

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заместителя Генерального
директора - технического директора


Е.М. Лобов

" 31 " 10 2013 г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

*№ 12-49/38061-ВК
от 31.10.2013*

Предмет закупки: выполнение копировально-множительных работ в части несекретной нормативной, научно - технической, проектно-конструкторской, организационно-распорядительной документации и информационных материалов

Новоуральск
2013

**ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ УСЛУГ на основе справочника ОКДП,
для закупки которых применяется настоящее типовое техническое задание**

<i>Код</i>	<i>Вид услуги</i>
2221000	Услуги по печатанию

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение копировально-множительных работ в части несекретной нормативной, научно-технической, проектно-конструкторской, организационно-распорядительной документации и информационных материалов

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Состав (перечень) и объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Подраздел 3.8 Специальные требования

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Подраздел 4.3 Требования по передаче заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Выполнение копировально-множительных работ в части несекретной нормативной, научно - технической, проектно-конструкторской, организационно-распорядительной документации и информационных материалов (далее – КМР)

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Описание оказываемых услуг

Выполнение работ по изготовлению копировально-множительной продукции (размножение, переплет, брошюровка, сканирование и другие виды работ) для подразделений комбината, а также для своевременного обеспечения исполнения организационно-распорядительных документов о введении в действие вновь разработанных и пересмотренных документов ОАО «УЭХК», распорядительных документов ГК «Росатом» и ОАО «ТВЭЛ».

Подраздел 2.2 Состав (перечень) и объемы оказываемых услуг

Выполнение КМР в части нормативной, научно - технической, проектно-конструкторской, организационно-распорядительной документации и информационных материалов производится на основании оформленных нарядов от подразделений ОАО «УЭХК» с указанием конкретного вида документа и объема выполняемых КМР.

№ п/п	Наименование работы	Ед. изм.	Вид печати	Количество	Описание работ
1	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А0	шт.	1+0	25	Черно-белое и цветное сканирование (без распознавания текста) нерасшивных документов (книг, журналов и т.п.) осуществляется от минимального размера А5 до формата А0 с последующим переводом в электронный вид (формат MDI, TIF, JPG, PDF, DJVU и т.п.) и записью на любой носитель Заказчика. Черно-белое и цветное потоковое сканирование (без распознавания текста) документов осуществляется от минимального размера А5 до широкого формата А0 с последующим переводом в электронный вид (формат MDI, TIF, JPG, PDF, DJVU и т.п.) и записью на любой носитель Заказчика.
			1+1	10	
2	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А1	шт.	1+0	50	
			1+1	10	
3	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А2	шт.	1+0	300	
			1+1	10	
4	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А3	шт.	1+0	500	
			1+1	200	
5	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А4	шт.	1+0	5000	
			1+1	2500	
6	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А5	шт.	1+0	500	
			1+1	500	

