услуг), производимых АНО «НТЦ ЦК», владеют имуществом, которое полностью или частично образовано АНО «НТЦ ЦК», или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом АНО «НТЦ ЦК»:

– декларация о статусе заинтересованного лица в свободной форме и согласие на участие в закупках с ограничениями/декларация об отсутствии статуса заинтересованного лица;

11) отсутствие информации об участнике закупки в Реестре юридических лиц, привлеченных к административной ответственности за незаконное вознаграждение в соответствии со статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

– справка, оформленная на бланке организации в свободной форме, заверенная подписью генерального директора и (или уполномоченного лица организации) и/или главного бухгалтера организации;

12) об устойчивом финансовом состоянии компании: не установлено.

### **3. Дополнительные требования к участникам запроса котировок**

3.1. Конкретные дополнительные требования к участникам запроса котировок установлены РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

### **4. Форма заявки на участие в запросе котировок и требования к ее оформлению и порядок заверения документов в заявке**

4.1. Участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка, следующим образом: «Заявка на участие в запросе котировок \_\_\_\_\_ (наименование и реестровый номер запроса котировок)». Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия

конверта без нарушения его целостности. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае вскрытия данного конверта раньше срока.

4.2. Участник запроса котировок готовит заявку на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями, указанными в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

4.3. Представитель Комиссии по закупкам принимает заявку на участие в запросе котировок, регистрирует ее в Журнале поступления заявок, и по требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок выдает расписку в получении заявки представителю Участника запроса котировок.

4.4. Участник запроса котировок имеет право подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае если участник запроса котировок подал более одного предложения на участие в запросе котировок, все предложения на участие в запросе котировок данного участника запроса котировок отклоняются без рассмотрения.

4.5. Участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

4.6. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в запросе котировок, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью (при наличии печати) участника запроса котировок (для юридических лиц) и подписана участником запроса котировок или лицом, уполномоченным таким участником запроса котировок.

4.7. При подготовке предложения на участие в запросе котировок и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

4.8. Все документы, входящие в состав предложения на участие в запросе котировок и приложения к ней, должны быть сшиты в порядке, указанном в описи.

4.9. Все документы заявки на участие в запросе котировок и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

4.10. Все документы, представляемые в составе предложения на участие в запросе котировок, должны быть заполнены по всем пунктам.

4.11. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть написаны на русском языке.

4.12. Заявка, а также прилагаемые оригиналы документов, должны быть подписаны участником запроса котировок или лицом, уполномоченным участником запроса котировок, скреплены печатью участника запроса котировок при наличии печати (для юридического лица). В случае приложения к заявке копий документов, вышеуказанные документы должны быть заверены надлежащим образом (нотариально, участником запроса котировок или лицом, уполномоченным на подписание документов участником запроса котировок).

4.13. Соблюдение участником запроса котировок указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника запроса котировок и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов.

## **5. Требования к перечню документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок**

5.1. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:

- опись по Форме № 1 настоящей документации о запросе котировок;
- заявка по Форме № 2 настоящей документации о запросе котировок;
- предложение участника запроса котировок в отношении предмета закупки;
- документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок дополнительным требованиям, указанным в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК» (если установлено);
- анкета участника по Форме № 3 настоящей документации о запросе котировок;
- любые другие документы, прикладываемые по усмотрению участника запроса котировок.

## **6. Порядок, срок и место подачи заявок на участие в запросе котировок.**

6.1. Заявки на участие в запросе котировок подаются в порядке, по форме и в сроки, которые установлены в настоящем разделе и в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.2. Участники запроса котировок имеют право подать свои заявки на участие в запросе котировок до срока окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, указанном в Извещении о проведении запроса котировок и в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.3. Заявки на участие в запросе котировок подаются по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.4. Датой подачи заявки на участие в запросе котировок является дата поступления такой заявки по адресу, указанному в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

6.5. В случае отправления заявки на участие в запросе котировок посредством почтовой связи участник запроса котировок несет риск непоступления такой заявки в сроки, установленные документацией запроса котировок.

