

УТВЕРЖДАЮ:  
Первый заместитель  
директора – главный инженер филиала  
ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго»  
В.А. Тихонов  
« 14 » / 08 2019 г.

**Техническое задание  
на поставку в 2019 году ЛОТ № 401 G «Печатная продукция» для нужд  
филиала ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго» производит закупку **печатной продукции**.

1.2. Все условия данного заказа определяются и регулируются на основе договора, заключаемого заказчиком с победителем торгов.

**2. ОБЪЕМ ЗАКУПКИ**

2.1. Требуется поставка **печатной продукции** в количестве, приведенном в таблице № 1.

Таблица №1

№ п/п	Наименование продукции	Ед. изм.	Количество
1	Журнал распоряжений	шт.	20
2	Журнал оперативный	шт.	725
3	Журнал учета дефектов и неполадок оборудования	шт.	100
4	Журнал учёта работ по нарядам-допускам и распоряжениям	шт.	519
5	Журнал учёта средств защиты	шт.	120
6	Журнал учета противоаварийных тренировок персонала	шт.	119
7	Журнал учета противопожарных тренировок персонала	шт.	110
8	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	шт.	188
9	Журнал нагрузок	шт.	60
10	Журнал положения РПН и ПБВ трансформаторов	шт.	89
11	Журнал проверки занесения информации в SAP и ведения оперативных переговоров	шт.	39
12	Журнал учёта проверки знаний правил работы в электроустановках для организаций электроэнергетики	шт.	30
13	Журнал задания бригаде ОВБ	шт.	45
14	Журнал учета первичных средств пожаротушения	шт.	68
15	Бланк "Наряд-допуск" для работы в ЭУ	шт.	18800

16	Бланки переключений со сквозной нумерацией от 1 до 28600	шт.	26299
17	Журнал учёта выдачи инструкций по охране труда для работников	шт.	39
18	Журнал регистрации пред сменных осмотров	шт.	154
19	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о несчастных случаях	шт.	102
20	Журнал учета и доведения информационных противоаварийных документов о технологических нарушениях и ошибках персонала	шт.	102
21	Журнал учёта работ на ВЛ	шт.	78

### **3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

3.1. Основные технические требования, характеристики журналов: переплет № 7, бумага белая, офсет 80гр.кв.м, формат 297\*210 мм, количество листов в журнале – 200. В журналах все страницы должны быть пронумерованы.

3.2. Основные технические требования, характеристики бланков: бумага белая, офсет 120гр.кв.м, формат 297\*210 мм.

3.3. Качество продукции должно соответствовать действующим ГОСТам, ТУ или другим документам, содержащим обязательные, либо обычно применяемые требования, предъявляемые к соответствующим товарам.

### **4. ПРАВИЛА КОНТРОЛЯ ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ**

4.1. Продукция, поступившая в исправной таре, принимается по качеству, комплектности и количеству на складе получателя.

4.2. Изготовитель (поставщик) обязан обеспечить:

1) отгрузку (сдачу) продукции, соответствующей по качеству и комплектности требованиям, установленным стандартами, техническими условиями, чертежами, рецептурами, образцами, (эталоны).

Продукция, не прошедшая в установленном порядке проверку по качеству, а также продукция, отгрузка которой была запрещена органами, осуществившими контроль над качеством продукции, и другими уполномоченными на то органами, поставляться не должна;

2) четкое и правильное оформление документов, удостоверяющих качество, комплектность и количество поставляемой продукции (технический паспорт, сертификат, удостоверение о качестве, отгрузочные и расчетные документы и т.п.).

4.3. Приемка продукции по качеству, комплектности и количеству производится на складе получателя в следующие сроки:

а) при иногородней поставке – не позднее 20 дней после выдачи продукции органом транспорта или поступления ее на склад получателя при доставке продукции поставщиком или при вывозке продукции получателем;

б) при одногородней поставке – не позднее 10 дней после поступления продукции на склад получателя.

Проверка качества и комплектности продукции, поступившей в тару, производится при вскрытии тары, но не позднее указанных выше сроков, если иные сроки не предусмотрены в договоре в связи с особенностями поставляемой продукции (товара).

4.4. При доставке поставщиком продукции в тару на склад получателя последний, кроме проверки веса брутто и количества мест, может потребовать вскрытия тары и проверки веса нетто и количества товарных единиц в каждом месте.

### **5. СРОКИ ПОСТАВКИ**

5.1. Срок поставки **печатной продукции** – в течение 30 календарных дней с момента заключения договора.

## **6. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

6.1. Наименование и количество продукции согласовываются между Поставщиком и Покупателем по отдельным заявкам. Спецификация к договору может изменяться по наименованию однотипной продукции и количеству по требованию Покупателя, в зависимости от корректировки планов ремонтов и потребности в материалах для исполнения договоров технологических присоединений.

6.2. Товар поставляется Поставщиком по адресу: г. Липецк Липецкий район с. Подгорное ПС «Правобережная», центральный склад филиала ПАО «МРСК Центра»-«Липецкэнерго».

6.3. Товар должен быть упакован в тару, обеспечивающую его сохранность при хранении и перевозке, с указанием на этикетках информации на русском языке, предусмотренной действующим законодательством.

## **7. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ**

7.1. Оплата производится по факту поставки в течение 30 рабочих дней с момента поступления продукции на склад Покупателя и подписания товарно-транспортной накладной.

## **8. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

8.1. Поставщик гарантирует качество поставляемой продукции основным техническим характеристикам, при соблюдении правил эксплуатации не менее 12 месяцев с момента поставки.

8.2. В случае выявления дефектов, в том числе и скрытых, в течение гарантийного срока поставленная продукция заменяется Поставщиком за свой счет.

Заместитель главного инженера  
по оперативно-технологическому управлению-  
начальник ЦУС



А.Л. Арапов