Утверждаю:
Первый заместитель директора –
главный инженер филиала
ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго»

_____ / **С.А. Решетников**
«_21_» _____09_____ **2018 г.**

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на поставку печатной продукции. Лот № 401G

1. Общая часть.

1.1. ПАО «МРСК Центра» производит закупку печатной продукции для ремонтно-эксплуатационного обслуживания электросетевого оборудования.

1.2. Закупка производится на основании плана закупки ПАО «МРСК Центра» на 2019 год.

2. Предмет конкурса.

Поставщик обеспечивает поставку печатной продукции на склад получателя – филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго». Объем поставки, технические, а также иные требования к закупаемой продукции устанавливаются настоящим техническим заданием.

Доставка продукции осуществляется за счет Поставщика (стоимость входит в цену предложения) на склад филиала, расположенный:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Точка поставки	Срок поставки*
1.	Журнал учета работ по нарядам-допускам и распоряжениям для работы в электроустановках	25	РФ, 308023, г. Белгород, переулок 5-й Заводской, дом 17	60
2.	Журнал релейной защиты и автоматики	30		
3.	Журнал регистрации предсменных (послесменных), предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров	12		
4.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	27		
5.	Журнал выдачи заданий	25		
6.	Журнал проведения единого часа охраны труда	3		
7.	Журнал учета и содержания средств защиты	4		
8.	Журнал оперативный	5		
9.	Журнал распоряжений	5		

№ п/п	Наименование	Количество, уп.	Точка поставки	Срок поставки*
10.	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о несчастных случаях	1	РФ, 308023, г. Белгород, переулок 5-й Заводской, дом 17	60
11.	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о технологических нарушениях и ошибках персонала	1		

*в календарных днях, с момента заключения договора

Способ и условия транспортировки продукции должны исключать возможность её повреждения или порчи во время перевозки.

3. Технические требования к продукции.

Технические данные продукции должны соответствовать параметрам и быть не ниже значений приведенных в таблице:

№ п/п	Наименование	Технические требования
1.	Журнал учета работ по нарядам-допускам и распоряжениям для работы в электроустановках	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 1
2.	Журнал релейной защиты и автоматики	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 2
3.	Журнал регистрации предсменных (послесменных), предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров	Формат листов – А4
		Расположение – горизонтальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 3
4.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	Формат листов – А4
		Расположение – горизонтальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 4
5.	Журнал выдачи заданий	Формат листов – А4
		Расположение – горизонтальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 5

№ п/п	Наименование	Технические требования
6.	Журнал проведения единого часа охраны труда	Формат листов – А4
		Расположение – горизонтальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 6
7.	Журнал учета и содержания средств защиты	Формат листов – А4
		Расположение – горизонтальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 7
8.	Журнал оперативный	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 8
9.	Журнал распоряжений	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 9
10.	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о несчастных случаях	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 10
11.	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о технологических нарушениях и ошибках персонала	Формат листов – А4
		Расположение – вертикальное
		Цвет листов – белый
		Количество листов, не менее – 96
		Форма печати – см. Приложение 11

4. Общие требования.

К поставке допускается продукция, отвечающая следующим требованиям:

– продукция должна быть новой, оригинальной, не восстановленной, не бывшей в эксплуатации, не заложенной, не арестованной, не являться предметом иска третьих лиц.

– продукция должна изготавливаться согласно требованиям нормативной документации, действующей на территории РФ.

– поставляемый товар не должен иметь дефектов, связанных с материалами и/или работой по его изготовлению, либо проявляющихся в результате действия или упущения производителя (поставщика), при соблюдении Заказчиком правил хранения и/или использования поставляемого товара.

– товар должен поставляться в упаковке, способной предотвратить его повреждение или порчу во время перевозки, передачи Заказчику и дальнейшего хранения.

– наличие заключения о соответствии требованиям СанПиН и другим документам, устанавливающим требования к качеству и экологической безопасности продукции.

– качество продукции должно быть подтверждено санитарно-эпидемиологическими заключениями, паспортами, сертификатами соответствия, обязательными для данного вида продукции, и иными документами, подтверждающими качество продукции, оформленными в соответствии с действующим законодательством РФ. Вышеуказанные документы должны предоставляться на каждую партию продукции.

5. Гарантийные обязательства.

Гарантийные обязательства Поставщика должны распространяться на весь поставляемый Товар. Срок гарантии Поставщика на поставляемый по настоящему договору товар составляет не менее 12 месяцев. Начальной датой гарантии является дата подписания товарной накладной.

6. Требования к надежности и живучести продукции.

Товар должен обеспечивать эксплуатационные показатели в течение установленного срока службы.

7. Сроки и очередность поставки продукции.

Поставка продукции, входящего в предмет Договора, должна быть выполнена в течение 60 календарных дней с момента заключения договора. Изменение сроков поставки возможно по решению ЦКК ПАО «МРСК Центра». Изменение сроков поставки по договору оформляется в соответствии условиями договора поставки и действующим законодательством.

8. Требования к Поставщику.

Наличие документов, подтверждающих возможность осуществления поставок (в соответствии с требованиями конкурсной документации).

9. Правила приемки продукции.

Вся поставляемая продукция должна пройти входной контроль, осуществляемый представителями филиала ПАО «МРСК Центра» - «Белгородэнерго» и ответственными представителями Поставщика при получении их на склад.

В случае выявления дефектов, в том числе и скрытых, Поставщик обязан за свой счет заменить поставленную продукцию.