6.6. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе котировок, поступивший в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок и Документации запроса котировок, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок в порядке поступления конвертов с заявками на участие в запросе котировок. По требованию участника запроса котировок, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

6.7. Заказчик обеспечивает целостность и сохранность конвертов с заявками до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, проводимой Комиссией по закупкам.

6.8. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок, внесение изменений в которую не допускается. Заявка на участие в запросе котировок подается в соответствии с требованиями, установленными настоящей документацией.

6.9. Вскрытие конверта с заявкой, поступившего по истечении срока представления заявок



на участие в запросе котировок, не осуществляется. Конверт с заявкой, поступившей после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок Заказчиком не принимаются и возвращаются лицу, представившему конверт с заявкой или направляются в адрес участника запроса котировок. Конверты, на которых не указаны наименование и адрес отправителя, вскрываются, после чего отправляются лицу, указанному в заявке на участие в запросе котировок.

## **7. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе котировок**

7.1. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте в срок, указанный в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации.

7.2. Заявка на участие в запросе котировок, поданная в срок, указанный в Извещении на проведение запроса котировок и/или настоящей Документации, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок и по требованию участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок с указанием даты и времени ее получения.

7.3. Заявки на участие в запросе котировок, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в Извещении на проведение запроса котировок и/или настоящей Документации, не рассматриваются, и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

7.4. Комиссия по закупкам в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации и оценивает заявки на участие в запросе котировок.

7.5. Комиссия по закупкам отклоняет заявки на участие в запросе котировок по следующим основаниям:

- превышения предложенной участником закупки в заявке начальной максимальной цены (далее – НМЦ) договора, над НМЦ договора, установленной в Извещении о проведении запроса котировок и/или настоящей Документации;

- несоответствие заявки по составу, содержанию и оформлению требованиям, установленным в Извещении о проведении запроса котировок и проекта договора, включая документацию запроса котировок.

7.6. Отклонение заявок участников запроса котировок по иным основаниям не допускается. В дальнейшем рассматриваются и оцениваются только те заявки, которые не были отклонены.

7.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам.

7.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых который остается у Заказчика, а второй экземпляр направляется победителю запроса котировок.

## **8. Заключение договора по результатам запроса котировок**

8.1. Заключение договора по результатам запроса котировок осуществляется в бумажной форме.

8.2. Заказчик имеет право отказаться от подписания договора в любое время до даты направления поставщику (подрядчику, исполнителю) проекта договора для подписания.

8.3. Общий срок заключения договора не может превышать 2 (двух) календарных месяцев с даты подведения итогов запроса котировок, на основании которого определен участник запроса котировок, с которым заключается договор или принято решение Комиссией по закупкам о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.4. Заказчик не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты подведения итогов запроса котировок, на основании которого определен участник запроса котировок, с которым заключается договор, либо с даты принятия решения Комиссией по закупкам о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), готовит проект договора для подписания путем включения в проект договора предложения участника запроса котировок, с которым заключается договор, и направляет 2 (два) экземпляра договора на бумажном носителе для подписания поставщику (подрядчику, исполнителю).

8.5. Поставщик (подрядчик, исполнитель) не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта договора от Заказчика, обязан подписать такой проект договора и вместе с обеспечением исполнения обязательств (если применимо) вернуть Заказчику.

8.6. Заказчик обязан подписать полученный от поставщика (подрядчика, исполнителя) проект договора в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты получения, присвоить ему номер, проставить дату заключения и направить один экземпляр поставщику (подрядчику, исполнителю).

## **9. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

9.1. Требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения запроса котировок, устанавливается в РАЗДЕЛЕ II. «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК».

9.2. В случае если документацией о запросе котировок (проектом договора) предусмотрена выплата аванса, то требование о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в обязательном порядке.

