**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг: «Печать счетов для потребителей юридических лиц»

для нужд АО "Петербургская сбытовая компания».

**1. НАИМЕНОВАНИЕ УСЛУГ (НОМЕНКЛАТУРА) И ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, НА КОТОРЫХ БУДУТ ОКАЗЫВАТЬСЯ УСЛУГИ**

**1.1.** Исполнитель должен осуществлять черно-белую печать, подготовку, упаковку и доставку Заказчику пакетов документов из электронного макета, предоставляемого Заказчиком.

**2.** **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**2.1.** **Основание для оказания услуг**

Необходимость осуществления печати счетов и прочих документов для непромышленных и промышленных потребителей электроэнергии.

**2.2. Требования к срокам оказания услуг**

Начало оказания услуг – с даты заключения договора.

Окончание оказания услуг – 30 ноября 2024г.

**2.3.** **Нормативные требования к качеству услуг, их результату**

Не устанавливаются.

**3.** **ТРЕБОВАНИЯ К ОКАЗАНИЮ УСЛУГ**

**3.1. Объем оказываемых услуг**

Ориентировочный среднемесячный объем печати приведен в **Приложении 1** к настоящему Техническому заданию. Требования к подготовке и упаковке документов приведены в **Приложении** **2** к настоящему Техническому заданию. Исполнитель помимо указанного в **Приложении 1** среднемесячного объема печати пакетов документов для потребителей-юридических лиц должен оказывать услуги по разовой печати прочих документов Заказчика. Объемы разовых заказов могут составлять до 50% от среднемесячного объема печати, приведенного в **Приложении 1**.

**3.2. Требования к последовательности этапов оказания услуг**

В рамках оказания услуги Исполнитель должен осуществлять поэтапную доставку напечатанных документов по адресу: Санкт-Петербург ул. Михайлова д. 11 согласно требованиям Заказчика.

**3.3. Требования к организации обеспечения услуг**

В соответствии с Приложением №3 «Регламент взаимодействия с Исполнителем».

**3.4.** **Требования к применяемым материалам и оборудованию**

Требования к бумажному носителю: бумага формата А4 (210Х297 мм), плотностью не менее 80 г/м2.

**3.5.** **Требования безопасности**

Не устанавливаются.

**3.6. Требования к порядку подготовки и передачи Заказчику документов при оказании услуг и их завершении**

Исполнитель должен предоставлять Заказчику ежемесячно акт выполненных работ, счет.

**3.7. Требования к гарантийным обязательствам**

Не устанавливаются.

**3.8. Ответственность Исполнителя**

За нарушение условий ТЗ, повлекшие ухудшение результата оказанных услуг, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков в сроки, установленные Заказчиком.

Исполнитель несет ответственность за ущерб, причиненный в ходе предоставления услуг оборудованию, окружающей среде, за соблюдение требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности в процессе оказания услуг.

Исполнитель несет ответственность за убытки, понесенные Заказчиком вследствие задержки выставления счетов за электроэнергию по причине неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору.

**3.9. Требования к порядку привлечению субподрядчиков**

Не устанавливаются.

**4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ФОРМИРОВАНИЯ КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ, ОБОСНОВАНИЮ ЦЕНЫ, РАСЧЕТОВ**

**4.1.** Участник закупки подает оферту на начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в Извещении о проведении закупки, а именно: 3 260 400,00 рублей без НДС (необходимо для заключения рамочного договора на полную стоимость).

**4.2.** Участник предоставляет коммерческое предложение по форме Приложения № 1 Технического задания с указанием цены за единицу печатной продукции включающей стоимость распечатки, бумажного носителя, подготовки, упаковки и доставки отпечатанных документов по адресу Заказчика, а также итоговой стоимости в месяц и в год с учетом ориентировочного объема печати. При этом цена за единицу печатной продукции не должна превышать 2,47 руб. без НДС.

**4.3.** Значение Цены за единицу печатной продукции Участник также указывает на электронной торговой площадке как «Цена предложения за группу товаров, работ, услуг в валюте начальной цены без НДС». Невыполнение указанного требования является основанием для отклонения заявки Участника.

**4.4.** Цена за единицу печатной продукции, указанная в коммерческом предложении в дальнейшем будет зафиксирована в Договоре с Победителем на весь срок его действия.

