

Акционерное общество «ЦентрИнформ»

Московский филиал

ПРИКАЗ

«30» января 2026г.

№Р77-5623/3

г. Москва

Об утверждении нормативов закупок
отдельных видов товаров, работ, услуг

В целях обеспечения рационального планирования и осуществления закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, эффективного использования материальных ресурсов в Московском филиале АО «ЦентрИнформ» и в соответствии с Положением о нормировании закупок отдельных видов товаров, работ и услуг АО «ЦентрИнформ», утвержденным Решением Совета директоров (Протокол №01/2019 от 29.01.2019г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Осуществлять закупки отдельных видов товаров, работ, услуг в соответствие с Нормативами закупок (Приложением №1 к Приказу №Р77-5623/3 от 30.01.2026г).

Директор МскФ
АО «ЦентрИнформ»



Гापоненко В.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Московского филиала

АО «ЦентрИнформ»

Гапоненко В.В.

«02» февраля 2026г



Приложение № 1

к Приказу №Р77-5623/3

от «30» января 2026г.

**Нормативы обеспечения канцелярскими товарами
в расчете на 1 работника Московского филиала АО «ЦентрИнформ»**

№ п/п	Наименование товара	Предельное количество, ед.изм.	Периодичность получения (1 раз в месяц, 1 раз в год, 1 раз в 2 года, 1 раз в 3 года, по заявке)	Предельная цена за 1 единицу, руб.
1	Антистеплер	1	1 раз в 2 года	180
2	Архивный короб А4	3	1 раз в год	400
3	Батарейки AAA, уп.	1	1 раз в год	1 500
4	Батарейки AA, уп.	1	1 раз в год	1 500
5	Бейдж	1	1 раз в год	300
6	Бизнес-тетрадь А5	1	1 раз в год	420
7	Бизнес-тетрадь А4	1	1 раз в год	900
8	Блок для записи пластиковый бокс	1	1 раз в год	300
9	Блок для записи	1	1 раз в год	270
10	Блокнот на спирали А4	1	1 раз в год	350
11	Блокнот на спирали А5	1	1 раз в год	300
12	Блокнот на спирали А6	1	1 раз в год	250
13	Булавки-флажки для досок, уп.	1	1 раз в год	500
14	Бумага А4, 500л	2	1 раз в месяц	650
15	Бумага ColorCopy А4, 250 листов	-	по заявке	3 000
16	Бумага А3, 500л	-	по заявке	1 300
17	Визитки, 100шт/уп.	-	по заявке	2 500
18	Визитница	-	по заявке	1 000
19	Влажные чистящие салфетки для экрана в тубе	2	1 раз в год	400
20	Губка-стиратель для маркерных досок	-	по заявке	410
21	Гофрокороб г/картон	2	1 раз в год	2 300