7	Изготовление копии документов формата А0*	шт.	1+0 1+1	100 20	Документ печатается на бумаге, (белизна бумаги - не менее 100%) следующего типа: - бумага для офисной техники плотностью от 80 г/м2 (ГОСТ Р ИСО 9706-2000); - бумага для офисной техники премиум класса плотностью от 80 г/м2 (СТО 00279404-001-2006); - офсетная бумага плотностью от 80 до 120 г/м2 (ГОСТ 9094-89); - мелованная бумага плотностью от 90 до 200 г/м2 (ГОСТ 21444-75); самоклеящаяся виниловая каландрированная пленка толщиной 90 мкм Avery 400.			
8	Изготовление копии документов формата А1*	шт.	1+0 1+1 4+0 4+4	300 40 300 10				
9	Изготовление копии документов формата А2*	шт.	1+0 1+1 4+0 4+4	500 10 200 50				
10	Изготовление копии документов формата А3*	шт.	1+0 1+1 4+0 4+4	1000 50 500 20				
11	Изготовление копии документов формата А4*	шт.	1+0 1+1 4+0 4+4	330000 110000 3000 3000				
	Изготовление копии документов на бумаге толщиной 200гр/м2 (исходя из формата А4)		шт.	1+0 1+1		1900 2500		
12	Изготовление копии документов формата А5*		шт.	1+0 1+1 4+0 4+4		8000 8000 1000 1000		
				13		Изготовление копий документов на самоклеющейся пленке (250х250мм)	шт.	4+0
		14		Широкоформатная печать для работы с архитектурно-архивной документацией (2500х3000мм)		шт.	1+0	25
		15		Проектно-конструкторская документация-изготовление копии документов+сканирование (исходя из формата А4)		шт.	1+0	4500
Проектно-конструкторская документация - изготовление копии документов (исходя из формата А4)	1+0		500					
Проектно-конструкторская документация - сканирование (исходя из формата А4)	1+0		63700					
16	Брошюровка (прошивка) в мягкую или твердую обложку проволочными скобами для документов толщиной до 14мм	шт.		7000	Брошюровка в прозрачную обложку осуществляется пластиковыми или металлическими пружинами для документов высотой корешка от 8 до 36 мм. Пружины подбираются в зависимости от толщины материалов. Брошюровка (прошивка) в мягкую			

17	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 8-12мм (до 70л.)	шт.		500	или твердую обложку осуществляется проволочными скобами для документов толщиной до 14 мм. При переплете документов используются переплетные крышки, выполненные по ГОСТ 22240-76. Обложка внакидку: изготавливается в основном брошюра до 40 листов формата от А7 до А3. На обложку может использоваться: - картон мелованный плотностью от 115 до 300 г/м2 (ГОСТ 17926-80); - бумага для офисной техники цветная плотностью от 80 до 230 г/м2 (ГОСТ Р ИСО 9706-2000).
	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 8-12мм (до 70л.)	шт.		500	
18	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 14-22мм (до 170л.)	шт.		300	Обложка составная с окантованным корешком: изготавливается в основном журналы, рапорты, бухгалтерские отчеты от 24 до 250 листов формата от А5 до А3. На обложку может использоваться: - картон мелованный плотностью от 115 до 300 г/м2 (ГОСТ 17926-80); - бумага для офисной техники цветная плотностью от 80 до 230 г/м2 (ГОСТ Р ИСО 9706-2000). Окантовка выполняется из технической ткани коленкор. Переплетная крышка составная: изготавливаются журналы, книги от 24 до 400 листов формата от А5 до А3.
	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 14-22мм (до 170л.)	шт.		300	
19	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 25-36мм (до 300л.)	шт.		100	Переплетная крышка состоит из: - картон калиброванный толщиной от 1,75 до 2,00 (ТУ 5442-005-05771558-98); - картон переплетный от 1,25 до 2,00 (ГОСТ 7950-77). Блок сшивается проволокой на переплетную марлю. Картонные сторонки обклеены бумагой для офисной техники цветной, плотностью 80 г/м2 (ГОСТ Р ИСО 9706-2000). Форзац может состоять из: - мелованная бумага плотностью от 90 до 130 г/м2 (ГОСТ 21444-75); - офсетная бумага плотностью 120 г/м2 (ГОСТ 9094-89).
	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 25-36мм (до 300л.)	шт.		100	
20	Переплет в твердую обложку с покрытием для документов	шт.		500	Сторонки соединяются технической переплетной тканью коленкор. Переплетная крышка цельнокрытая: изготавливаются журналы, книги от 24 до 400 листов формата от А5 до А3. Переплетная крышка состоит из: - картон калиброванный толщиной от 1,75 до 2,00 (ТУ 5442-005-05771558-98);

