



КОЛЬСКАЯ
АЭС-АВТО
РОСАТОМ

**Общество с ограниченной ответственностью «Кольская АЭС-Авто»
(ООО «Кольская АЭС-Авто»)**

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель
генерального директора
ООО "Кольская АЭС-Авто"

 А.В. Вошиков

« ____ » _____ 2021 г.

Техническое задание
на поставку журналов регистрационных

СОГЛАСОВАНО

Руководитель группы ОМТО

 Л.О. Федотова

Полярные Зори

2021

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	3
Подраздел 1.1 Наименование.....	3
Подраздел 1.2 Сведения о новизне.....	3
Подраздел 1.3 Этапы разработки / изготовления.....	3
Подраздел 1.4 Документы для разработки / изготовления.....	3
Подраздел 1.5 Код ОКПД2.....	3
РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ.....	3
РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	3
Подраздел 4.1 Технические, функциональные и качественные характеристики (потребительские свойства) товаров	3
Подраздел 4.2. Требования к надежности.....	4
Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам.....	4
Подраздел 4.4 Требования к маркировке.....	4
Подраздел 4.5 Требования к упаковке.....	4
РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ.....	4
Подраздел 5.1 Порядок сдачи и приемки.....	4
Подраздел 5.2 Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров.....	5
РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ.....	5
РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ.....	5
РАЗДЕЛ 8. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И/ИЛИ СРОКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГАРАНТИЙ.....	5
РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ.....	5
РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ.....	6
РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ.....	6
РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ.....	6
РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ.....	6
РАЗДЕЛ 14. ТРЕБОВАНИЯ К КОЛИЧЕСТВУ И СРОКУ (ПЕРИОДИЧНОСТИ) ПОСТАВКИ.....	6
РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ.....	6
РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ.....	7
РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ.....	7

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Подраздел 1.1 Наименование				
Поставка журналов регистрационных из бумаги или картона				
№ п/п	Наименование	Технические и качественные характеристики	Ед. изм	Кол-во
1.	Журнал контроля за состоянием охраны труда	Журнал контроля за состоянием охраны труда, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	12
2.	Журнал учета первичных инструктажей	Журнал учета первичных, повторных, внеплановых инструктажей, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	6
3.	Журнал проработки приказов и указаний	Журнал проработки приказов и указаний, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	20
4.	Журнал заданий	Журнал заданий, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	2
5.	Журнал ежеквартального контроля исправного состояния и внешнего вида огнетушителей	Журнал ежеквартального контроля исправного состояния и внешнего вида огнетушителей, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	2
6.	Квалификационные удостоверения	Квалификационные удостоверения. Размер шрифта надписи на обложке -16, цвет букв – золотой, цвет обложки – красный, размер обложки по длине -110 мм, размер обложки по высоте – 80 мм, количество листов – 9, листы двойные, скрепленные с обложкой 2 металлическими скобками. Количество талонов – предупреждений (№1, №2, №3, №4)-4 шт.	шт.	300
7.	Журнал учета первичных средств пожаротушения	Журнал учета первичных средств пожаротушения, 15 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	1
8.	Журнал учета выдачи	Журнал учета выдачи справок, 100	шт.	1

	справок	листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде)		
9.	Журнал учета дисциплинарных взысканий работников	Журнал учета дисциплинарных взысканий работников, 200 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердый переплет, сшивка втачку.	шт.	1
10.	Журнал выдачи направлений на медицинский осмотр	Журнал выдачи направлений на медицинский осмотр, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	1
11.	Оперативный журнал	Оперативный журнал, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	10
12.	Журнал регистрации нарядов, распоряжений и технологических карт	Журнал регистрации нарядов, распоряжений и технологических карт, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	4
13.	Книга регистрации входящих документов	Книга регистрации входящих документов, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2), твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде)	шт.	1
14.	Книга регистрации исходящих документов	Книга регистрации исходящих документов, 100 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	1
15.	Книга учета заявок	Книга учета заявок, 100 листов формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	12
16.	Журнал учета	Журнал учета, 100 листов формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	6
17.	Журнал бракеражный	Журнал бракеражный, 50 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.	шт.	10
18.	Журнал санитарный	Журнал санитарный, 50 листов, формат	шт.	2

		А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде), сшивка втачку.		
19.	Журнал проверки пожарного состояния помещений	Журнал проверки пожарного состояния помещений, 96 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде).	шт.	3
20.	Журнал оперативного учета выдачи СИЗ	Журнал оперативного учета выдачи СИЗ, 96 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде).	шт.	9
21.	Журнал сменной работы	Журнал сменной работы, 96 листов, формат А4 (белая бумага, плотность 80г/м2). Твердая обложка, корешок обтянут бумвинилом шириной 4 см (в сложенном виде).	шт.	4

Подраздел 1.2 Сведения о новизне

Поставляемый товар должен быть новым (не бывшим в употреблении, невосстановленным), не являться выставочным образцом, быть свободным от прав третьих лиц.

Подраздел 1.3 Этапы разработки / изготовления

Товар должен быть изготовлен согласно действующей нормативно-технической документации заводов-изготовителей (ГОСТ, ТУ).

