



РОСЭНЕРГОАТОМ
ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ДИВИЗИОН РОСАТОМА

Акционерное общество
«Российский концерн по производству электрической
и тепловой энергии на атомных станциях»

(АО «Концерн Росэнергоатом»)
Филиал АО «Концерн Росэнергоатом»
«Балаковская атомная станция»
(Балаковская АЭС)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
управлению персоналом

В.И. Басов

« 22 »

12

2017 г.

Техническое задание
на поставку сырья, материалов и комплектующих изделий

№ УИОС-1-16/49 от 18.12.2017 г.

Предмет закупки: брошюра «Отчет об экологической безопасности Балаковской
АЭС за 2017 год»

Балаково
2017

Техническое задание
на поставку брошюры «Отчет об экологической безопасности Балаковской АЭС за
2017 год»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1 Наименование

Подраздел 1.2 Сведения о новизне

Подраздел 1.3 Этапы разработки / изготовления

Подраздел 1.4 Документы для разработки / изготовления

Подраздел 1.5 Код ОКП

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Подраздел 4.1 Технические, функциональные и качественные характеристики (потребительские свойства) товаров

Подраздел 4.2. Требования к надежности

Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам

Подраздел 4.4 Требования к маркировке

Подраздел 4.5 Требования к упаковке

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1 Порядок сдачи и приемки

Подраздел 5.2 Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ, МЕСТУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1 Наименование

Брошюра «Отчет об экологической безопасности Балаковской АЭС за 2017 год».

Участник процедуры закупки должен принять во внимание, что ссылки в закупочной документации на товарные знаки, наименования производителя, носят лишь рекомендательный, а не обязательный характер. Участник процедуры закупки может представить в своей заявке на участие в процедуре закупки иные товарные знаки, фирменные наименования, при условии, что:

- в составе заявки будет представлено «Техническое предложение» с подробным указанием технических характеристик и параметров, предлагаемой к поставке продукции;
- произведенные замены совместимы между собой, по существу равноценны (эквивалент) или превосходят по качеству (аналог) продукцию, указанную в данном техническом задании.

Подраздел 1.2 Сведения о новизне

Вся поставляемая продукция (брошюра «Отчет об экологической безопасности Балаковской АЭС за 2017 год») должна быть новой, выпуска не ранее 2018 года (не бывшей в употреблении, не восстановленной), не являться выставочным образцом и быть свободной от прав третьих лиц.

Подраздел 1.3 Этапы разработки / изготовления

- 1) Разработка концепции дизайна брошюры силами Исполнителя;
- 2) Создание Исполнителем дизайн - макета на основании утвержденной ранее (Исполнителем у Заказчика) концепции дизайна брошюры;
- 3) Согласование итогового варианта (для дальнейшей отправки в печать) дизайн - макета брошюры (Исполнителем у Заказчика):

Исполнитель отправляет на электронную почту (iso@balaes.ru) Заказчика итоговую версию дизайн - макета брошюры в электронном виде (файл в формате pdf). При получении дизайн - макета брошюры (в формате pdf.), Заказчик производит его проверку. В случае отсутствия замечаний со стороны Заказчика, Исполнитель распечатывает данный экземпляр брошюры на бумажном носителе и осуществляет его утверждение (подписание) ответственным лицом со своей стороны (на всех страницах, включая обложку, указываются фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата). После согласования (подписания) дизайн - макета брошюры Исполнителем, производится его сканирование и отправка Заказчику. При получении отсканированного варианта дизайн - макета брошюры от Исполнителя, Заказчик утверждает (подписывает) его ответственным лицом со своей стороны (на всех страницах, включая обложку, указываются фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата) и отправляет отсканированный вариант обратно Исполнителю. Печать, а также сканирование дизайн - макета брошюры (Исполнителем и Заказчиком) должно осуществляться в цветном варианте и в высоком качестве (качество печати: А4 формат, 1200*600 dpi; разрешение сканирования: 1200*1200 dpi). Все элементы дизайн - макета брошюры (текст, иллюстрации) после печати и сканирования должны легко просматриваться, идентифицироваться. В результате данных действий должна получиться согласованная Исполнителем и Заказчиком итоговая версия дизайн - макета брошюры в отсканированном варианте.

Также производится отправка (Заказчиком) итоговой версии дизайн - макета брошюры (электронный файл в формате pdf., ранее присланный Исполнителем) на электронную почту Исполнителя. При этом в текстовой части письма производится пометка «Согласовано».

Данная отправка осуществляется при условии выполнения Исполнителем требований по утверждению бумажного варианта дизайн – макета брошюры со своей стороны.