9.3. Участник запроса котировок, с которым заключается договор, имеет право отказаться от получения аванса. Такие изменения вносятся в проект договора до его подписания сторонами.

9.4. Обеспечение исполнения договора может быть представлено в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком, включенным в перечень банков, размещенный на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в соответствии со статьей 74.1 Налогового кодекса Российской Федерации, либо перечисление денежных средств на расчетный счет АНО «НТЦ ЦК», в порядке и сроки, определенные документацией о запросе котировок.

9.5. Сумма, на которую выдана банковская гарантия, предоставленная в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, должна составлять не менее размера, указанного в документации о запросе котировок.

9.6. Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения обязательств по договору, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

9.7. Банковская гарантия должна содержать:

- 1) сведения о сумме банковской гарантии, подлежащей уплате гарантом АНО «НТЦ ЦК» в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств принципалом;
- 2) сведения об обязательствах принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией. При этом банковская гарантия должна обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязательств по договору, в том числе: обязательства по возврату суммы выплаченного аванса, уплате всех пени, штрафов, неустоек, предусмотренных договором, возмещение в полном объеме убытков АНО «НТЦ ЦК», причиненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 3) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных средств на счет АНО «НТЦ ЦК»;
- 4) срок действия банковской гарантии, определяемый календарной датой, при этом срок действия банковской гарантии должен более чем на один месяц превышать срок исполнения обязательств поставщика (подрядчика) исполнителя по договору;
- 5) условие об обязанности гаранта перечислить сумму гарантии в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения требования АНО «НТЦ ЦК»;
- 6) условие об обязанности гаранта уплатить в пользу АНО «НТЦ ЦК» неустойку в размере 0,1 (ноль целых одной десятой) процента от суммы гарантии за каждый день просрочки в случае неисполнения в срок, установленный банковской гарантией, обязанности по выплате суммы банковской гарантии.

9.8. При наличии в документации о запросе котировок требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств по договору, договор заключается после предоставления банковской гарантии либо после подтверждения перечисления денежных средств в качестве обеспечения обязательств по договору на расчетный счет АНО «НТЦ ЦК».

## РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА КОТИРОВОК

<i>Номер пункта информ. карты</i>	<i>Номер и наименование/содержание пункта документации запроса котировок</i>	<i>Информация</i>
<b>1</b>	<b>Наименование Заказчика</b>	Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» Юридический адрес: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, офис 24, 25 Почтовый адрес: 119192, г. Москва, а/я 57
<b>2</b>	<b>Контактное лицо</b>	Агеева Ирина Викторовна Начальник отдела сопровождения закупок, договоров и субсидий АНО "НТЦ ЦК" телефон: +7 (903) 505-77-00 электронная почта: i.ageeva@ntc-cc.ru
<b>3</b>	<b>Предмет запроса котировок</b>	Разработка дизайна, изготовление и поставка сувенирной продукции
<b>4</b>	<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	<b>1 260 090 (Один миллион двести шестьдесят тысяч девяносто) рублей 00 копеек</b>
<b>5</b>	<b>Дополнительные требования к участникам запроса котировок</b>	Не предъявляются
<b>6</b>	<b>Способы получения документации</b>	Документация о запросе котировок, включая проект договора опубликованы на официальном сайте АНО «НТЦ ЦК» <a href="https://digitalcryptography.ru/">https://digitalcryptography.ru/</a>
<b>7</b>	<b>Порядок, сроки, адрес подачи заявок на участие в запросе котировок</b>	Дата и время начала подачи заявок: <b>«25» октября 2024г.</b> Дата и время окончания срока подачи заявок: <b>«31» октября 2024г., 10:00.</b> Порядок и адрес подачи заявок на участие в запросе котировок: по адресу: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, офис 24, 25 в рабочие дни с 09:00 до 17:00 по московскому времени
<b>8</b>	<b>Срок окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок</b>	Рассмотрение и оценка заявок будет проведена Комиссией по закупкам: <b>не позднее «01» ноября 2024г.</b>
<b>9</b>	<b>Обеспечение исполнения договора</b>	Обеспечение исполнения Договора не предусмотрено

## РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

### ФОРМА ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

#### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в запросе котировок **№ ЗК – 08/2024**

на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции

Том № \_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если заявка на участие в запросе котировок содержит более одного тома, и Описание документов, представляемых для участия в запросе котировок, включается в соответствующий том заявки на участие в запросе котировок )*

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в  
*(наименование участника запроса котировок)*

запросе котировок на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции направляются нижеперечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Номер тома заявки на участие в запросе котировок	Страница заявки на участие в запросе котировок
1.	Заявка на участие в запросе котировок			
2.	Документы, подтверждающие соответствие участника запроса котировок обязательным требованиям, указанным в п. 2. «Требования к участникам запроса котировок» РАЗДЕЛА 1. «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ» настоящей документации			

№ п\п	Наименование документа	Количество листов	Номер тома заявки на участие в запросе котировок	Страница заявки на участие в запросе котировок
3.	Ценовое предложение участника запроса котировок в отношении предмета закупки			
4.	<i>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника запроса котировок</i>			

## Форма 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

На бланке участника

АНО «НТЦ ЦК»  
119607, г. Москва,  
б-р Раменский, д. 1,  
офис 24, 25

Дата  
исх. номер

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

#### на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции

1. Изучив документацию о запросе котировок на участие в (название запроса котировок), включая проект договора, а также Положение о закупках в АНО «НТЦ ЦК»

\_\_\_\_\_ (наименование участника запроса котировок, место нахождения, почтовый адрес)

в

лице,

\_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны оказать услуги/поставить товар на условиях, представленных в Разделе IV. «Техническое задание» документации о запросе котировок, в проекте договора, и по цене в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек (включая/не включая НДС. В случае если Участник освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, либо Участник не является налогоплательщиком НДС, цена указывается без НДС. При этом в составе заявки Участник представляет соответствующие подтверждающие документы.).

2. Мы подтверждаем достоверность представленной нами информации, подтверждающая наше соответствие дополнительным требованиям (если установлены), указанных в документации о запросе котировок.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в настоящем предложении информации и подтверждаем право Заказчика, Комиссией по закупкам запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и в упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, e-mail, адрес).

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_ либо по электронной почте: \_\_\_\_\_.

6. К настоящей заявке прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью заявки, согласно описи - на \_\_\_\_\_ л.

7. Банковские реквизиты участника запроса котировок:

ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН/ОГРИП \_\_\_\_\_  
Наименование и местонахождение обслуживающего банка \_\_\_\_\_  
Расчетный счет \_\_\_\_\_  
Корреспондентский счет \_\_\_\_\_  
Код БИК \_\_\_\_\_

Приложение:

1. Ценовое предложение участника запроса котировок<sup>1</sup>.

**Участник запроса котировок  
/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись предложения на участие в запросе котировок

---

<sup>1</sup> Указывается стоимость товаров



### Форма 3. Анкета Участника

#### Анкета Участника

№ n/n	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование - Участника	
2.	Адрес местонахождения	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника	
7.	Факс Участника	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Ф.И.О. ответственного лица Участника запроса котировок с указанием должности и контактного телефона	

**Участник запроса котировок  
/уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

М.П.

## РАЗДЕЛ IV. Техническое задание

### Описание объекта закупки

1. Предмет запроса котировок: разработка дизайна, изготовление и поставка сувенирной продукции (далее – Товар).

2. Исполнитель обязан разработать эксклюзивную линейку сувенирной продукции для Заказчика, полностью соответствующую фирменному стилю и требованиям брендбука. Каждый элемент тщательно проработать с акцентом на высокое качество дизайна и исполнения. Продукция должна отражать современные тенденции и сочетать в себе оригинальные решения, подчёркивая уникальность и профессионализм АНО «НТЦ ЦК».