					<p>- картон переплетный от 1,25 до 2,00 (ГОСТ 7950-77). Блок сшивается проволокой на переплетную марлю. Цельная переплетная крышка покрыта технической тканью: - бумвинил; - ледерин; - кожзам и т.д. Форзац может состоять из: - мелованная бумага плотностью от 90 до 130 г/м2 (ГОСТ 21444-75); - офсетная бумага плотностью 120 г/м2 (ГОСТ 9094-89). Сторонки соединяются технической переплетной тканью коленкор. Переплетная крышка с накладными сторонами и окантованным корешком: изготавливается журналы, бухгалтерские отчеты от 4 до 250 листов формата от А5 до А3 Переплетная крышка состоит из: - картон калиброванный толщиной от 1,75 до 2,00 (ТУ 5442-005-05771558-98); - картон переплетный от 1,25 до 2,00 (ГОСТ 7950-77). Блок сшивается проволокой без марли на переплетный материал. Картонные сторонки обклеены бумагой для офисной техники цветной, плотностью 80 г/м2 (ГОСТ Р ИСО 9706-2000). Форзац может состоять из: - мелованная бумага плотностью от 90 до 130 г/м2 (ГОСТ 21444-75); - офсетная бумага плотностью 120 г/м2 (ГОСТ 9094-89). Сторонки соединяются технической переплетной тканью коленкор. Обложка может быть выполнена также из другого материала по желанию Заказчика.</p>
21	Изготовление печатного информационного материала (свидетельства, дипломы, благодарственные письма, почетные грамоты комбината, сертификаты)	шт.	4+0	3000	<p>Бумага мелованная 300г/м2. Макет должен содержать брендированные цвета и символику предприятия. Сгиб у кувертной карты должен быть ровным, проклееным в основании лентой "Fingerlift". Бумага мелованная не менее 350г/м2.</p>
22	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта) формата А3	шт.	4+0	500	
23	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта) формата А4	шт.	4+0	1000	
24	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта)	шт.	4+0	500	

	формата А5				
25	Изготовление печатных информационных карточек (90x50мм)	шт.	4+0	5000	
26	Изготовление и оформление информационных стендов для Доски Почета с фотографиями 1010x1020мм (60 шт.)	шт.	4+0	60	<p>Фотографические плакаты должны быть выполнены на листовом пластике толщиной не менее 3 мм с использованием защитных средств, обеспечивающих устойчивость изделия к неблагоприятным погодным условиям и воздействию прямых солнечных лучей Доски Почета.</p> <p>Гарантия на фотографические плакаты не менее 1 года.</p> <p>Фотосъемка студийная должна проходить в специально оснащенной фотостудии как в рабочее, так и в нерабочее время.</p> <p>Фотографии должны быть изготовлены цифровым фотохимическим способом на серебросодержащей фотобумаге. Разрешение печати не может быть меньше 300 линий на дюйм.</p> <p>Разработка и дизайн макета книги. Полноцветная печать. Блок: бумага (белизна бумаги - не менее 100%) для офисной техники плотностью от 80 г/м² (ГОСТ Р ИСО 9706-2000). Переплет: офсетная бумага плотностью 120 г/м² (ГОСТ 9094-89), странички соединяются технической переплетной тканью коленкор. Обклейка: полноцветная печать, мелованная бумага плотностью 150г/м² (ГОСТ 21444-75).</p>
27	Издание буклета "УЭХК в датах и фактах"	шт.	4+4	200	
28	Издание аналитического материала "Документальная история создания, становления и развития промышленности разделения изотопов урана в России. 1938-1954"	шт.	4+4	100	
29	Папка адресная	шт.	4+4	50	<p>Картон переплетный с поролоном 1,5мм, бумвинил или кожзаменитель, бумага офсетная марки Б плотность 120 гр м/2, клей декстрин, клей ПВА, золотая фольга, бумага мелованная 300гр/м². Нанесение технологией горячего тиснения золотой фольгой символики предприятия, ляссе выполнено из бумвинила или кожзаменителя.</p>
30	Удостоверение "Ветерана труда комбината" (70x100мм)	шт.	4+0	1000	
31	Ламинирование формата А3	шт.		250	<p>Специальная пленка для ламинирования 75-250мкм</p>
32	Ламинирование формата А4	шт.		250	
33	Изготовление фотографий формата А3	шт.	4+0	600	<p>Материалы: фотобумага</p> <p>Требования: Фотографии должны быть устойчивы к воздействиям прямого солнечного цвета и влаги и обладать высокой износостойкостью. Струйная печать не допускается.</p>
34	Изготовление фотографий формата А4	шт.	4+0	600	
35	Изготовление фотографий формата А5	шт.	4+0	1000	
36	Изготовление фотографий формата А6	шт.	4+0	500	