На основании согласованного Заказчиком и Исполнителем дизайн - макета брошюры, Исполнитель производит все необходимые технологические операции для осуществления печати пробных экземпляров брошюры в количестве двух штук (пробные экземпляры брошюры идут сверх количества общего тиража). Данные экземпляры в дальнейшем отправляются срочной экспресс - доставкой с помощью курьерской службы или силами Исполнителя на согласование Заказчику (Саратовская область, г. Балаково, Набережная Леонова 67Б, Информационный центр Балаковской АЭС). Перед отправкой пробных экземпляров брошюры Заказчику, Исполнитель обязан утвердить каждый экземпляр со своей стороны (на всех страницах, включая обложку, указывается имя, отчество, должность, подпись, дата). При получении данных экземпляров брошюры, Заказчик производит их окончательный анализ (соответствие брошюры утвержденному ранее Исполнителем и Заказчиком дизайн – макету брошюры и главным образом, цветовые характеристики брошюры). В случае положительного решения, Заказчик присваивает брошюре статус «В печать» (на каждой странице (включая обложку) ответственным лицом от Заказчика делается пометка «В печать», указывается фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата). Один экземпляр брошюры отправляется Исполнителю экспресс - доставкой с помощью курьерской службы или силами Заказчика. Второй экземпляр брошюры остается у Заказчика и является эталоном для проведения дальнейшего анализа (качество фальцовки, биговки, скрепления, последовательности листов, цветовых характеристик брошюры и т.д.) при получении основного тиража брошюры от Исполнителя. В случае отрицательного решения по пробному экземпляру брошюры, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя (в письменном виде по электронной почте или телефону в устной форме) и обговаривает корректировки (работы необходимые для приведения пробного экземпляра брошюры в соответствие с утвержденным ранее макетом и требованиями Заказчика), которые необходимо произвести Исполнителю.

Подраздел 1.4 Документы для разработки / изготовления

Концепция дизайна брошюры.

Подраздел 1.5 Код ОКП

953000 - книги и брошюры.

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Мероприятия с участием Балаковской АЭС, направленные на формирование положительного имиджа, распространению и популяризации знаний об атомной энергетике, привлечению внимания к безопасной и стабильной работе станции.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

- 1) Температура воздуха от 0 до + 25 С;
- 2) Относительная влажность воздуха до 60-65%.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Подраздел 4.1 Технические, функциональные и качественные характеристики (потребительские свойства) товаров

Обложка

- 1) Количество полос: 4 полосы;
- 2) Материал: бумага мелованная матовая;
- 3) Плотность бумаги: 300 гр./кв.м.;
- 4) Печать: полноцветная двусторонняя (4+4);
- 5) Ламинация: двусторонняя глянцевая;
- 6) Толщина пленки для ламинации: 75 мкм.

Внутренний блок

- 1) Количество полос: 36 полос;
- 2) Материал: бумага мелованная глянцевая;
- 3) Плотность бумаги: 150 гр./кв.м.;
- 4) Печать: полноцветная двусторонняя (4+4).

Скрепление: на 2 металлические скобы (по стороне 297 мм).

Общий размер брошюры: А4 (210*297 мм).

Подраздел 4.2. Требования к надежности

Надежность продукции достигается за счет соблюдения Исполнителем всех требований данного технического задания, государственных и отраслевых стандартов качества печати и готовой полиграфической продукции.

Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам

В комплект поставки должны входить все необходимые комплектующие и принадлежности для обеспечения работоспособности поставляемой продукции в соответствии с функциональным назначением и требованиями данного технического задания.

Подраздел 4.4 Требования к маркировке

ГОСТ 14192 – 96 маркировка грузов.

Подраздел 4.5 Требования к упаковке

Продукция поставляется в пригодной для транспортировки упаковке, которая может защитить ее от воздействия внешних условий (вода, пыль, грязь и тому подобное).

Упаковка должна обеспечивать полную сохранность товара на весь срок его транспортировки с учетом перегрузок и длительного хранения.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1 Порядок сдачи и приемки

Приемка Продукции, отгруженной в таре (упаковке), по количеству тарных мест осуществляется Грузополучателем в момент её передачи от Поставщика к Заказчику на складе Грузополучателя.

Подраздел 5.2 Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров

В комплект поставки должен входить паспорт или иной другой документ, подтверждающий качество и гарантийные обязательства Изготовителя.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

В соответствии с ГОСТ 26653-90.

Продукция транспортируется любым видом транспорта до склада Балаковской атомной станции за счет Исполнителя.

Ответственность за достаточность и надежность упаковки, выбор транспорта несет Исполнитель.

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

Хранение продукции осуществляется в транспортировочной упаковке, в закрытом помещении с вентиляцией и отоплением (на расстоянии не менее 1 м от отопительных устройств), защищенном от воздействия внешней среды (вода, пыль, ветер и т.д.).

РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ

Гарантийный срок хранения не менее 12 месяцев с даты приемки Продукции.

При обнаружении скрытых недостатков продукции в течение гарантийного срока, замена некачественной продукции, доукомплектование, устранение недостатков, производиться Исполнителем за его счет и в сроки, согласованные с Заказчиком.

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

Требования не предъявляются.

РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Экологические требования – в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

Требования не предъявляются.