22	Держатель для бейджа	1	1 раз в год	250
23	Дырокол не менее 25 листов	1	1 раз в 3 года	1 200
24	Дырокол не менее 40 листов	1	1 раз в 3 года	2 800
25	Ежедневник недатированный А5	1	1 раз в год	750
26	Жидкость-спрей для досок чистящая	1	1 раз в год	220
27	Зажим для бумаг 19 мм	1	1 раз в год	150
28	Зажим для бумаг 25 мм	1	1 раз в год	260
29	Зажим для бумаг 41 мм	1	1 раз в год	390
30	Зажим для бумаг 51 мм	1	1 раз в год	550
31	Запасной блок к трубе с чистящими салфетками	1	1 раз в год	300
32	Календарь настенный	1	1 раз в год	800
33	Калькулятор	1	1 раз в 3 года	3 000
34	Карандаш с ластиком	1	1 раз в месяц	80
35	Карандаш ч/г	1	1 раз в месяц	100
36	Карандаш механический	2	1 раз в год	800
37	Клей канцелярский	1	1 раз в год	280
38	Клей момент	1	1 раз в год	350
39	Клей-карандаш	2	1 раз в месяц	250
40	Клейкая лента 2-х сторонняя	-	по заявке	780
41	Клейкая лента канцелярская в диспенсере	1	1 раз в год	550
42	Кнопки силовые, цветные, уп.	1	1 раз в год	180
43	Корзина для бумаг	1	1 раз в 3 года	620
44	Корректирующая лента	1	1 раз в год	350
45	Корректирующая ручка	1	1 раз в год	280
46	Ластик	2	1 раз в год	150
47	Лезвие запасное для канц.ножей	-	по заявке	150
48	Линейка	1	1 раз в год	170
49	Лоток для бумаг горизонтальный	2	1 раз в 2 года	800
50	Лоток для бумаг вертикальный	2	1 раз в 2 года	800
51	Лоток для бумаг вертикальный, сборный	1	1 раз в 2 года	2 000
52	Магниты для досок, набор	1	1 раз в год	500
53	Маркер перманентный	1	1 раз в год	220
54	Маркер выделитель	2	1 раз в год	120
55	Набор для чистки оргтехники	1	1 раз в год	800
56	Набор канцелярский	-	по заявке	2 000
57	Набор маркеров для досок	1	1 раз в год	850
58	Набор текстовыделителей, уп.	1	1 раз в год	780
59	Нить прошивная	-	по заявке	500
60	Нож канцелярский	1	1 раз в год	420
61	Ножницы	1	1 раз в 3 года	380
62	Папка адресная	-	по заявке	700

63	Папка на 4-х кольцах	2	1 раз в месяц	800
64	Папка на 2-х кольцах	-	по заявке	550
65	Папка на резинках	1	1 раз в месяц	220
66	Папка подвесная	2	1 раз в месяц	580
67	Папка-конверт на кнопке	1	1 раз в месяц	80
68	Папка-конверт на молнии	2	1 раз в год	100
69	Папка-регистратор 50мм	1	1 раз в месяц	800
70	Папка-регистратор 70мм	2	1 раз в месяц	800
71	Папка-регистратор 80мм	2	1 раз в месяц	1 300
72	Папка-скоросшиватель	2	1 раз в месяц	350
73	Папка-уголок А4	2	1 раз в месяц	300
74	Папка-файл 30мкм, уп.	1	1 раз в год	450
75	Папка-файл 40мкм, уп.	2	1 раз в год	500
76	Папка-файл 45мкм, уп.	2	1 раз в год	650
77	Папка-файл 50мкм, уп.	4	1 раз в год	700
78	Папка-файл 60мкм, уп.	4	1 раз в год	850
79	Папка-файл 90мкм, уп.	2	1 раз в год	1 000
80	Папка-файл 110мкм, уп.	1	1 раз в год	1 100
81	Планшет А4	-	по заявке	400
82	Подставка-стакан для ручек	1	1 раз в 2 года	600
83	Подставка-органайзер	1		1 000
84	Подушка увлажняющая, гелевая	1	1 раз в год	290
85	Разделитель листов, пластик, уп.	1	1 раз в год	500
86	Разделитель листов, картон, уп.	2	1 раз в год	450
87	Ручка гелевая	1	1 раз в месяц	170
88	Ручка гелевая стираемая	1	1 раз в месяц	250
89	Ручка линер	1	1 раз в месяц	150
90	Ручка шариковая	2	1 раз в месяц	200
91	Ручка роллер для руководства	2	1 раз в год	400
92	Салфетки для стирателя, запасной блок	1	1 раз в год	1 350
93	Самоклеящийся блок, 80л	2	1 раз в год	180
94	Самоклеящийся блок, 100л	2	1 раз в год	190
95	Самоклеящийся блок, 240л	1	1 раз в год	500
96	Самоклеящийся блок, 320л	1	1 раз в год	550
97	Самоклеящийся блок, 400л	1	1 раз в год	670
98	Самоклеящийся блок, 450л	1	1 раз в год	900
99	Скобы № 10, уп.	1	1 раз в год	90
100	Скобы № 23, уп.	1	1 раз в год	280
101	Скобы № 24, уп.	1	1 раз в год	120
102	Скоросшиватель металлопластиковый, уп.	1	1 раз в месяц	400
103	Скотч двухсторонний	-	по заявке	600
104	Скотч	1	1 раз в год	400