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Оказание КМР в части несекретной нормативной, научно - технической, проектно-конструкторской, организационно-распорядительной документации и информационных материалов (далее – продукция) согласно перечню и объему работ (Приложение 1).

Цены на КМР являются твердофиксированными и не подлежат изменению в течение всего срока действия договора.

Наименование, объем и срок оказания услуг строго оговаривается в наряде установленного образца, который является основанием на оказание КМР.

В случае срочного заказа КМР должны быть оказаны от 2-х часов (в выходные и праздничные дни независимо от времени суток), и готовая продукция доставлена до места расположения Заказчика.

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Заказчик имеет право корректировать объемы выполняемых услуг по договору, в случае необходимости или возникновения потребности в оказании определенных видов услуг при условии, что оказание услуг не превышает общую стоимость по договору и не меняет характера предусмотренных настоящим договором услуг.

КМР выполняются Исполнителем после получения от Заказчика наряда установленного образца с указанием конкретного вида документа и объема выполняемых работ.

Качество и комплектность поставляемой продукции должны соответствовать условиям договора, требованиям нормативной документации (далее - НД) в соответствующей сфере деятельности.

Основные требования к качеству бумаги и производству переплета указаны в Разделе 2.2.

Требование к качеству используемых материалов:

- изготовление тиража должно соответствовать технологическим требованиям отраслевой нормативной документации, Санитарным правилам в соответствии с оказываемыми услугами;

- исполнитель обеспечивает выполнение тиража сертифицированными в России и экологически чистыми полиграфическими материалами. В производстве используются материалы, не представляющие опасности для здоровья человека и окружающей среды, соответствующие нормам безопасности, установленным государственными стандартами Российской Федерации. Материалы, не соответствующие требованиям ГОСТ, не допустимы для изготовления копий документов.

Требования к полиграфическому исполнению:

- для работы со строительной, проектно-конструкторской, архитектурно-архивной документацией требуется широкоформатная печать размерами: h(ширина)=2,5м., l(длина)=3м с технической доработкой для читаемости этой документации.

- в готовой продукции не допускаются грубые дефекты, приводящие к искажению или потере информации (непропечатка, «бледная печать», смазывание, отмарывание краски, полошение, многочисленные забитые краской участки, пятна, царапины, сдвоенная печать, приладочные листы, грязь);

- срезанные края текста, неправильное расположение текста относительно бумажного листа.

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

В случае, если Исполнитель поставил продукцию, которая не соответствует условиям договора, требованиям НД в соответствующей сфере деятельности, он обязан заменить ее продукцией надлежащего качества соответствующей договору в кратчайшие сроки, не более 2-х рабочих дней с момента получения претензии.

Все расходы, связанные с поставкой некачественной и/или некомплектной готовой продукции, в том числе приемкой, устранением несоответствия продукции, доукомплектования, заменой продукции или допоставки, вывозом/ввозом продукции с/на территории(ю) Заказчика, включая транспортные расходы, несет Исполнитель.

Исполнитель самостоятельно несет ответственность за безопасную доставку продукции до

представителя Заказчика (грузополучателя), при этом транспортное средство должно удовлетворять требованиям перевозимой продукции, одновременно Исполнитель или его представитель должен обладать необходимыми документами, позволяющими осуществлять перевозку соответствующей продукции.