### 3. Место доставки Товара:

По адресу Заказчика: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, офис 24, 25.

Товар должен быть поставлен Заказчику в период исполнения Договора в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 часов в заранее согласованное с Заказчиком время.

### 4. Срок поставки Товара:

В течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты заключения Договора.

5. Исполнитель обязан поставить Товар, согласно Спецификации, указанной в настоящем Техническом задании.

Поставка Товара должна осуществляться в оригинальной заводской упаковке, обеспечивающей его сохранность при хранении, транспортировке и погрузочно-разгрузочных работах. Упаковка Товара должна быть прочной, целой, без посторонних запахов, а также должна предохранять Товар от порчи во время транспортировки, хранения, погрузочно-разгрузочных работах к месту эксплуатации без механических повреждений и следов воздействия влаги.

Весь поставляемый Товар должен соответствовать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам), сертификации, лицензирования, установленным законодательством Российской Федерации.

### Спецификация Товара

№	Наименование	Описание	Ед.измерения	Кол-во
1	Толстовки с начесом, с молнией	<ul style="list-style-type: none"><li>• Худи (толстовки) на молнии</li><li>• Пол: унисекс;</li><li>• Крой: прямой;</li><li>• Длина: до середины бедра;</li></ul>	шт	150

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Низ: декоративная резинка кашкорсе;</li> <li>• Карман: кенгуру;</li> <li>• Манжет: декоративная резинка кашкорсе;</li> <li>• Капюшон: классический со шнурками <b>ВНУТРЕННЯЯ ЧАСТЬ КАПЮШОНА - С СИНИМ ПОДКЛАДОМ</b> ткань - 350 гр, 70/30, ткань: 3-х нитка пенье начес, цвет: № 1097);</li> <li>• Шнурок для капюшона: круглый, цвет – черный;</li> <li>• Вышивка спереди на груди слева (по согласованию с Заказчиком);</li> <li>• Ткань: 3-х нитка пенье начес;</li> <li>• Цвет: графит;</li> <li>• Размер: по согласованию с Заказчиком;</li> <li>• Молния на худи цвет: черный</li> </ul>		
2	Календари, трехблочные, с магнитом	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дизайн календаря разрабатывается Исполнителем и согласовывается Заказчиком;</li> <li>• Постер 37*27;</li> <li>• Подложки 3шт 37*22,5;</li> <li>• Магнитная подложка во втором календарном блоке;</li> <li>• Календарный блок индивидуальный с подбором 335*160 ~100гр меловка;</li> <li>• Топ +3 подложки с рекламными полями 4+0 250 гр.м/м + ламинация 1+0 (мат или глянец);</li> <li>• Кашировка на пивной картон белый 1,5 мм;</li> <li>• Золотое нанесение;</li> <li>• Рекламное поле на 3 блоке.</li> </ul>	шт	150
3	Пакеты п/э, 38x50, 4+0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полиэтиленовый пакет 38x50,</li> <li>• 70 микрон, вырубная усиленная ручка, закладное дно 3 см;</li> <li>• Печать: СМУК 4+0;</li> <li>• Цвет: Тёмно-синий 2757 С</li> </ul>	шт	150
4	Пакеты бумажные, 45x35x10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Бумажные пакеты 45x30x10;</li> <li>• Печать: СМУК 4+0;</li> <li>• Рисунок: Одинаковый (согласовывается Заказчиком);</li> <li>• Бумага: Мелованная 200 гр/кв.м;</li> <li>• Люверсы: нет;</li> <li>• Ламинация: Матовая;</li> <li>• Ручки: Шнур 5 мм. – стандарт</li> </ul>	шт	150

5	Атласная лента 25мм, печать шелкография 1+0	<ul style="list-style-type: none"><li>• Атласные ленты;</li><li>• Ширина 25 мм;</li><li>• Печать шелкография 1+0;</li><li>• Цвет ленты – белый</li></ul>	м	300
---	---	--	---	-----