105	Скрепки, уп.	1	1 раз в год	800
106	Степлер до 10 листов	1	1 раз в 3 года	350
107	Степлер до 25 листов	1	1 раз в 3 года	650
108	Степлер до 210 листов	1	по заявке	5 560
109	Стержень для механического карандаша HB=0,5мм	1	1 раз в год	130
110	Текстмаркер	1	1 раз в год	150
111	Термоэтикетки, рулон	1	1 раз в 2 года	250
112	Точилка	1	1 раз в 2 года	120
113	Флажки-закладки	1	1 раз в месяц	580
114	Шило канцелярское	-	по заявке	280
115	Шпагат джутовый	-	по заявке	220
116	Штамп самонаборный	-	по заявке	1 800
117	Штемпельная краска	1	1 раз в месяц	350
118	Штрих с кисточкой	1	1 раз в год	150
119	Этикетка самоклеящаяся	1	1 раз в год	1 400

Нормативы обеспечения работников Московского филиала АО «ЦентрИнформ» офисной мебелью

№ п/п	Должность работника	Офисная мебель	Предельное кол-во, ед.изм.	Срок полезного использования, лет.	Предельная стоимость, руб.	Примечание
1	Директор филиала	Стол руководителя	1	10	Не более <u>850 000</u> рублей	
		Кресло руководителя	1	3		
		Тумба для оргтехники	1	10		
		Стол для переговоров	1	10		
		Конференц-стул/кресло	4	5		
		Гардероб	1	10		
		Шкаф комбинированный	1	10		
		Шкаф металлический (сейф)	1	10		
		Зеркало	1	10		
2	Заместители директора филиала	Стол руководителя	1	10	Не более <u>320 000</u> рублей	
		Кресло руководителя	1	3		
		Тумба мобильная	1	10		
		Шкаф для документов	1	10		
		Стол для переговоров	1	10		

		Конференц-стул/кресло	2	5		
		Гардероб	1	10		
		Стеллаж	1	10		
		Зеркало	1	10		
3	Иные работники	Стол рабочий	1	10	Не более <u>170 000</u> рублей	На 1 сотрудника
		Шкаф средний	1	10		на офисное помещение
		Тумба мобильная	1	10		На 1 сотрудника
		Кресло рабочее	1	3		На 1 сотрудника
		Стул	1	3		На 1 сотрудника
		Стеллаж высокий	1	10		на офисное помещение
		Шкаф для документов	3	10		на офисное помещение
		Тумба для оргтехники	3	10		на офисное помещение
		Гардероб	1	10		на офисное помещение
		Зеркало	1	10		на офисное помещение

**Нормативы обеспечения и предельные цены закупки ИТ-оборудования,
входящего в состав 1 автоматизированного рабочего места сотрудника Московского филиала
АО «ЦентрИнформ».**