Если при приемке продукции будет обнаружено повреждение (недостача) продукции, нарушение целостности тары (упаковки) при отсутствии ответственности перевозчика согласно правовым актам, действующим на транспорте, то Исполнитель будет нести самостоятельную ответственность за недопоставку (повреждение) продукции.

Исполнитель берет на себя обязательство по:

- организации доставки нарядов и оригиналов документов от Заказчика для выполнения КМР;
- организации доставки готовой продукции до места расположения Заказчика;
- обеспечению сохранности оригинала документа и готовой продукции от всякого рода повреждений во время транспортировки и хранения. Упаковка и транспортировка продукции не должны допускать нарушения ее целостности, сохранности и внешнего состояния;
- по наклейке фотографий на стенды для Доски Почета, доставке стендов на аллею Славы, вывозу оборудования и мусора после обслуживания Доски Почета.

Исполнитель не имеет права использовать в своих интересах результаты работ, выполненных по договору.

Исполнитель гарантирует качество выполняемых работ на весь период их выполнения.

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе исполнения настоящего договора, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне.

Эти требования не распространяются на раскрытие конфиденциальной информации по запросу уполномоченных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

Подраздел 3.5 Требования к безопасности оказания услуг и безопасности результата оказанных услуг

В соответствии с действующей документацией в организации Заказчика работ по охране труда.

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Не предъявляются

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Участник открытого запроса предложений должен соответствовать требованиям:

- 1 Быть правомочным заключать договор;
- 2 Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- 3 Не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- 4 Не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- 5 Обладать финансовой отчетностью на последнюю отчетную дату (квартал): бухгалтерский баланс (с отметкой налоговых органов о принятии), отчет о прибылях и убытках (с отметкой налоговых органов о принятии), отчет о движении денежных средств (с отметкой налоговых органов о принятии), расшифровка дебиторов и кредиторов, справка МНС об отсутствии задолженности на последнюю отчетную дату;
- 6 Указать прежнее название организации, если менялось (если да, то перечислить названия и дату регистрации)
- 7 Обладать современной производственной базой, необходимой для исполнения договора со следующими основными техническими характеристиками:
 - 7.1 Рабочие станции предпечатной подготовки (в количестве не менее 2 штук):
 - Диагональ дисплея не менее 27 дюймов
 - Объём оперативной памяти не менее 16 Гб
 - Программное обеспечение Adobe CS5
 - Модуль переносов «батов» batov
 - Нормализатор текста CZAM 5.
 - 7.2 Система широкоформатного сканирования документов и чертежей:
 - Размер печати до 15000 мм, ширина не менее 914 мм
 - Скорость сканирования не менее 80 мм/с
 - Скорость печати не менее 6,5 стр/мин. формата А1.
 - 7.3 Система высокоскоростного сканирования документов:
 - Скорость сканирования не менее 80 стр/мин
 - Сканирование цветных документов, с разрешением не менее 600 точек на дюйм.
 - 7.4 Офсетная многокрасочная печатная машина формата В2:
 - Количество красочных секций не менее 5
 - Наличие инфракрасной сушки
 - Скорость печати не менее 12000 краскооттисков в час.
 - 7.5 Цифровая полноцветная печатная машина формата В3:
 - Формат печати не менее 330*1200 мм
 - Скорость печати не менее 70 цветных оттисков в минуту
 - Максимальная плотность материала до 350 гр/кв.м.
 - 7.6 Цифровые дубликаторы формата А3 (в количестве не менее 2 штук):
 - Скорость печати не менее 130 краскооттисков в минуту
 - Наличие интерфейса цифровой печати.
 - 7.7 Система высокоскоростной цифровой персонализации:
 - Формат печати не менее А3
 - Возможность двухсторонней печати
 - Полноцветная печать
 - Скорость печати не менее 110 полноцветных страниц А3 в минуту.