**4.5.** Цена единицы печатной продукции (1 оттиска) из ориентировочного среднемесячного объема печати пакетов документов для потребителей-юридических лиц, указанного в Приложении 1 при исполнении договора должна совпадать со стоимостью печатной продукции в рамках возможных заявок услуг по разовой печати прочих документов (обладающих аналогичными характеристиками) Заказчика.

**4.6.** Порядок расчетов указан в проекте договора.

**5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

**5.1. Требования о наличии кадровых ресурсов и их квалификации**

Не устанавливаются.

**5.2.** **Требования о наличии материально-технических ресурсов**

Участник закупки в составе своего предложения предоставляет справку о материально-технических ресурсах по форме, установленной в закупочной документации, подтверждающую наличие не менее 2 (двух) высокопроизводительных цифровых принтеров с функцией автоматического степлирования и скоростью печати не менее 120 отпечатков в минуту.

**5.3. Требования к измерительным приборам и инструментам**

Не устанавливаются.

**5.4. Требования о наличии действующих разрешений, аттестаций, свидетельств СРО, лицензий**

Не устанавливаются.

**5.5. Требования о наличии сертифицированных систем менеджмента**

Не устанавливаются.

**5.6. Требования о наличии аккредитации в Группе «Интер РАО»**

В случае, если участник закупки является аккредитованным лицом в рамках добровольной аккредитации в Группе «Интер РАО» в качестве поставщика товаров, работ, услуг, являющихся предметом настоящей закупки, то такой участник предоставляет копию действующего Свидетельства об аккредитации в Группе «Интер РАО».

**5.7. Требования к опыту оказания аналогичных услуг**

Участник закупки в составе своего предложения предоставляет справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по форме, установленной в закупочной документации, подтверждающую наличие опыта оказания услуг по печати счетов или иных документов в количестве не менее 3 (трёх) исполненных договоров за последние 3 (три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в данной закупке..

**5.8. Требования к опыту поставки аналогичных товаров**

Не устанавливаются.

**5.9. Требования к субподрядным организациям**

Не устанавливаются.

**6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ТЗ:**

Приложение №1: Среднемесячный график объемов и сроков печати платежных документов.

Приложение №2: Описание процесса подготовки и упаковки платежных документов для АО «Петербургская сбытовая компания».

Приложение №3: Регламент взаимодействия с Исполнителем.

**Приложение № 1**

**1. Среднемесячный график объемов и сроков печати платежных документов.**

**(черно-белая печать А4 книжной и альбомной ориентации, заполнение 5-7%) \*\***

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Дата формирования и передачи электронного макета (Число месяца)*** | *Срок изготовления с учетом времени на доставку\** | ***Комментарии*** | ***Количество листов (ориентировочное) в месяц*** | ***Необходимость подготовки документов по потребителю\*\**** | ***Цена единицы печатной продукции (предложение Участника), руб. без НДС*** | ***Предложение участника: стоимость, руб. без НДС (ориентировочное кол-во листов в месяц, умноженное Цену единицы печатной продукции)*** |
| *В период с 8 по 10 число текущего месяца* | *Не более 5 часов, при условии передачи оригинал-макетов не позднее 13ч. 00 мин\*.* | *Массовая печать документов.*  *1 этап.* | *8800* | *Степлирование– весь объем* |  |  |
| *В период с 11 по 12 число текущего месяца* | *Не более 7 часов. \* при условии передачи оригинал-макетов не позднее 11ч. 00 мин\*.* | *Массовая печать документов.*  *2 этап.* | *17600* | *Степлирование– весь объем* |  |  |
| *В период с 12 по 13 число текущего месяца* | *Не позднее 1 рабочего дня с момента передачи макета.* | *Массовая печать документов.*  *3 этап.* | *46112* | *Степлирование– весь объем* |  |  |
| *В период с 13 по 14 число текущего месяца* | *Не более 6 часов. \* при условии передачи оригинал-макетов не позднее 12ч. 00 мин\*.* | *Массовая печать документов.*  *4 этап.* | *15488* | *Степлирование– весь объем* |  |  |
| *В период с 14 по 15 число текущего месяца* | *Не более 8 часов. \* при условии передачи оригинал-макетов не позднее 9ч. 00 мин\*.* | *Массовая печать документов.*  *5 этап.* | *22000* | *Степлирование– весь объем* |  |  |
| ***Итого в месяц*** | | *Массовая печать документов* | *110 000* | *Степлирование – весь объем* |  |  |
| ***Итого в год*** | | *Массовая печать документов* | *1 320 000* | *Степлирование – весь объем* |  |  |

\* В случае, если оригинал-макет передается Исполнителю во временном промежутке, не позволяющем уложиться в сроки изготовления продукции (с учетом времени на доставку), указанные в Таблице №1, Исполнитель до конца рабочего дня, осуществляет доставку готовой части печатной продукции в адрес Заказчика, а оставшийся объем доставляет не позднее 9:00 утра, следующего дня.

