

УТВЕРЖДАЮ:
Исполнительный директор

Королев С.В.

«10» июля 2015 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение закупки

10.04.2015 г. № 20-ПВ/2015

Предмет закупки: *Изготовление и поставка печатной продукции*

Согласовано:

Главный инженер

 А.В. Трофимов

«10» июля 2015 г.

Согласовано:

Начальник ТЭЦ

 А.Ф. Мажоров

«08» июля 2015 г.

Согласовано:

Начальник ООТП и ПБ

 М.И. Крушинская

«08» июля 2015 г.

Согласовано:

Начальник отдела закупок и МТС

 О.В. Чануквадзе

«10» июля 2015 г.

Димитровград
2015

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Подраздел 2.3 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 ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ

Изготовление и поставка полиграфической продукции. Для производственной деятельности ТЭЦ.

РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг
Изготовление и поставке полиграфической продукции для производственной деятельности ООО «НИИАР-Генерация»

Подраздел 2.2 Описание оказываемых услуг

Изготовление полиграфической продукции включает в себя изготовление дизайн-макетов, верстку, корректуру, предпечатную подготовку полиграфической продукции (ведомости, журналы, карточки) и сопутствующую продукцию. Сопутствующие виды услуг: упаковка, доставка, погрузочно-разгрузочные работы.

Подраздел 2.3 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

В соответствии с Приложением 1 и 2

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

Подраздел 3.1 Общие требования

Поставляемая продукция должна быть разработана в соответствии с фирменным стилем Заказчика. Материалы, используемые при изготовлении полиграфической продукции, предоставляет Исполнитель. Стоимость материалов включена в стоимость оказываемых услуг. Материалы для изготовления продукции утверждаются Заказчиком при подаче каждой заявки на изготовление продукции.

Срок изготовления и предоставления на утверждение и согласование Покупателю 10 (десять) календарных дней с момента заключения договора. Дизайн-макеты продукции могут согласовываться необходимое количество раз.

Срок поставки полиграфической продукции: не более 15 календарных дней с момента утверждения Покупателем оригинал-макета, дизайн-макета. Объем поставки и виды продукции, подлежащие изготовлению по отдельным заявкам, определяются Заказчиком самостоятельно исходя из собственной производственной необходимости.

Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Поставляемый товар должен соответствовать техническому заданию и договору. На поставляемом товаре должна быть соблюдена точная цветопередача, на поставляемой готовой продукции не должно быть следов отмарывания, непропечатки, смазывания краски, тенения, выщипывания волокон бумаги, следов пальцев рук, масляных пятен, механических повреждений: морщин, складок, загнутых углов и кромок.

Упаковка и маркировка поставляемого Товара должна соответствовать

требованиям стандартов, установленных действующим законодательством РФ.

Маркировка упаковки должна соответствовать маркировке Товара. Маркировка Товара должна содержать: наименование изделия, наименование фирмы изготовителя, местонахождение изготовителя, в том числе соответствовать:

- ГОСТ Р 51474-99 «Упаковка. Маркировка, указывающая на способ обращения с грузами».

Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

При несоответствии продукции требуемому Заказчиком в договоре и Техническом задании качеству, продукция переиздается за счет Исполнителя.

Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Не требуется

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

Не требуется

Подраздел 3.6 Требования по обучению персонала заказчика

Не требуется

Подраздел 3.7 Требования к составу технического предложения участника

Техническое предложение участника запроса цен, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

- описание участником в его заявке выполняемых работ или оказываемых услуг (в том числе состав работ или услуг и последовательность их выполнения, технология выполнения работ или услуг, сроки выполнения работ или услуг);

- указание объема работ или услуг или порядка его определения;

Подраздел 3.8 Специальные требования

Исполнитель должен владеть собственной материально-технической базой для изготовления полиграфической продукции, в частности оборудованием для офсетной, цифровой печати, плоттерной резки, ламинирования.

РАЗДЕЛ 4. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

Подраздел 4.1 Описание конечного результата оказанных услуг

Конечным результатом оказанных услуг является своевременное получение качественной полиграфической продукции соответствующей техническому заданию и заявкам заказчика

Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг

Приемка услуг осуществляется в два этапа. На первом этапе принимается

дизайн-макет полиграфической продукции.

На втором этапе принимается готовая полиграфическая продукция. Приемка продукции по внешнему виду, количеству, качеству производится в соответствии с Заявкой на складе Покупателя не позднее 10-дневного срока со дня получения товара. Товар считается принятым после подписания товарной накладной по форме ТОРГ-12 в 2-х экз. (один экземпляр для Покупателя и один экземпляр для Поставщика).

Гарантийный срок на Товар устанавливается в соответствии с нормативно-технической документацией на данный вид Товара.

Гарантийный срок исчисляется с даты принятия Товара.

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

При поставке Товара Поставщик предоставляет Покупателю следующую документацию:

- а) паспорт качества, сертификаты, иные документы, имеющие непосредственное отношение к Товару на русском языке;
- б) счет-фактуру с указанием фактически отгруженного товара;
- в) товарную накладную по форме ТОРГ-12 в 2-х экз. (один экземпляр для Покупателя и один экземпляр для Поставщика).