№ п/п	Предмет закупки	Технический профиль (характер задач работника или должность работника)	Срок эксплуатации, лет	Характеристики (максимальное значение технических характеристик)	Предельный норматив обеспечения, шт.	Предельная цена, руб.
1	Ноутбук (мобильная рабочая станция), моноблок	Директор филиала	3	Intel Core (или аналог) i9 /32GB/512GB SSD/Full HD/GTX1650 4GB/Win10Pro/GBitEth/WiFi /BT/155W	1 на работника	370 000
		Зам.директора филиала/Главный бухгалтер/Начальник отдела	3	Intel Core (или аналог) i7 /16GB/SSD 512GB/23.8"/IPS AG Non-Touch/GTX 1650 4GB/ Win10Pro	1 на работника	300 000
		Инженерно- технический профиль работника (отдел разработки)	3	Intel Core (или аналог) i7 /32GB/1Tb SSD M.2/27"/ Full HD IPS AG Touch/GTX 1650 4GB/Win10Pro	1 на работника	290 000
		Инженерно- технический профиль работника (техническая поддержка, отдел тестирования)	3	Intel Core (или аналог) i7 /16GB/SSD 512GB/Full HD/IPS AG Touch/GTX 1650 4GB/ Win10Pro/23.8"	1 на работника	270 000

		Иные работники	3	Intel Core (или аналог) i5 /16GB/23.8"/512GB SSD/UHD Graphics 630/Wi-Fi/Bluetooth/Win10Pro	1 на работника	210 000
2	Персональный компьютер, системный блок	Директор филиала	3	Intel Core (или аналог) i9- /16GB DDR4/512GB SSD+1TB/NVidia GTX 1660 (6GB) TPM/SD/Win10Pro	1 на работника	300 000
		Зам.директора филиала/Главный бухгалтер/Начальник отдела	3	Intel Core (или аналог) i7- /16GB/256GB Z Turbo Drive SSD/DVD-RW/UHD Graphics 630/Wlan/mouse &kbd/Win10Pro/xthysq	1 на работника	220 000
		Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	3	Intel Core (или аналог) i7- /32GB DDR4 SODIMM/512GB SSD M.2/ Quadro P1000 4GB/WiFi 6/ BT/USB KB/Mouse/ Win10Pro	2 на работника	300 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	3	Intel Core (или аналог) i7- /8GB DDR4, 256GB SSD, DVD RW, USB Kbd+USB mouse, USB-C, Dust Filter, Win10Pro	2 на работника	230 000
		Иные работники	3	Intel Core (или аналог) i5- /8GB/256GB SSD/UHD Graphics 630/Wi-Fi/BT/ DVD RW/USB Kbd/USB mouse/Win10Pro/black	1 на работника	180 000
3	Монитор	Директор филиала	4	32"/ 3840x2160, 4 мс, 250кд/м2, 20000000:1, 178°/178°, IPS, DVI-D (HDCP), HDMI 2.0, D-Port, Mini D-Port, USB*4, SPK, HAS, Pivot	1 на работника	170 000
		Инженерно-технический профиль работника (разработка и тестирование)	4	27"/2560x1440, IPS, 16:9, 350cd/m2, 1000:1, 5 мс, VGA, HDMI, DP, USB Type C, Tilt, HAS, Pivot	2 на работника	100 000
		Инженерно-технический профиль работника (техническая поддержка)	4	24"/1920x1200, 5 мс, 300 кд/м2, 5000000:1, 178°/178°, HDMI, DisplayPort, VGA, USB, SPK, HAS, Pivot	2 на работника	90 000
		Зам.директора филиала /Главный бухгалтер/Начальник отдела	4	27"/2560x1440, 60Hz, 5ms, 16:9, 250cd/m2, 1000:1, 12M:1, 178/178, HDMI/DP/USB 3.1/USB Type-C, Speaker, HAS	1 на работника	120 000
		Иные работники	4	24"/920x1080, 250 cd/m, 80000000:1, 178°/178°, IPS, HDMI, DisplayPort, VGA (D-Sub), USB Type A x2, USB Type, SPK, HAS, Pivot	2 на работника	80 000

