

**Запрос котировок цен на приобретение многофункционального  
копировального аппарата**

<b>1. Заказчик (почтовый адрес, адрес электронной почты):</b>
Администрация города Владимира 600000, г.Владимир, ул.Горького, 36 тел.(4922) 23-12-80
<b>2. Источник финансирования заказа:</b>
Бюджетный.
<b>3. Форма котировочной заявки:</b>
Приложения №1
<b>4. Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объём выполняемых работ:</b>
Приложение №2
<b>5. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ:</b>
г.Владимир, ул. Горького, дом 36, (контактный телефон 23-12-80).
<b>6. Срок поставки товаров ,выполнения работ:</b>
Поставка товаров в течение четырнадцати календарных дней со дня подписания муниципального контракта на поставку товаров.
<b>7. Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров расходах:</b>
В цену товара, работ включены расходы на перевозку, инсталляцию поставляемого оборудования, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.
<b>8. Максимальная цена контракта:</b>
Максимальная цена контракта образовалась в результате изучения рынка необходимых товаров составляет 160000-00 рублей.
<b>9. Место подачи котировочных заявок, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок:</b>
ул. Горького, д. 36,кабинет №100 г. Владимир, 600000 Срок подачи котировочных заявок до 30.05.2007г.; Окончание срока подачи котировочных заявок – 17часов 00 мин 30.05.2007г.
<b>10. Срок и условия оплаты поставок товара:</b>
Оплата по факту поставки и установки товаров, при наличии товарных накладных, счетов-фактур в течение второго квартала (до 30.06.2007 г.).
<b>11. Срок подписания победителем в проведении запроса котировок муниципального контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок:</b>
Не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее, чем через 10 дней со дня подписания указанного протокола.

(на бланке участника  
размещения заказа)

Первому заместителю главы  
города Владимира  
В.А. Гарёву

## КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив направленный Вами запрос котировок мы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица); место нахождения (для юридического лица)

\_\_\_\_\_  
место жительства (для физического лица); банковские реквизиты

готовы осуществить поставку указанных ниже товаров и осуществить работы в соответствии с условиями, изложенными в запросе котировок, а именно:

Наименование поставляемых товаров	Ед. изм.	Количество	Цена за ед. (руб)	Стоимость (руб). (с НДС)
Цифровой копировальный аппарат MB OFFICECENTER 427 с изготовлением буклетов, электронной сортировкой, принтерным интерфейсом в сборе (или эквивалент – указать конкретно) с опциями: - Стартовый комплект – тонер, девелопер, кабели USB и LPT; - Тип настольный – (с тумбой); - Максимальный размер копии А3; - Скорость копирования А3 – 15 копий/мин; - Скорость копирования А4 – 27 копий/мин; - Скорость печати А4 - 27 стр/мин; - Фидер реверсивный; - Дуплекс; - Электронная сортировка; - Финишер со степлером на 1000 страниц (с комплектом скрепок); - Запас бумаги – 3x500 + 100 листов ручная подача; - Память копира не менее 512 Мб; - Память принтера не менее 64 Мб; - Принтерный интерфейс – IEEE 1284, USB 2.0; - Разрешение при копировании – 1200 dpi - Ресурс барабана ч/б отпечатков – не менее 75000	Комплект	1		
<b>ВСЕГО</b> (с учётом НДС)				

Место поставки товара: \_\_\_\_\_

Сроки поставки товаров: \_\_\_\_\_

Цены на услуги указаны с учётом затрат на транспортировку, уплату налогов, сборов и других обязательств платежей.

С условиями, порядком и сроком оплаты поставляемой продукции, указанными в запросе котировок согласны.

Руководитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Приложения на \_\_\_\_ листах.

1. Доверенность на право подачи котировочной заявки и представления разъяснений по её содержанию.
2. Сертификат качества
3. Сертификат соответствия государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

**Наименование, характеристики и количество поставляемых товаров, наименование, характеристики и объём выполняемых работ**

Лазерное многофункциональное устройство (один поставщик):

Цифровой копировальный аппарат MB OFFICECENTER 427 с изготовлением буклетов, электронной сортировкой, принтерным интерфейсом в сборе (или эквивалент – указать конкретно) с опциями:

- Стартовый комплект – тонер, девелопер, кабели USB и LPT;
- Тип настольный – (с тумбой);
- Максимальный размер копии А3;
- Скорость копирования А3 – 15 копий/мин;
- Скорость копирования А4 – 27 копий/мин;
- Скорость печати А4 - 27 стр/мин;
- Фидер реверсивный;
- Дуплекс;
- Электронная сортировка;
- Финишер со степлером на 1000 страниц;
- Запас бумаги – 3x500 + 100 листов ручная подача;
- Память копира не менее 512 Мб;
- Память принтера не менее 64 Мб;
- Принтерный интерфейс – IEEE 1284, USB 2.0;
- Разрешение при копировании – 1200 dpi;
- Ресурс барабана ч/б отпечатков – не менее 75000;
- Масштабирование – 25-400% (с шагом 1);
- Операционная система – Windows 95/98/ME/NT/2000/XP;
- Плотность бумаги – 56 – 216 г/м кв;
- Оборудование поставляется в штатной упаковке от производителя;
- Установка копировального аппарата на месте поставки сертифицированным специалистом;
- Наличие сертифицированного сервисного центра;
- Гарантия производителя и поставщика не менее 1 года (кроме расходных материалов);
- Гарантийное обслуживание на территории заказчика в течение 72 часов.
- Послегарантийное обслуживание.