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не требуется

РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
-	-	-
-	-	-
-	-	-

РАЗДЕЛ 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Номер страницы
1	Список печатной продукции ТЭЦ	

Главный инженер – начальник ТЭЦ

А.Ф. Мажоров

Начальник ООТП и ПБ

М.И. Крушинская


Приложение 1

Список печатной продукции для ТЭЦ

№ п/п	Наименование	Формат	Количество
1.	Суточная ведомость главного щита управления (ГЩУ)	A2	2000
2.	Суточная ведомость ЦТЩ	A2	1000
3.	Суточная ведомость котловой воды и пара котла	A3	1000
4.	Суточная ведомость вспомогательного оборудования	A4	1000
5.	Суточная ведомость ВК	A4	400
6.	Суточная ведомость турбогенератора	A3	1000
7.	Суточная ведомость котлоагрегата	A4	700
8.	Суточная ведомость ХВО-1	A2	1000
9.	Суточная ведомость ХВО-2	A4	500
10.	Суточная ведомость анализов воды и конденсата	A4	500
11.	Суточная ведомость мазутонасосной	A4	400
12.	Режим работы ТЭЦ	A4	400
13.	Паспорт на СИ (П-19)		2000
14.	Паспорт на СИ		2000
15.	Наряд-допуск на выполнение огневых работ	A4	500
16.	К общему наряду №	A4	700
17.	Наряд –допуск для работы в электроустановках	A4	300
18.	Акт проверки состояния грузоподъемного крана перед техническим освидетельствованием	A4	100
19.	Вахтенный журнал	A4	50 (70 листов)
20.	Оперативный журнал	A4	50 (70 листов)
21.	Журнал амбарная книга	A4	50 (70 листов)
22.	Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям	A4	50 (70 листов)
23.	Журнал дефектов	A4	10 (70 листов)
24.	Карточка №___ складского учета материалов	A4	200
25.	Учетная карточка №___ (форма №7)	A4	500
26.	Арматурная карта (форма № МЭ-1)	A4	500
27.	Личная карточка №___ учета выдачи смывающих и обезвреживающих средств	A4	300
28.	Личная карточка №___ учета выдачи СИЗ	A4	300
29.	Протокол измерения сопротивления заземляющего уст-ва подкранового пути	A4	50
30.	Протокол измерения сопротивления изоляции эл.проводки, троллейных проводов и электрооборудования	A7	50

31.	Протокол проверки наличия цепи между заземляющим устройством и заземленным оборудованием	A7	50
32.	Протокол проверки полного сопротивления петли фаза-нуль в установках до 1000В с глухим заземлением нейтрали	A7	50
33.	Лицевой счет	1/2A3	500

Начальник ТЭЦ



А.Ф. Мажоров

Приложение 2

Список печатной продукции для ООТПиПБ

№ п/п	Наименование	Формат	Количество
1.	Удостоверения проверки знаний	95x65	500
2.	Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда	A4	3 (альбомный, 70 листов)
3.	Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности	A4	25 (альбомный, 70 листов)
4.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	A4	25 (70 листов)
5.	Журнал учета выдачи инструкций по охране труда	A4	3 (альбомный, 70 листов)
6.	Журнал учета проверки знаний норм и правил	A4	25 (70 листов)
7.	Протокол проверки знаний	A4	100
8.	Направление на м/о	A4	700
9.	Протокол по электробезопасности	A4	700
10.	Журнал учета ИОТ	A4	2 (альбомный, 70 листов)
11.	Журнал учета выдачи удостоверений	A4	2 (70 листов)
12.	Журнал учета присвоения 1 группа по электробезопасности	A4	4 (альбомный, 50 листов)
13.	Удостоверение по электробезопасности		400
14.	Журнал учета противоаварийных тренировок	A4	25 (альбомный, 70 листов)
15.	Журнал производственного контроля	A4	30 (альбомный, 50 листов)
16.	Журнал проверки рукавов	A4	4 (альбомный, 70 листов)
17.	Журнал учета проверки знаний в электроустановках	A4	4 (альбомный, 70 листов)
18.	Журнал учета и проверки газосварочного оборудования	A4	4 (альбомный, 70 листов)
19.	Журнал учета выдачи наряда-допусков	A4	40 (альбомный, 70 листов)
20.	Журнал учета и технического освидетельствования средств пожаротушения	A4	30 (альбомный, 30 листов)
21.	Журнал амбарная книга	A4	50 (70 листов)
22.	Журнал учета огневых работ	A4	20 (альбомный, 50 листов)
23.	Личная карточка выдачи смывающих средств	A4	300
24.	Личная карточка выдачи СИЗ	A4	300
25.	Материальная карточка		500
26.	Наряд-допуск на работы повышенной опасности	A4	1500
27.	Наряд – допуск на огневые работы	A4	500
28.	Журнал учета неисправностей установки пожарной автоматики	A4	4 (альбомный, 70 листов)

Начальник ОТ и ПБ



М.И. Крушинская