4	Планшетный компьютер	Инженерно-технический профиль работника (разработка, тестирование, техническая поддержка)	4	12.4"/2800x1752/8GB/SSD/256GB/WQXGA+Touch/Clickpad Backlit kbd/WiFi/BT/4G-LTE/ Pen/FPS/Win10Pro	1 на работника	200 000
		Директор филиала	4	13"/ i7-8565U/WUXGA+ IPS Touch/8GB LPDDR3/512GB SSD/47Wh/FPS/BI Kbd	1 на работника	300 000
		Иные работники	4	10.5"/2560x1600/4ГБ/64 Гб/microSDXC/Wi-Fi/Bluetooth/3G/4G LTE/GPS	1 на работника	120 000
5	Многофункциональное устройство ч/б	формат А4	4	принтер/сканер/копир/факс/Ч-Б/Лаз/А4/сеть/двухстор/1200x1200 dpi/40 стр. мин	1 на офисное помещение	150 000
		формат А3	4	принтер/сканер/копир/факс/Ч-Б/Лаз/А3/сеть/двухстор/600x600 dpi/8-18 стр. .мин	1 на офисное помещение	220 000
6	Многофункциональное устройство цветное	формат А4	4	принтер/сканер/копир/факс/Цв/Лаз/А4/сеть/двухстор/600x600 dpi /35 стр. мин	1 на офисное помещение	180 000
		формат А3	4	Цв/Лаз/А3/сеть/двухстор/1200x2400 dpi/20 стр. мин	1 на офисное помещение (при производственной необходимости)	370 000
7	Принтер ч/б	формат А4	3	Ч-Б/Лаз/А4/ сеть/двухстор /1200x1200 dpi/45 стр. мин	1 на офисное помещение	120 000
		формат А3	3	Ч-Б/Лаз/А3/ сеть/двухстор /1200x1200 dpi/40 стр. мин	1 на офисное помещение	220 000
8	Принтер цветной	формат А4	3	напольный офисный/цветной (4)/38 стр/м/ 1200x1200 dpi/А4/USB, RJ45	1 на офисное помещение (при производственной необходимости)	140 000
		формат А3	3	Цв/Лаз/ А3, 600dpi, 20(20)ppm, 192Mb, 2trays 250+100, USB	1 на офисное помещение (при производственной необходимости)	270 000
11	Телефонный аппарат	Директор филиала/Зам.директора/Главный бухгалтер	4	VoIP/Н.323/SIP/цв.ЖК-дисплей/гр.связь/конф.связь/PoE	1 на работника	120 000

		Начальник отдела	4	VoIP/Н.323/SIP/ЖК-дисплей/гр.связь/конф.связь/РоЕ	1 на работника	80 000
		Иные работники	4	VoIP/Н.323/SIP/ЖК-дисплей/гр.связь/конф.связь/РоЕ	1 на работника	70 000
12	Сотовый телефон	Директор филиала/ Зам.директора филиала/Главный бухгалтер филиала	3	6.2"/2960x1440/12 МП,F/1.7/256 Гб/3G,4G, LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS/ГЛОНАСС/4Гб/7000 мАч	1 на работника	220 000
		Начальник отдела	3	6.2"/2960x1440/12 МП,F/1.7/128Гб/3G,4G,LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS/ГЛОНАСС/4Гб/5000 мАч	1 на работника	95 000
		Иные работники	3	6"/2160x1080/12 МП/64 Гб/3G,4G,LTE/Wi-Fi/Bluetooth/NFC/GPS/ГЛОНАСС/4Гб/4000 мАч	1 на работника	70 000

Предельные размеры (лимиты) расходов на услуги корпоративной связи для работников Московского филиала АО «ЦентрИнформ»

Категория должности	Должность работника (сфера деятельности работника)	Назначение	Диапазон норм расхода на 1 sim-карту, руб.*
1	Директор филиала	сотовая связь	5 000
2	Зам.директора филиала/Главный бухгалтер филиала/ Начальник отдела	сотовая связь	1 800-4 600
3	Водители	сотовая связь	250-3 000
4	Должности работников, не вошедшие в категории 1-3	сотовая связь	800-2 600

*Фиксированная норма устанавливается работнику в указанных диапазонах на основании отдельного Приказа об установлении лимитов оплаты сотовой связи.