Начальник СРЗАИиМ О.Н. Ряднов

Приложение 1 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала учета работ по нарядам-допускам и распоряжениям для работы в электроустановках

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТ ПО НАРЯДАМ-ДОПУСКАМ И РАСПОРЯЖЕНИЯМ
ДЛЯ РАБОТЫ В ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Номер распоряжения	Номер наряда	Место и наименование работы	Производитель работы, наблюдающий (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)	Члены бригады (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)
1	2	3	4	5

Работник, отдавший распоряжение (фамилия, инициалы, группа по электробезопасности)	Технические мероприятия по обеспечению безопасности работ с указанием необходимых отключений, мест установки заземлений и т.д.	Подписи работников, проводивших и получивших целевые инструктажи	К работе приступили (дата, время)	Работа закончена (дата, время)
6	7	8	9	10

Приложение 2 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала релейной защиты и автоматики

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
РЕЛЕЙНОЙ ЗАЩИТЫ И АВТОМАТИКИ

_____

(энергообъект)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата	Содержание записи	Ознакомление оперативного персонала (подпись)
1	2	3

Приложение 3 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала регистрации предсменных (послесменных), предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров

(Обложка)

_____
(наименование организации)

ЖУРНАЛ
регистрации предсменных (послесменных), предрейсовых (послерейсовых) медицинских осмотров

_____
(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

№ по порядку	Дата и время осмотра	Ф.И.О. работника	Пол, дата рождения	Жалобы	Осмотр видимых слизистых и кожных покровов	Температура тела
1	2	3	4	5	6	7

Артериальное давление	Пульс	Наличие алкоголя в выдыхаемом воздухе	Наличие психоактив-ных веществ в моче	Заключение о результатах медицинского осмотра	ФИО и подпись работника, проводившего осмотр	Подпись работника
8	9	10	11	12	13	14

Приложение 4 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала регистрации инструктажа на рабочем месте

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИНСТРУКТАЖА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата инструктажа	Ф.И.О. инструктируемого	Год рождения	Профессия, должность инструктируемого	Вид инструктажа (первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый)	Причина проведения внепланового инструктажа
1	2	3	4	5	6

Тема инструктажа	Фамилия, инициалы инструктирующего, допускающего	Подпись		Стажировка на рабочем месте		
		инструкти-рующего	инструкти-руемого	количество смен (с ….. по …..)	стажировку прошел (подпись рабочего)	знания проверил, допуск к работе произвел (дата, подпись)
7	8	9	10	11	12	13

Приложение 5 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала выдачи заданий

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ ВЫДАЧИ ЗАДАНИЙ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата и время выдачи задания	Фамилия, имя, отчество лица, получившего задания	Профессия	Фамилия, имя, отчество лица, выдавшего задание
1	2	3	4

Должность	Выполнение работ	Подпись получившего задание	Подпись выдавшего задание и проведение инструктажа	Отметка о выполнении задания
5	6	7	8	9

Форма журнала проведения единого часа охраны труда

(Обложка)

_____
(наименование организации)

ЖУРНАЛ
ПРОВЕДЕНИЯ ЕДИНОГО ЧАСА ОХРАНЫ ТРУДА

_____
(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата проведения	Наименование прорабатываемого документа	Ф.И.О. персонала	Подпись персонала о проработке документов	Ф.И.О. ИТР, проводившего проработку документов	Подпись
1	2	3	4	5	6

Приложение 7 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала учета и содержания средств защиты

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА И СОДЕРЖАНИЯ СРЕДСТВ ЗАЩИТЫ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

_____

(наименование средства защиты, тип)

Инв. №	Дата испытания	Дата следующего испытания	Дата периодического осмотра	Результат периодического осмотра	Подпись лица, производившего осмотр	Место нахождения	Дата выдачи в индивидуальное пользование	Подпись лица, получившего СИЗ в индивидуальное пользование	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 8 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала оперативного

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ОПЕРАТИВНЫЙ ЖУРНАЛ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата, время записи	Содержание записей в течение смены, подписи о сдаче и приемке смены	Визы, замечания и распоряжения технического персонала
1	2	3

Приложение 9 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала распоряжений

(Обложка)

_____

(наименование организации)

ЖУРНАЛ РАСПОРЯЖЕНИЙ

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

Дата	№ распоря-жения	Содержание распоряжения с подписью лица, отдавшего распоряжение	Подпись персонала, ознакомленного с распоряжением
1	2	3	4

Приложение 10 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала учета и доведения информационных
противоаварийных документов о несчастных случаях

(Обложка)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА И ДОВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ
ДОКУМЕНТОВ О НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЯХ

_____

(наименование организации)

_____

(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

№ п/п	Дата поступления	Наименование документа, исх. №, дата	Ф.И.О. и подпись работников, ознакомленных с документом
1	2	3	4

Дата доведения	Ф.И.О. и подпись работника, доводившего документ	Намеченные мероприятия, сроки их выполнения и ответственные лица	Дата исполнения, подпись исполнителя
5	6	7	8

Приложение 11 к ТЗ на поставку
печатной продукции. Лот № 401G

Форма журнала учета и доведения информационных
противоаварийных документов о технологических нарушениях и ошибках персонала

(Обложка)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА И ДОВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ ПРОТИВОАВАРИЙНЫХ ДОКУМЕНТОВ О ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ НАРУШЕНИЯХ И ОШИБКАХ ПЕРСОНАЛА

_____
(наименование организации)

_____
(наименование структурного подразделения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.

(Последующие страницы)

№ п/п	Дата поступления	Наименование документа, исх. №, дата	Ф.И.О. и подпись работников, ознакомленных с документом
1	2	3	4

Дата доведения	Ф.И.О. и подпись работника, доводившего документ	Намеченные мероприятия, сроки их выполнения и ответственные лица	Дата исполнения, подпись исполнителя
5	6	7	8