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

Исполнитель при изготовлении брошюры «Отчет об экологической безопасности Балаковской АЭС за 2017 год» с логотипом Балаковской АЭС должен руководствоваться государственными и отраслевыми стандартами качества печати и готовой полиграфической продукции, действующих в РФ;

Материалы, применяемые для изготовления брошюры должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов качества печати и готовой полиграфической продукции, действующих в РФ;

Оценка качества печатной продукции проводится на основании требований государственных и отраслевых стандартов качества печати и готовой полиграфической продукции, действующих в РФ, а также на основании требований, изложенных в данном техническом задании;

Показатели качества импортных материалов (в случае их использования) не должны быть ниже требований, установленных в отечественных нормативных документах (для полиграфической продукции) и в данном техническом задании.

Качество всех используемых материалов должно быть подтверждено сертификатами качества, гигиеническими сертификатами и сертификатами соответствия. При необходимости данные сертификаты могут быть затребованы Заказчиком.

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

Обмен информацией между Исполнителем и Заказчиком в процессе создания дизайн - макета брошюры осуществляется путем пересылки файлов по электронной почте (электронная почта Заказчика (iso@balaes.ru)). В том случае, если объем передаваемой информации является достаточно существенным и не позволяет осуществить прямую пересылку файлов на почтовый ящик Исполнителя или Заказчика, то Исполнитель или Заказчик в праве воспользоваться услугами общедоступных (наличие доступа к сервису со стороны Исполнителя и Заказчика) файлообменных сервисов, действующих на территории РФ (Исполнитель или Заказчик направляет на почтовый ящик (Исполнителя или Заказчика) ссылку с файлообменного сервиса для скачивания материалов по брошюре);

Вычиткой, корректировкой, версткой текста, правильностью расположения полос, очередностью колонцифр, работой по определению размеров и типов шрифтов, работой над отступами, линиями реза, метками для фальцовки, биговки, работой с иллюстрациями (рисунки, фотографии, диаграммы, схемы и другие графические изображения), работой над размещением текста, иллюстраций на страницах брошюры, переводом текстовых или цифровых данных в графические изображения, определением цветовых характеристик брошюры, занимается Исполнитель;

Заказчик предоставляет Исполнителю ряд материалов (неотредактированный текст, необработанные фотографии), которые в дальнейшем помогут ему в работе над созданием дизайн - макета брошюры. Материалы для брошюры (неотредактированный текст, необработанные фотографии) предоставляются Заказчиком в любом удобном для него формате и качестве. Пересылка осуществляется по электронной почте или с помощью файлообменных сервисов;

Количество вариантов дизайн – макета и концепции дизайна брошюры не ограничивается каким-то конкретным числом. Заказчик вправе требовать от Исполнителя, а Исполнитель предоставлять Заказчику новые варианты дизайн – макета и концепции дизайна брошюры до тех пор, пока какой-то из них (вариант дизайн – макета или концепции дизайна) не удовлетворит всем его требованиям. Концепция дизайна и дизайн – макет предоставляются Заказчику в визуализированном графическом виде в формате pdf;

Заказчик имеет право высказывать свои пожелания и давать рекомендации Исполнителю в процессе создания макетов (в форме свободного обращения по электронной почте или в устной форме по телефону), которые он обязан учитывать;

Исполнитель обязан отчитаться (предоставить все наработки по брошюре) о ходе работы по подготовке концепции дизайна или дизайн - макета брошюры при запросе со стороны Заказчика. В данном случае Исполнитель обязан предоставить Заказчику данные наработки (концепция дизайна брошюры, графические элементы, иллюстрации, цветовые схемы, шрифты и т.д.). Запрос может быть подан в форме свободного обращения по электронной почте или в устной форме по телефону;

Заказчик может ограничиться согласованной между Исполнителем и Заказчиком итоговой электронной версией дизайн – макета брошюры, в случае необходимости ускорения процесса по запуску основного тиража брошюры в печать, В таком случае эталон цвета должен быть идентифицирован по каталогу цвета Pantone Match System.

При работе с макетом брошюры, Исполнитель должен учитывать требования Заказчика и брендбука АО «Концерн Росэнергоатом». С электронной версией брендбука можно ознакомиться на официальном сайте АО «Концерн Росэнергоатом» (ссылка: <http://www.rosenergoatom.ru/journalist/fs/>).

РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ, МЕСТУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ

- 1) Количество: в соответствии с детализированной потребностью;
- 2) Срок поставки календарей: в соответствии с детализированной потребностью;
- 3) Транспортирование: любым видом транспорта с учетом свойств упаковки;
- 4) Место доставки продукции: 413866, г. Балаково, Саратовская область, Балаковская АЭС;
- 5) Условие доставки: транспортом Поставщика до склада Балаковской АЭС за свой счет.

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

Вся предоставляемая документация должна быть на русском языке.

РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

№ п/п	Сокращение	Расшифровка сокращения
		Отсутствуют

РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование приложения	Номер страницы
	Отсутствуют	

Начальник УИОС



Д.С. Шевченко