7.8 Система цифровой полноцветной широкоформатной печати:

- Формат печати не менее 1520*3300 мм.
- Толщина материала до 50 мм
- Возможность печати на любом материале.
- Возможность печати белой краской и прозрачным лаком.

7.9 Фотографическое съемочное и осветительное оборудование, павильон для художественной фотосъемки:

- Возможность съёмки многокадровой секвенции с разрешением не менее 20 Мр.

7.10 Резательная машина для бумаги и картона:

- Ширина реза не менее 1200 мм,
- Глубина затла не менее 2000 мм
- Толщина картона до 5 мм.

7.11 Листоподборочная и брошюровочная линия:

- Не менее 10 секций.

7.12 Проволокошвейная машина:

- Сшивка обрезного блока толщиной до 38 мм
- Сшивка тетрадного блока до 500 листов на 3-4 скрепки.

7.13 Термоклеевая машина.

7.14 Пружинный биндер.

7.15 Позолотный пресс:

- Формат тиснения – 210*297 мм
- Нагрев клише до 320 градусов
- Автоматическая подача материала.
- Глубина теснения до 5 мм.

7.16 Гравировально-фрезерное оборудование:

- Размер рабочего поля 400*400 мм
- Высота портала 120 мм.
- Мощность шпинделя не менее 1,5 КВт
- Виды обработки – 2D и 3D
- Обрабатываемые материалы – пластик, металл, дерево, фанера, МДФ, пенопласт,

композитные материалы и оргстекло

- Поддержка установки программы для ЧПУ из файлов AutoCAD, SolidWork, Illustrator, CorelDraw и др. программ;

8 Обладать квалифицированными кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора:

- Дизайнер – высшее образование – опыт работы не менее 3 лет
- Верстальщик - высшее образование – опыт работы не менее 1 года
- Препресс-инженер - высшее образование – опыт работы не менее 3 лет
- Печатники (не менее 3 человек) - среднее – специальное образование – опыт работы

не менее 3 лет

- Фрезеровщик-программист - среднее – специальное образование – опыт работы не менее 1 года

- Переплетчики (не менее 6 человек) - среднее образование – опыт работы не менее 1 года

- Фотограф - среднее – специальное образование – опыт работы не менее 3 лет;

9 Иметь в собственности либо в аренде транспортное средство в исправном техническом состоянии;

10 Обладать профессиональной компетентностью, опытом и положительной репутацией:

- не иметь вступивших в законную силу судебных решений не в пользу участника процедуры закупки в качестве ответчика, связанных с оказанием услуг;

- отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков ФАС России и в реестре недобросовестных поставщиков атомной отрасли.

Подраздел 3.8 Специальные требования

Исполнитель должен учесть:

ЗАТО Новоуральск является закрытым административно-территориальным образованием системы Росатом, правовой статус которого установлен Федеральным законом от 14.04.1992 №3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

Постановлением Правительства РФ от 11.06.1996 №693 утверждено Положение об обеспечении особого режима в ЗАТО, на территории которого расположены объекты. На территории ЗАТО Новоуральск установлен особый режим безопасного функционирования предприятий (организаций, который предусматривает ограничения на въезд граждан на его территорию).

Для въезда в ЗАТО Новоуральск (в случае отсутствия у персонала 3 группы допуска) победитель процедуры закупки обязан своевременно (не менее, чем за 10 рабочих дней для граждан Российской Федерации) оформлять документы на въезд в город в соответствии с установленными правилами.

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Выполнение КМР на основании оформленных нарядов от подразделений ОАО «УЭХК» с 01.01.2014 в течение 2014 года до полного выполнения Исполнителем своих обязательств.

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Качественные и технические характеристики поставляемой продукции должны соответствовать ГОСТам, чертежам и иным условиям, предусмотренным договором.

