

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**На оказание услуг по изготовлению бланков протоколов об административном правонарушении**

Требования к техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и иные требования:

1. Объект закупки:

Прочая закупка Товаров, работ, услуг «Оказание услуг по изготовлению бланков протоколов об административном правонарушении»

2. Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности ОКПД2:

58.19.19.190 - Продукция издательская печатная прочая, не включенная в другие группировки

3. Срок действия Контракта: контракт вступает в силу с даты заключения по 31.07.2026 года.**4. Срок поставки Товара**

Поставка Товара в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Контракта. Конкретная дата и время поставки Товара согласовываются Поставщиком с Заказчиком. Поставщик не менее чем за 3 (три) рабочих дня до осуществления поставки Товара направляет в адрес Заказчика уведомление о времени и дате поставки.

5. Место поставки Товара:

Поставка Товара включает в себя поставку Товара, погрузочно-разгрузочные работы, выгрузка из транспортного средства и размещение (складирование) в месте (помещении), указанном Заказчиком по адресу: Иркутская область, г. Иркутск, ул. Байкальская 291б. Поставка, отгрузка Товара осуществляется транспортом и силами Поставщика до местонахождения Заказчика в рабочие дни с учетом рабочего времени Заказчика.

Режим рабочего времени Заказчика – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), рабочее время установлено с понедельника по четверг с 8:00 до 17:00 часов, в пятницу – с 8:00 до 16:00 часов по Иркутскому времени, перерыв с 12:00 до 12:48.

Приемку Товара, услуги осуществляет представитель Заказчика – заведующий хозяйством ФГБУ «Заповедное Прибайкалье» г. Иркутска, тел. **8(3952)35-06-15, доб.184., доб.186.** Он осуществляет осмотр Товара, а также проверку Товара, оказанной услуги по количеству и качеству в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Оформление, обмен и подписание документов о приемке осуществляется в электронном виде. Осуществляется по телекоммуникационным каналам связи через Операторов Системы ЭДО: Контур. Диадок.

6. Количество и описание изготавливаемого Товара:

Таблица № 1

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Код по ОКПД2/ код позиции по КТРУ (при наличии)	Единица измерения
1	Бланк протокол	58.19.19.190 - Продукция издательская печатная прочая, не включенная в другие группировки	шт.

7. Описание и характеристики изготавливаемого Товара:

Таблица № 2

Наименование Товара	Наименование бланка	Характеристики и состав	Ед. изм.	Кол-во
Бланк протокол	Бланк «Протокол об административном правонарушении» (согласно дизайн -макету)	<p>Вид бумаги – офсетная</p> <p>Комплект бланка состоит из 2 листов: первый лист – оригинал, второй лист – копия</p> <p>Копия протокола идентична сведениям на оригинале и точно совпадает при наложении с бланком оригинала</p> <p>Первый лист оригинала бланка изготавливается на самокопирующейся бумаге (плотностью* не менее 57 г/м2)</p> <p>Второй лист копии бланка изготавливается на бумаге (плотностью* не менее 57 гр/м2)</p> <p>На лицевой стороне копии бланка, при заполнении ручкой оригинала бланка, отпечатываются произведенные записи</p> <p>Бланк изготавливается согласно Кодексу Российской Федерации об административных правонарушениях</p> <p>Бланк номерной начная с 006001</p> <p>Цвет оригинала– белый</p> <p>Цвет копии - голубой</p> <p>Цвет текста – черный</p> <p>Формат А 4 (297 × 210 мм)</p> <p>Тираж – 10*50*2</p>	шт.	500

8. Требования к качеству печати бланков протоколов об административном правонарушении (далее – Бланки протоколов):

8.1. Все графические элементы на Бланках протоколов должны иметь четкую печать.

8.2. Печать должна быть четкой и однородной. Не допускается:

- полное или частичное отсутствие текста;
- зеркальное или перевернутое расположение текста;
- отмарывание, непропечатка, смазывание краски, тенение;
- выщипывание волокон бумаги, масляные пятна, следы рук, другие загрязнения;
- разрывы бумаги, морщины, складки, загнутые углы и кромки;

8.3. Печатное изображение Бланков протоколов должно быть устойчивым к физико-химическим воздействиям в нормальных условиях эксплуатации Бланков протоколов в соответствии с их назначением.

8.4. Перед выпуском в печать Бланков протоколов Поставщик согласовывает с Заказчиком пробные образцы Бланков протоколов. Оригинал-макеты Бланков протоколов, разработанные Поставщиком, в течение 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта направляются на электронный адрес: olga_losukova@mail.ru и chichigin-a@mail.ru для согласования и утверждения ФГБУ «Заповедное Прибайкалье». Управлением охраны и использования животного мира и охотничьих ресурсов Министрства природных ресурсов. Срок согласования и утверждения Бланков протоколов – 3 (три) рабочих дня.

9. Требования к маркировке, упаковке и фасовке:

9.1. Упаковочный материал должен быть плотным и непромокаемым, обеспечивающим сохранность Бланков протоколов на всем пути следования до Заказчика.

9.2. Поставщик несет все риски, связанные с хранением Бланков протоколов до момента передачи их Заказчику.

10. Требования к качеству изготовляемого Товара:

Качество Бланков протоколов должно соответствовать государственным стандартам (ГОСТ), отраслевым стандартам (ОСТ), техническим регламентам, техническим условиям (ТУ) и иной нормативно-технической документации на данный вид продукции.

11. Требования к безопасности продукции:

Материалы (бумага, краски), используемые Поставщиком, должны соответствовать законодательству в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия человека.

12. Требования к гарантийному сроку Товара, объему предоставления гарантий их качества:

Поставщик гарантирует качество и безопасность поставляемого Товара, в соответствии с действующими стандартами и техническими требованиями, установленными в Российской Федерации. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар свободен от прав третьих лиц, не является предметом спора, не находится в залоге, под арестом или иным обременением. Поставщик отвечает за недостатки Товара в течение гарантийного срока на Товар, который соответствует сроку гарантии, установленной заводом-изготовителем. Поставщик обязан по первому требованию Заказчика и в указанные последние сроки, заменить некачественный, дефектный, некомплектный Товар или произвести его ремонт. Товар ненадлежащего качества возвращается Поставщику за его счет после поставки нового Товара.

Начальник отдела - старший государственный инспектор
в области охраны окружающей среды

Чичигин. А.С