ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

«Оказание комплекса услуг по доставке

документов по территории Российской Федерации для нужд

АО «ЭнергосбыТ Плюс»

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Общие требования

Подраздел 1.1 Наименование услуги

Подраздел 1.2 Место оказания услуги

Подраздел 1.3 Сроки (периоды) оказания услуги

Подраздел 1.4 Вид, перечень и объем оказываемых услуг

РАЗДЕЛ 2. Требования к оказанию услуги

Подраздел 2.1 Требования к порядку оказания услуги

Подраздел 2.2 Требования к качеству и безопасности оказания услуги

Подраздел 2.3 Требования к результатам услуги. Порядок сдачи и приемки результатов услуги

Подраздел 2.4 Требования к гарантийному сроку услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества

РАЗДЕЛ 3. Форма, сроки и порядок расчетов

РАЗДЕЛ 1. Общие требования

|  |  |
| --- | --- |
| Подраздел 1.1 Наименование услуги | |
| Оказание комплекса услуг по доставке документов на территории Российской Федерации для нужд  АО "ЭнергосбыТ Плюс" (далее – Общество). | |
| Подраздел 1.2 Место оказания услуги | |
| Отправка корреспонденции по договору осуществляется по следующим направлениям: | |
| Город отправления | Город получения |
| Владимирская обл., г. Владимир | Владимирская обл., г. Владимир |
| Владимирская обл., г. Ковров | Владимирская обл., г. Ковров |
| Владимирская обл., г. Гусь-Хрустальный | Владимирская обл., г. Гусь-Хрустальный |
| Владимирская обл., г. Собинка | Владимирская обл., г. Собинка |
| Владимирская обл., г. Кольчугино | Владимирская обл., г. Кольчугино |
| Владимирская обл., г. Киржач | Владимирская обл., г. Киржач |
| Владимирская обл., г. Юрьев-Польский | Владимирская обл., г. Юрьев-Польский |
| Владимирская обл., г. Петушки | Владимирская обл., г. Петушки |
| Владимирская обл., г. Судогда | Владимирская обл., г. Судогда |
| Пермский край, г. Пермь | Пермский край, г. Пермь |
| Пермский край, г. Березники | Пермский край, г. Березники |
| Республика Мордовия, г. Саранск | Республика Мордовия, г. Саранск |
| Республика Чувашия, г. Чебоксары | Республика Чувашия, г. Чебоксары |
| Ивановская обл., г. Иваново | Ивановская обл., г. Иваново |
| Подраздел 1.3 Сроки (периоды) оказания услуги | |
| Начало: 01.07.2024  Окончание: 30.06.2026 | |
| Подраздел 1.4 Вид, перечень и объем оказываемых услуг | |
| Перечень видов почтовых отправлений, подлежащих доставке:  ·     ***Простое отправление*** доставляется по адресу, указанному на конверте, непосредственно в почтовый ящик получателя. Простое отправление подлежит дополнительной регистрации в информационной системе Исполнителя. Такое отправление имеет индивидуальный идентификационный номер, позволяющий отследить его доставку в информационной системе Исполнителя.  ·     ***Заказное отправление*** подлежит дополнительной регистрации в информационной системе Исполнителя. Такое отправление имеет индивидуальный идентификационный номер, позволяющий отследить его доставку в информационной системе Исполнителя, и вручается адресату под роспись.  ·     ***Заказное с уведомлением*** – это Заказное отправление с дополнительной услугой об уведомлении о вручении. Такие отправления вручаются лично адресату или лицу, которое является его законным представителем. Бланк уведомления о вручении содержит информацию о том, кем, кому и когда было доставлено почтовое отправление, а также подпись получателя. Заполненное уведомление о вручении подлежит возврату отправителю.  ·     ***Бандероль –*** это отправление с бумажной продукцией и печатными изданиями, общий вес которого составляет от 100 грамм до 2 килограмм.  ·     ***Простое отправление с дополнительной услугой***– это простое отправление, включающее дополнительные услуги по печати вложений, нанесению знаков почтовой оплаты и адресов отправителя и получателя на конверте, конвертирование.  · ***Заказное отправление с дополнительной услугой***– это заказное отправление, включающее дополнительные услуги по печати вложений, нанесению знаков почтовой оплаты и адресов отправителя и получателя на конверте, конвертирование.  · ***Заказное отправление с уведомлением с дополнительной услугой***– это заказное отправление с уведомлением, включающее дополнительные услуги по печати вложений и уведомлений, нанесению знаков почтовой оплаты и адресов отправителя и получателя на конверте, конвертирование и нанесение уведомления на конверт  Планируемый объем оказываемых услуг в год по договору составляет:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Направление | | Плановые объемы отправлений\*, шт. | | | | | | | | Город отправления | Город получения | Простое | Заказное | Заказное с уведомлением | Заказная бандероль с уведомлением | Простое отправление с дополнительной услугой | Заказное отправление с дополнительной услугой | Заказное отправление с уведомлением с дополнительной услугой | | Владимир | Владимир | 10030 | 90 | 19200 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Ковров | Ковров | 10000 | 140 | 3780 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Киржач | Киржач | 1420 | 140 | 400 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Кольчугино | Кольчугино | 1490 | 140 | 230 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Собинка | Собинка | 2100 | 140 | 1960 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Гусь-Хрустальный | Гусь-Хрустальный | 2770 | 140 | 1330 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Юрьев-Польский | Юрьев-Польский | 80 | 140 | 130 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Петушки | Петушки | 1920 | 140 | 280 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Судогда | Судогда | 900 | 100 | 200 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Иваново | Иваново | 70000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Саранск | Саранск | 23500 | 1350 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Чебоксары | Чебоксары | 114810 | 360 | 2400 | 0 | 0 | 0 | 0 | | Пермь | Пермь | 102000 | 10000 | 4000 | 400 | 20000 | 0 | 0 | | Березники | Березники | 20000 | 2600 | 1000 | 0 | 0 | 0 | 0 | | **Итого** | | **361 020** | **15 480** | **34 910** | **400** | **20 000** | **0** | **0** |   \*Данные показатели являются плановыми и могут отличаться от фактических.  Фактический объем оказания услуг будет определяться с учётом заявленной потребности Заказчика.  При исполнении договора Заказчик в одностороннем порядке имеет право изменить планируемый объём одной услуги, заменив его на объем другой услуги, при этом фактическая стоимость всех услуг не должна превышать цену договора.  В стоимость тарифа включены услуги приезда курьера по адресу местонахождения Заказчика для приема отправлений, прием отправлений в офисе Исполнителя, сортировка отправлений, доставка возвратного уведомления, а также возврат неврученных отправлений. | |