## РАЗДЕЛ V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции

г. Москва

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

Автономная некоммерческая организация «Национальный технологический центр цифровой криптографии» (АНО «НТЦ ЦК»), именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Качалина Игоря Федоровича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (\_\_\_\_\_), именуем\_\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующе\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны» заключили настоящий договор на разработку дизайна, изготовление и поставку сувенирной продукции № \_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_. 2024 (далее - Договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется разработать дизайн, изготовить, поставить сувенирную продукцию, а Заказчик обязуется принять и оплатить сувенирную продукцию, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Количество, ассортимент, требования к изготавливаемой сувенирной продукции, а также сроки изготовления сувенирной продукции, согласованы Сторонами в Спецификации - Приложение № 1 к Договору.

#### 2. Сумма договора и порядок расчетов

2.1. Цена сувенирной продукции (далее – Цена Договора) определяется Спецификацией и составляет *(указывается цена, в соответствии с заявкой победителя запроса котировок, с которым заключается договор по результатам запроса котировок)*, НДС *(указывается НДС в соответствии с заявкой победителя запроса котировок, с которым заключается договор по результатам запроса котировок)*.

2.2. При увеличении стоимости расходных материалов производителем, иными лицами, а также конечной стоимости сувенирной продукции Исполнитель обязуется разработать дизайн, изготовить, поставить сувенирную продукцию по ценам, зафиксированным в Спецификации.

2.3. Цена, указанная в пункте 2.1. Договора включает в себя стоимость разработки дизайна, самой сувенирной продукции, упаковки, оформлению необходимой документации, а также налоги, сборы, действующие на территории РФ и затраты по её доставке Заказчику по адресу: 119607, г. Москва, б-р Раменский, д. 1, этаж 8, оф. 24,25.

2.3.1. Товар должен быть поставлен Заказчику в период исполнения Договора в рабочие дни с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 часов в заранее согласованное с Заказчиком время.

2.4. Оплата по настоящему Договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по реквизитам, указанным в разделе 10 «Реквизиты Сторон» настоящего Договора.

2.5. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.6. Оплата по Договору осуществляется Заказчиком в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (допускается замена

универсальным передаточным документом - УПД) на основании выставленного Исполнителем счета.

2.7. При возникновении между Сторонами спора по поводу недостатков поставленной сувенирной продукции по требованию любой из Сторон назначается экспертиза. Расходы по проведению экспертизы несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы. В случае установления правоты Стороны, потребовавшей экспертизу, её стоимость возмещается второй Стороной.

### **3. Права и обязанности сторон**

#### **3.1. Исполнитель обязан:**

3.1.1. Разработать дизайн, изготовить, поставить сувенирную продукцию, в соответствии с требованиями законодательных нормативных актов, действующих правил, положений и инструкций по охране труда и промышленной безопасности, окружающей среды, требований СНиП.

3.1.2. Изготовить, поставить сувенирную продукцию в сроки, указанные в Спецификации к Договору.

3.1.3. Разработать и направить на утверждение Заказчику дизайн-макет сувенирной продукции в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента получения логотипа АНО «НТЦ ЦК» Исполнителем.

3.1.4. Безвозмездно исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки, допущенные в процессе разработки дизайна, изготовления, поставки сувенирной продукции, отступления от условий Договора, ухудшившие качество сувенирной продукции, в срок, указанный в подпункте (б) пункта 3.4.1. настоящего Договора.

3.1.5. В течение 3-х рабочих дней письменно уведомлять Заказчика об изменениях его реквизитов, а также номеров телефона и телефакса.

3.1.6. Обеспечить доставку, включая погрузку, разгрузку сувенирной продукции по адресу, указанному в пункте 2.3 Договора. Упаковка должна обеспечивать полную сохранность сувенирной продукции при транспортировке, погрузке, разгрузке.

