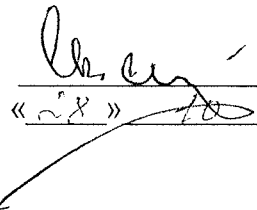


**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник департамента корпоративных  
отношений и управлений делами  
ОАО «СН-МНГ»

  
« 28 » \_\_\_\_\_ С.В. Симонов  
2014г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

На поставку периодических изданий, в техническую библиотеку, департаменты, цеха, структурные подразделения предприятия, управления ОАО «СН-МНГ» в 1-ом полугодии 2015 года.

**1. Основание для выполнения поставки**

- \* Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "О библиотечном деле".
- \* Правила распространения периодических печатных изданий по подписке, утвержденные постановлением Правительства РФ от 01.11.2001 N 759.
- \* Приказы, распоряжения, другие локальные нормативные акты ОАО «СН-МНГ».
- \* «Положение о технической библиотеке ОАО «СН-МНГ» от 02.03.2007г.
- \* Указания, служебные поручения начальника департамента корпоративных отношений и управлений делами, касающиеся работы технической библиотеки.

**2. Общая часть**

2.1 Цель закупки: своевременное удовлетворение запросов сотрудников предприятия ОАО «СН-МНГ» на печатные периодические издания: газеты, журналы, альманахи, бюллетени, иные издания, имеющие постоянное название, текущий номер и выходящие в свет не реже 1 раза в год;

**3. Требования к поставщику**

3.1 Доставка должна осуществляться в соответствии с «Правилами распространения периодических печатных изданий по подписке», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2001 года N 759.

3.2 Обязательное подтверждение опыта работы по поставкам печатных изданий с наличием положительных отзывов.

3.3 В стоимость поставляемых подписных изданий должны быть включены расходы на приобретение периодических печатных изданий, доставку, погрузо-разгрузочные работы, упаковку, расходы на исполнение обязательств по замене продукции с недостатками, расходы на страхование, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также все необходимые расходы Поставщика.

3.4 Доставка изданий должна осуществляется ежедневно в рабочие дни недели до 11ч. утра по адресам, указанным в заказах подписчика.

3.5 Газеты, выпуск которых осуществляется на территории г. Нижневартовска и г. Мегиона доставляются Поставщиком в день выхода тиража.

3.6 Газеты, не указанные в п.3.5 должны доставляться Поставщиком в течение 4-х дней со дня выхода тиража.

3.7 Подписные издания, не указанные в п. 3.5 и п. 3.6 должны доставляться Поставщиком в течение 10-ти дней со дня выхода тиража.

3.8 Все подписные издания должны быть упакованы для предохранения их от порчи во время транспортировки.

3.9 Все поставляемые печатные издания должны быть новыми, без полиграфического брака, без повреждений при транспортировке.

3.10 Печатное издание, доставленное с типографским, полиграфическим браком, или утратившее товарный вид должно быть заменено Поставщиком в течение месяца с даты предъявления требования.

3.11 Не доставленный в срок экземпляр (экземпляры) периодического печатного издания, вышедший вовремя в свет, после предъявления соответствующего требования должен быть доставлен в 15-ти дневный срок.

3.12 По факту приемки подписных изданий поставщик предоставляет накладные.

3.13 В конце каждого месяца поставщик должен предоставить счет-фактуру и товарно-транспортную накладную в 2-х экземплярах за фактически поставленные и периодические издания за прошедший месяц, подписанные уполномоченными на это лицами и скрепленные печатями Сторон.

3.14 В случае, если выпуск заявленного периодического издания приостановлен, либо аннулирован, поставщик обязан своевременно предоставить подтверждение из издательства о прекращении выхода данного издания.

3.15 Замена какого-либо издания, по независящим от Поставщика причинам, вместо указанного в Заказе, может быть осуществлена после согласования с Заказчиком, но на таких же условиях и без изменения стоимости Договора.

3.16 Поставщик обязан предоставлять по запросу Заказчика всю необходимую информацию и документы об условиях доставки.

#### 4 Условия оплаты

4.1 Все расчеты по договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств по указанным реквизитам Исполнителя.

Заведующий технической библиотекой  
ОАО «СН-МНГ»



Л.В. Петрушина