Подраздел 1.4 Документы для разработки / изготовления

Не требуется.

Подраздел 1.5 Код ОКПД 2

17.23.13.110 - Журналы регистрационные из бумаги или картона

РАЗДЕЛ 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Для производственных нужд.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ ЭКСПЛУАТАЦИИ

Ежедневная эксплуатация в сухих помещениях при температуре +15°C ...+30°C.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

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

В соответствии с Приложением № 1 к данному техническому заданию.

Подраздел 4.2. Требования к надежности

Поставляемый товар должен соответствовать техническим характеристикам завода-изготовителя (ГОСТ, ТУ), перечисленных в столбце 2 перечня товарно-материальных ценностей, не должен иметь механических повреждений и

дефектов.
Подраздел 4.3. Требования к составным частям, исходным и эксплуатационным материалам
Не требуются.
Подраздел 4.4 Требования к маркировке
Маркировка поставляемого Товара должна соответствовать требованиям стандартов, установленных действующим законодательством РФ ГОСТ Р 51474-99 «Упаковка. Маркировка, указывающая на способ обращения с грузами» и назначению поставляемого Товара.
Подраздел 4.5 Требования к упаковке
Товар должен быть упакован способом и средствами, обеспечивающими его защиту от повреждения и потерь во время транспортировки.

РАЗДЕЛ 5. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАВИЛАМ СДАЧИ И ПРИЕМКИ

Подраздел 5.1 Порядок сдачи и приемки
<p>Приемка Товара по количеству и качеству осуществляется силами Покупателя по адресу: Мурманская область, г. Полярные Зори, ул. Промышленная, д. 4/1 в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поставки Товара.</p> <p>При обнаружении недостачи, некомплектности, производственных дефектов (браков, недостатков) во время приемки и при обнаружении производственных скрытых дефектов (браков, недостатков) в Товаре при использовании, в период гарантийного срока обязательным является составление акта о выявленных недостачах, некомплектности, производственных дефектах (браках, недостатках). Вызов представителя Поставщика для участия в составлении такого акта обязателен. Срок прибытия представителя Поставщика – 5 (пять) календарных дней с момента получения вызова, если иной срок не установлен в вызове. Представитель Поставщика, прибывший для составления акта должен иметь при себе надлежащим образом оформленную доверенность на право подписания акта.</p> <p>Обнаруженные во время приемки недостатки (дефекты) должны быть устранены Поставщиком за свой счет в сроки, установленные актом. В случае невозможности устранения недостатков (дефектов) Поставщик обязан заменить за свой счет некачественный Товар в согласованные сторонами сроки, а если акт составлен Покупателем в одностороннем порядке - то в сроки, указанные Покупателем в акте.</p>
Подраздел 5.2 Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров
<p>В комплект поставки входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - счет-фактура. - товарная накладная; - счет на оплату.

РАЗДЕЛ 6. ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТИРОВАНИЮ

Доставка производится любым видом транспорта силами и за счет Поставщика до склада Заказчика по адресу: 184230, Мурманская область, г.
--

Полярные Зори, ул. Промышленная, д. 4/1.

В процессе перевозки Товар должен быть защищён от воздействия внешних факторов, падений, ударов, опрокидывания и разрушения.

РАЗДЕЛ 7. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ

Товар в полном объеме хранится на складе Поставщика в соответствии с условиями и рекомендациями заводов-производителей.

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

Не предъявляются.

РАЗДЕЛ 9. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАНИЮ

Не предъявляются.

РАЗДЕЛ 10. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

В соответствии с Законодательством РФ.

РАЗДЕЛ 11. ТРЕБОВАНИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

Поставщик гарантирует Покупателю, что поставленный им Товар отвечает стандартам безопасности и качества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 12. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

Товар, по качеству, потребительским свойствам, безопасности должен соответствовать установленным требованиям и стандартам, требованиям законодательства РФ или актам законодательства к качеству, безопасности товара, в том числе:

-Федеральному закону от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

-Постановлению Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии».

РАЗДЕЛ 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ИНЫЕ) ТРЕБОВАНИЯ

Оплата за Товар будет осуществляться по факту поставки Товара в течение 45 календарных дней (для МСП – в течение 15 рабочих дней) на основании выставленного Поставщиком счета и подписания Сторонами товарной накладной.

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

Срок поставки: с момента заключения договора в течение 60 (шестидесяти) календарных дней.

РАЗДЕЛ 15. ТРЕБОВАНИЕ К ФОРМЕ ПРЕДСТАВЛЯЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

Сопроводительная документация представлена на бумажном носителе установленного образца с информацией, представленной на русском языке.

РАЗДЕЛ 16. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

1	ГОСТ	Государственный стандарт
2	ТУ	Технические условия
3	Шт	штук
4	ООО	Общество с ограниченной ответственностью
5	МСП	Субъекты малого и среднего предпринимательства

РАЗДЕЛ 17. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование приложения	Номер страницы
1	Образцы страниц журналов	9

Разработано:

Специалист группы ОМТО



М.М. Родикова