Приемка продукции по количеству и качеству осуществляется в порядке и сроки, установленные Инструкциями Госарбитража при СМ СССР. «О приемке продукции по качеству» № П-7 от 25.04.66 г.; «О приемке продукции по количеству» № П-6 от 15.06.65 г.

При наличии обоснованных претензий к оказанным услугам Заказчик информирует об этом Исполнителя перед подписанием промежуточного акта. При этом Исполнитель обязан в кратчайшие сроки, не более 2-х рабочих дней, решить вопрос устранения указанных обоснованных претензий.

Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)

Исполнитель обязан:

- в обязательном порядке возвращать Заказчику оригиналы документов, направленные ему для выполнения КМР.
- направлять Заказчику вместе с готовыми документами промежуточный акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) установленного образца в 2-х экземплярах.
- ежемесячно не позднее 25 числа направлять копию по факсу, оригинал - в службу «заказчика» итогового акта сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ) в 2-х экземплярах. К итоговому акту в обязательном порядке прикладывается счет-фактура. Подписанный экземпляр итогового акта Заказчик высылает в адрес Исполнителя.
- представлять ежеквартально подписанные акты сверки расчетов, составленные на последнее число месяца прошедшего квартала в 2-х экземплярах.

Оплата производится перечислением средств на расчетный счет Исполнителя в течение 15 банковских дней с момента получения Заказчиком счета-фактуры и подписанного итогового акта выполненных работ. При перечислении денежных средств моментом исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

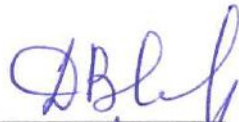
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не предъявляются

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Количество страниц
1	Перечень и объем копировально-множительных работ	3

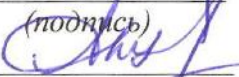
И.о. начальника отдела по управлению
интеллектуальной собственностью
и информационного обеспечения



Д.В. Власов

(ФИО)

Ведущий инженер по НТИ



А.Ю. Акулова

(ФИО)

Инженер по НТИ



М.Н. Самойленко

(ФИО)

Перечень и объем работ
на изготовление копировально-множительной и брошюровально-перешлетной продукции

№ п/п	Наименование работы	Ед. изм.	Вид печати	Цена за 1ед. изм. (с НДС) руб.	Количество	Сумма (с НДС) руб.
1	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А0	шт.	1+0	162,84	25	4 071,00
			1+1	217,12	10	2 171,20
2	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А1	шт.	1+0	81,42	50	4 071,00
			1+1	108,56	10	1 085,60
3	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А2	шт.	1+0	67,85	300	20 355,00
			1+1	101,48	10	1 014,80
4	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А3	шт.	1+0	20,06	500	10 030,00
			1+1	27,14	200	5 428,00
5	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А4	шт.	1+0	13,57	5000	67 850,00
			1+1	20,06	2500	50 150,00
6	Черно-белое и цветное сканирование документов формата А5	шт.	1+0	5,90	500	2 950,00
			1+1	10,03	500	5 015,00
7	Изготовление копии документов формата А0*	шт.	1+0	217,12	100	21 712,00
			1+1	379,96	20	7 599,20
8	Изготовление копии документов формата А1*	шт.	1+0	108,56	300	32 568,00
			1+1	189,98	40	7 599,20
			4+0	678,50	300	203 550,00
			4+4	1 357,00	10	13 570,00
9	Изготовление копии документов формата А2*	шт.	1+0	54,28	500	27 140,00
			1+1	94,99	10	949,90
			4+0	339,25	200	67 850,00
10	Изготовление копии документов формата А3*	шт.	4+4	678,50	50	33 925,00
			1+0	5,90	1000	5 900,00
			1+1	10,03	50	501,50
			4+0	27,14	500	13 570,00
			4+4	34,22	20	684,40