#### **3.2. Исполнитель имеет право:**

3.2.1. Привлекать для разработки дизайна, изготовления и поставки сувенирной продукции за свой счёт третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за их действия в соответствии с настоящим Договором. Письменное согласие Заказчика на привлечение третьих лиц не требуется.

#### **3.3. Заказчик обязан:**

3.3.1. Предоставить Исполнителю всю информацию, необходимую для разработки дизайна и изготовления сувенирной продукции.

3.3.2. Оплатить поставленную сувенирную продукцию, в соответствии с условиями, изложенными в настоящем Договоре.

3.3.3. В целях разработки дизайна сувенирной продукции направить в адрес Исполнителя посредством электронной почты, указанной в разделе 10 Договора графические изображения (логотип АНО «НТЦ ЦК») в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора.

#### **3.4. Заказчик имеет право:**

3.4.1. В случае обнаружения недостатков поставленной Исполнителем сувенирной продукции:

а) потребовать уменьшения цены;

б) потребовать устранения недостатков в разумный срок, но не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем сообщения об обнаруженных недостатках;

в) в случае не устранения недостатков в срок, установленный настоящим пунктом Договора, отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков.

#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения сроков разработки дизайна, изготовления, поставки сувенирной продукции, предусмотренных в настоящем Договоре, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1% от Цены Договора, за каждый день просрочки.

4.3. В случае нарушения сроков оплаты поставленной сувенирной продукции, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты пени в размере 0,1% от неоплаченной в срок суммы за каждый день просрочки.

#### **5. Разрешение споров**

5.1. При возникновении споров, требований и (или) претензий по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны обязуются предпринять все возможные и разумные меры для урегулирования их путем переговоров, соблюдение претензионного (досудебного) порядка рассмотрения спора является обязательным для Сторон. Срок ответа на претензию - 10 рабочих дней.

5.2. Все неразрешенные споры, требования и (или) претензии, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

5.3. Настоящий Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **6. Форс-мажорные обстоятельства**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, включая, но не ограничиваясь: запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. В случае наступления таких обстоятельств сторона обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней уведомить об этом другую сторону.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 30 (тридцати) дней, то каждая сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора.

#### **7. Срок действия договора**

7.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного выполнения Сторонами, принятых на себя обязательств.

#### **8. Порядок и основания изменения и расторжения договора**

8.1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон.

8.2. При изменении или расторжении Договора по соглашению Сторон Договор считается измененным или расторгнутым с даты подписания соответствующего соглашения.

8.3. Настоящий Договор также может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке, путем направления Исполнителю письменного уведомления о расторжении Договора за 15 календарных дней до даты расторжения.

## 9. Заключительные положения

9.1. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами, за исключением случаев, прямо указанных в настоящем Договоре.

9.2. Настоящий Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. Ни одна Сторона не имеет права передавать третьему лицу права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

### Приложения к договору:

1. Приложение № 1 - Спецификация.

## 10. Реквизиты и подписи сторон:

### **АНО «НТЦ ЦК»**

Юридический адрес: 119607, г. Москва,  
вн. тер. г. Муниципальный округ  
Раменки, Раменский бульвар, д. 1  
Почтовый адрес: 119192, г. Москва, а/я  
57

ИНН/КПП 9715437571/772901001

Номер расчётного  
счета: 40703810900380000016

БИК Банка: 044525411

Корреспондентский  
счёт: 30101810145250000411

Банк: ФИЛИАЛ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ"  
БАНКА ВТБ (ПАО)

ОКПО 58480708

ОКВЭД 73.20

ОГРН 1227700917663

### **Генеральный директор**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / Качалин И.Ф./



**Приложение № 1 к договору на разработку дизайна,  
изготовление и поставку сувенирной продукции № \_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2024**

**Спецификация**

**Приводится Раздел IV. «Техническое задание», указанный  
в Документации о запросе котировок**

Исполнитель:

\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)  
М.П.

Заказчик:  
АНО «НТЦ ЦК»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_(Качалин И.Ф)  
М.П.