

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель Генерального  
директора по техническому  
обеспечению и качеству -  
технический директор

  
\_\_\_\_\_ Е.М. Лобов

"28" 10 2014 г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

*№ 12-49/72040 от 28.10.2014*

Предмет закупки: Услуга по оформлению подписки, сортировке и доставки печатных изданий для ОАО «УЭХК» на 2015 год по каталогам 1 полугодия 2015 года

Новоуральск  
2014

*3965/100*

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

<i>Код</i>	<i>Вид услуги</i>
2212000	Услуги подписки на газеты, журналы и периодические издания

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на оказание услуги по оформлению подписки и доставке печатных изданий для ОАО  
«УЭХК» на 2015 год по каталогам 1 полугодия 2015 года

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГИ**

**РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГ**

Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Подраздел 2.2 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

Услуга по оформлению подписки, сортировки и доставки печатных изданий для ОАО «УЭХК» на 2015 год по каталогам 1 полугодия 2015 года

## РАЗДЕЛ 2. ОПИСАНИЕ УСЛУГИ

### Подраздел 2.1 Состав (перечень) оказываемых услуг

Перечень наименований периодических изданий для ОАО «УЭХК» на 2015 год указан в «Заявке на периодические издания для подразделений ОАО «УЭХК» по каталогам 1 полугодия 2015 года» (Приложение 1). Сортировка и доставка периодических изданий в соответствии с периодичностью выхода издания, указанного в подписном каталоге 1 полугодия 2015 года.

### Подраздел 2.2 Объем оказываемых услуг либо доля оказываемых услуг в общем объеме закупки

Объемы (количество комплектов) периодических изданий для ОАО «УЭХК» на 2015 год указан в Заявке (Приложение 1).

## РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛУГАМ

### Подраздел 3.1 Общие требования

По настоящему договору Агент от своего имени за счет Принципала обязуется оформить подписку, сортировку и доставку на периодические издания (Продукция) в соответствии с «Заявкой на периодические издания для подразделений ОАО «УЭХК» по каталогам 1 полугодия 2015 года» (Приложение 1).

### Подраздел 3.2 Требования к качеству оказываемых услуг

Приемка продукции по количеству и качеству осуществляется в порядке, установленном 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, в последних редакциях (в случае возникновения отклонений по качеству и/или количеству претензии предъявляются Агенту). О выявленных несоответствиях или недопоставках продукции стороны извещают друг друга, в том числе по факсимильной связи, с направлением оригинала по почте. При установленной недостатке продукции акт на недостаю составляется с соблюдением правил, установленных Инструкцией № П-6 от 15.06.65 г.

Агент гарантирует качество и надежность поставляемых печатных изданий, в течение 30 дней с момента приемки продукции Принципалом и несет все расходы по замене дефектного товара, выявленного Принципалом в течение гарантийного срока. При устранении Агент за свой счет недостатков поставки товара в период гарантийного срока последний продлевается на период устранения недостатков.

Случае доставки Продукции ненадлежащего качества Агент обязан в течение 10 дней с момента получения акта-рекламации произвести замену Продукции на Продукцию надлежащего качества за свой счет и своими силами.

### Подраздел 3.3 Требования к гарантийным обязательствам оказываемых услуг

Агент обязуется передать Принципалу Продукцию в следующие сроки:

а) издания, печатающиеся в городе (административно-муниципальном образовании), отличном от города доставки Принципала, доставляются в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента поступления на склад Агента;

б) издания, печатающиеся в городе (административно-муниципальном образовании), совпадающем с городом доставки Принципала, доставляются в день их выхода в свет;

в) доставка Продукции осуществляется по адресу: Свердловская обл., г. Новоуральск, ул. Дзержинского 2, ОДО и К, ком.223, с 9.00 до 9.30.

Агент гарантирует качество и надежность поставляемых печатных изданий, в течение 30 дней с момента приемки продукции Принципалом и несет все расходы по замене дефектного товара, выявленного Принципалом в течение гарантийного срока. При устранении Агент за свой счет недостатков поставки товара в период гарантийного срока последний продлевается на период устранения недостатков.

В случае доставки Продукции ненадлежащего качества Агент обязан в течение 10 дней с момента получения акта-рекламации произвести замену Продукции на Продукцию надлежащего качества за свой счет и своими силами.

По факту оказания агентских услуг Агент представляет Принципалу на подписание отчет по агентскому вознаграждению в двух экземплярах.

В течение 5 дней после получения отчета по агентскому вознаграждению Принципал обязан подписать его и направить один экземпляр Агенту, либо, при наличии недостатков, представить Агенту мотивированный отказ от его подписания.

В случае наличия недостатков Агент обязуется устранить их в течение 10 дней со дня получения соответствующих претензий Принципала.

Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами отчета по агентскому вознаграждению.

#### Подраздел 3.4 Требования к конфиденциальности

Не предъявляются

#### 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

Техническое предложение должно подтверждать готовность Участника оказать услугу в полном объеме с надлежащим качеством, в установленные сроки в соответствии с настоящим Техническим заданием.

#### 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
Оформить подписку, сортировку и доставку печатных изданий с 01.01.2015 в течение 2015 года до полного выполнения Агентом своих обязательств. Печатные издания доставляются в соответствии с периодичностью выхода издания, указанного в подписном каталоге 1 полугодия 2015 года.
Подраздел 4.2 Требования по приемке услуг
Приемка периодических изданий осуществляется в ОДО и К ОАО «УЭЖК» на основании накладной, оформленной Исполнителем.
Подраздел 4.3 Требования по передаче Заказчику технических и иных документов (оформление результатов оказанных услуг)
Агент обязан в последний день каждого месяца направить в адрес Принципала по почте и копии по факсу или электронной почте следующие документы: а) товарную накладную, счет-фактуру, и счет на оплату предоставленных в течении месяца печатных изданий; б) отчет и счет – фактура по агентскому вознаграждению и счет на оплату оказанных услуг. в) Счет-фактура должен быть оформлен в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

## РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ ПЕРСОНАЛА ЗАКАЗЧИКА

Не предъявляются

## РАЗДЕЛ 6. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

Номер приложения	Наименование приложения	Количество страниц
1	Заявка на периодические издания для ОАО «УЭЖК» на 2015 год по каталогам 1 полугодия 2015 года	10
2	Проект Договора на выполнение работ по оформлению подписки, сортировки и доставки печатных изданий для ОАО «УЭЖК» на 2015 год по каталогам 1 полугодия 2015 года	17

1 Начальник отдела по управлению интеллектуальной собственностью и информационного обеспечения

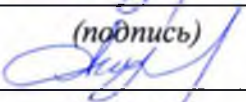
  
\_\_\_\_\_  
(подпись)



Д.В. Власов

(ФИО)

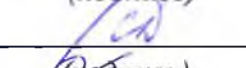
Ведущий инженер по НТИ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.Ю. Акулова

(ФИО)

Инженер по НТИ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.А. Доронина

(ФИО)