\*\* подробная информацию указана в Приложении №2.

**2.** Даты формирования платежных документов, приведенные в данном приложении приблизительны, и определяются Заказчиком в графике печати (п.2. Приложения 3 к настоящему ТЗ) ежемесячно.

**3.** Приведенный объем печати в месяц является приблизительным и может варьироваться (количество документов может меняться в течение года на 15-30%).

**Приложение № 2**

**Требования к подготовке, упаковке и доставке платежных документов.**

1. **Требования к подготовке комплектов распечатанных документов.**

**1.1.** Документы в каждом файле оригинал-макета сгруппированы в комплекты (по потребителям АО «Петербургская сбытовая компания»).

**1.2.** Комплекты документов, для которых необходима подготовка (степлирование комплектов документов), передаются Исполнителю в виде отдельных файлов оригинал-макетов. Количество страниц в файле от 2 до 200 страниц.

**1.3.** Комплект документов одного потребителя может включать в себя следующие части (в одном или нескольких экземплярах):

- Бланк показаний приборов учета (для непромышленных потребителей).

- Акт приема-передачи электроэнергии (мощности) (2 экземпляра).

- Счета-фактуры

- Учет оплаты

- Претензия.

- Счета

- Соглашение

**1.4.** Каждый комплект документов одного потребителя начинается с документа «Ведомость документов»

**1.5.** Каждый комплект документов одного потребителя степлируется при финишной обработке. Скоба располагается в левом верхнем углу.

**2. Требования к упаковке.**

**2.1.** Распечатанные и подготовленные документы Исполнитель упаковывает в коробки размером 31Х25Х22 См. (Упаковочные коробки от бумаги).

**2.2.** Документы, распечатанные из разных файлов оригинал-макетов, упаковываются в разные коробки. Возможна упаковка нескольких отпечатанных файлов в одну коробку, в этом случае документы из разных файлов разделяются листом с указанием маркировки макета.

**2.3.** Коробки маркируются согласно именам файлов оригинал-макетов.

**3. Требования к доставке.**

**3.1.** Распечатанные, подготовленные и упакованные документы доставляются Исполнителем по адресу г. Санкт-Петербург ул. Михайлова д. 11 в установленные Заказчиком сроки. Сроки исполнения работ указываются Заказчиком в плане-графике среднемесячного объема печати **п. 1. Приложения 3** к настоящему ТЗ.

**Приложение №3**

**Регламент взаимодействия с Исполнителем.**

**1.** В начале каждого месяца Заказчик передает Исполнителю заполненный план-график среднемесячного объема печати платежных документов, в котором указаны даты формирования и передачи Исполнителю файлов оригинал-макетов и сроки выполнения работ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План-график печати платежных документов за потребленную электроэнергию в \_\_\_\_\_201\_\_года. (форма) с примером заполнения.** | | | |
|  |  |  |  |
| Дата передачи макета (макетов) | Дата исполнения | кол-во листов (приблизительно) | Требуется степлирование |
| \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ | 17 000 | да |
| 3 000 | нет |
| \_\_.\_\_.202\_ | \_\_.\_\_.202\_ | 38 000 | да |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**2.** Файлы оригинал-макетов формируются прикладным программным обеспечением Заказчика в формате PDF, исполнителю по электронной почте предоставляются URL ссылки для загрузки файлов макетов, исполнитель по электронной почте подтверждает факт получения файлов оригинал-макетов

**3.** Заявка на организацию разовой печати подается Заказчиком по электронной почте, исполнитель по электронной почте подтверждает факт получения заявки и файла оригинал-макета.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заявка на организацию разовой печати. (форма)** | | |
| Дата | Имя файла/ Кол-во страниц, примечания | Итого страниц: |
|  | (имя файла, URL для загрузки) |  |
| (кол-во страниц, прочие примечания) |

**4.** По окончании расчетного периода (месяца) Исполнитель передает Заказчику акт выполненных работ и счет в соответствии с установленным в Договоре порядком.