

«Утверждаю»  
 Первый заместитель директора  
 – главный инженер филиала  
 ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго»  
 В.А. Тихонов  
 « 7 » 12 2016 г.

**Техническое задание**  
**на поставку в 2017 году ЛОТ № 401 G «Печатная продукция» для нужд Филиала**  
**ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Филиал ПАО «МРСК Центра» - «Липецкэнерго» (далее-Филиал) производит закупку печатной продукции в 2017 г.

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.

№ пп	Наименование продукции	Марка	Ед. изм.	Кол-во	Диапазон нумерации	Вид деятельности
1	Печатная продукция	Акт о неучтённом потреблении электрической энергии юридическим лицом (гражданином), использующим электрическую энергию для осуществления предпринимательской деятельности (3-х слойная самокопирующаяся бумага, формат А3) (согласно приложению № 1 к ТЗ)	шт.	1000	Согласуется при поставке	эксплуатация
2	Печатная продукция	Акт о неучтённом потреблении электрической энергии гражданином (юридическим лицом), использующим электрическую энергию на коммунально-бытовые нужды, являющимся собственником (пользователем) жилого дома (помещений в многоквартирном доме)	шт.	2000	Согласуется при поставке	эксплуатация

		(3-х слойная самокопирующаяся бумага, формат А3) (согласно приложению № 2 к ТЗ)				
3	Печатная продукция	Акт проверки состояния схемы измерения электрической энергии и работы / замены / допуска в эксплуатацию прибора учета (3-х слойная самокопирующаяся бумага, формат А3) (согласно приложению № 3 к ТЗ)	шт.	50 000	Согласуется при поставке	эксплуатация
4	Печатная продукция	Акт проверки состояния схемы измерения электрической энергии и работы / замены / допуска в эксплуатацию прибора учета (3-х слойная самокопирующаяся бумага, формат А3) (согласно приложению № 4 к ТЗ)	шт.	30 000	Согласуется при поставке	эксплуатация
5	Печатная продукция	Журнал регистрации актов о неучтённом потреблении электрической энергии в структурном подразделении филиала (согласно приложению № 5 к ТЗ)	шт.	10	-	эксплуатация
6	Печатная продукция	Журнал регистрации бланков актов проверки состояния схемы измерений электрической энергии и работы/замены/допуска в эксплуатацию приборов учёта в структурном подразделении филиала (согласно приложению № 6 к ТЗ)	шт.	240	-	эксплуатация
7	Печатная продукция	Журнал регистрации выдачи пломбировочного материала на уровне структурного подразделения (согласно приложению № 7 к ТЗ)	шт.	231	-	эксплуатация

### 3. ОСНОВНЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

3.2. Продукция должна быть сертифицирована, должна иметь тех. условия производителя данной продукции и обеспечена гарантийными обязательствами, обязательно наличие сертификата СЭМ (сертификат экологического менеджмента).

3.3. 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.

3.4. Основные технические требования, характеристики бланков актов представлены в таблице

№ п/п	Наименование	Технические требования
1	2	3
1	Наименование и тип	Бланки: Акты проверки состояния схемы измерения электроэнергии и работы / замены / допуска в эксплуатацию прибора учета; Акты о неучтенном потреблении электрической энергии
2	Область применения и назначение	Проверка средств учета электрической энергии
3	Наличие сертификации	Сертификат соответствия
4	Технические характеристики:	
	материал акта	3-х слойная самокопирующаяся бумага
	вид	Бланк акта односторонний
	размер акта	Формат А3
	печать	Офсетная в два цвета
	Брошюруются	в планшеты по 25 номеров на металлическую пружину, в каждый планшет вставлен лист с биговкой размером 297х420мм из хром-эрзаца
	Обложка 1+0	Из мелованного картона плотностью 350г/м <sup>2</sup>
	Подложка	Из переплетного картона 2,5 мм
5	Общие требования:	
	маркировка	Бланк акта имеет свой индивидуальный номер цифровой знак 48/00000000 (в 3-х экземплярах) красного цвета, выполненный методом высокой печати
	логотип	ПАО «МРСК Центра»-«Липецкэнерго»
6	Образец	Приложения 1-4

#### **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) чёткое 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. Приёмка 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 таре, 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 таре 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 – с момента заключения договора, по отдельным заявкам Филиала, в течение 30 календарных рабочих дней с момента подачи заявки на партию продукции.

#### **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, указанному в заявке Покупателя. Адреса складов производственных отделений:

**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. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

7.1. Поставщик гарантирует качество поставляемой продукции основным техническим характеристикам, при соблюдении правил эксплуатации не менее 3 лет с момента поставки.

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

## **8. ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Акт о неучтённом потреблении электрической энергии юридическим лицом (гражданином), использующим электрическую энергию для осуществления предпринимательской деятельности;

2. Акт о неучтённом потреблении электрической энергии гражданином (юридическим лицом), использующим электрическую энергию на коммунально-бытовые нужды, являющимся собственником (пользователем) жилого дома (помещений в многоквартирном доме);

3. Акт проверки состояния схемы измерения электрической энергии и работы / замены / допуска в эксплуатацию прибора учета;

4. Акт проверки состояния схемы измерения электрической энергии и работы / замены / допуска в эксплуатацию прибора учета;

5. Журнал регистрации актов о неучтённом потреблении электрической энергии в структурном подразделении филиала;

6. Журнал регистрации бланков актов проверки состояния схемы измерений электрической энергии и работы/замены/допуска в эксплуатацию приборов учёта в структурном подразделении филиала;

7. Журнал регистрации выдачи пломбировочного материала на уровне структурного подразделения.

Начальник управления учёта электроэнергии



Негробов В.Н.