11	Изготовление копии документов формата А4*	шт.	1+0	3,54	330000	1 168 200,00
			1+1	4,72	110000	519 200,00
			4+0	13,57	3000	40 710,00
			4+4	17,70	3000	53 100,00
12	Изготовление копии документов на бумаге толщиной 200гр/м2 (исходя из формата А4)	шт.	1+0	9,44	1900	17 936,00
			1+1	11,80	2500	29 500,00
			1+0	1,77	8000	14 160,00
			1+1	2,36	8000	18 880,00
13	Изготовление копии документов формата А5*	шт.	4+0	7,08	1000	7 080,00
			4+4	8,85	1000	8 850,00
			4+0	51,33	2300	118 059,00
			1+0	413,00	25	10 325,00
14	Изготовление копий документов на самоклеющейся пленке (250x250мм)	шт.				
15	Широкоформатная печать для работы с архитектурно-архивной документацией (2500x3000мм)	шт.				
16	Проектно-конструкторская документация - изготовление копии документов+сканирование (исходя из формата А4)	шт.				
17	Проектно-конструкторская документация - изготовление копии документов (исходя из формата А4)	шт.	1+0	4,76	500	2 380,00
			1+0	9,90	63700	630 630,00
18	Проектно-конструкторская документация- сканирование (исходя из формата А4)	шт.				
19	Брошюровка (прошивка) в мягкую или твердую обложку проволочными скобами для документов толщиной до 14мм	шт.				
20	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 8-12мм (до 70л.)	шт.				
21	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 8-12мм (до 70л.)	шт.				
22	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 14-22мм (до 170л.)	шт.				
23	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 14-22мм (до 170л.)	шт.				

19	Брошюровка в прозрачную обложку пластиковыми пружинами для документов высотой корешка 25-36мм (до 300л.)	шт.		135,70	100	13 570,00
	Брошюровка в прозрачную обложку металлическими пружинами для документов высотой корешка 25-36мм (до 300л.)	шт.		135,70	100	13 570,00
20	Переплет в твердую обложку с покрытием для документов	шт.		162,48	500	81 240,00
21	Изготовление печатного информационного материала (свидетельства, дипломы, благодарственные письма, почетные грамоты комбината, сертификаты)	шт.	4+0	24,19	3000	72 570,00
22	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта) формата А3	шт.	4+0	67,85	500	33 925,00
23	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта) формата А4	шт.	4+0	33,63	1000	33 630,00
24	Изготовление печатного информационного материала со сгибом (кувертная карта) формата А5	шт.	4+0	20,65	500	10 325,00
25	Изготовление печатных информационных карточек (90x50мм)	шт.	4+0	4,13	5000	20 650,00
26	Изготовление и оформление информационных стендов для Доски Почета с фотографиями 1010x1020мм, 60 шт.	шт.	4+0	4 749,50	60	284 970,00
27	Издание буклета "УЭХК в датах и фактах"	шт.	4+4	590,00	200	118 000,00
28	Издание аналитического материала "Документальная история создания, становления и развития промышленности разделения изотопов урана в России. 1938-1954"	шт.	4+4	590,00	100	59 000,00
29	Папка адресная	шт.	4+4	413,00	50	20 650,00
30	Удостоверение "Ветерана труда комбината" (70x100мм)	шт.	4+0	74,93	1000	74 930,00
31	Ламинирование формата А3	шт.		81,42	250	20 355,00
32	Ламинирование формата А4	шт.		40,71	250	10 177,50
33	Изготовление фотографий формата А3	шт.	4+0	70,80	600	42 480,00
34	Изготовление фотографий формата А4	шт.	4+0	41,30	600	24 780,00
35	Изготовление фотографий формата А5	шт.	4+0	14,16	1000	14 160,00
36	Изготовление фотографий формата А6	шт.	4+0	7,08	500	3 540,00
					ИТОГО:	4 483 490,30

* при изготовлении копии документов, сканирование входит в стоимость копии