РАЗДЕЛ 2. Требования к оказанию услуги

|  |
| --- |
| Подраздел 2.1 Требования к порядку оказания услуги |
| Исполнитель обязан:   1. Обеспечить прием и обработку почтовых отправлений, принятых от Заказчика по адресам:   600017, Владимирская обл., г. Владимир, ул. Батурина, д. 30;  601901, Владимирская обл., г. Ковров, пр-т Ленина, д. 49/1;  601501, Владимирская обл., г. Гусь-Хрустальный, ул. 2-ая Народная, д. 1;  601204, Владимирская обл., г. Собинка, ул. Димитрова, д. 16а;  601785, Владимирская обл., г. Кольчугино, ул. Добровольского, д. 11;  601010, Владимирская обл., г. Киржач, ул. Гагарина, д.45;  601800, Владимирская обл., г. Юрьев-Польский, ул. Шибанкова, д. 54а;  601144, Владимирская обл., г. Петушки, Советская площадь, 16;  601352, Владимирская обл., г. Судогда, пер. Большой Советский, д. 8а;  614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Ленина, д. 77а;  618400, Пермский край г. Березники, ул. Юбилейная, д. 17;  430009, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Севастопольская, д. 57;  428003, Республика Чувашия, г. Чебоксары, ул. К. Маркса, д. 52;  153000, Ивановская обл., г. Иваново, ул. Смирнова, д. 11,  а также в пунктах приема и обработки почтовых отправлений, указанных в договоре.   1. Предоставлять бесплатный упаковочный материал (далее – УМ) (немаркированные конверты (с самоклеющимся слоем) формата Е65, С5, С4, пакеты и др.) общим количеством из расчета один УМ на одну единицу услуги по доставке Отправления, для обеспечения сохранности отправки от повреждений и несанкционированного доступа к содержимому пакетов при перевозке. По заявке Заказчика Исполнитель предоставляет дополнительные УМ.   УМ должны предоставляться в течение трех часов, после заявки Заказчика, либо должны быть предоставлены заранее количеством равным потребности за месяц.   1. Обеспечить возможность отслеживания Отправления через интернет с возможностью поиска по реквизитам «адресат», «адрес», «номер почтового отправления», «вложение» путем присвоения каждому Отправлению, при необходимости уведомлению о вручении, уникального номера и штрих кода. 2. Осуществлять доставку Отправлений «Лично в руки» адресату с обязательной идентификацией личности и предъявлением удостоверения личности и с отметкой о вручении. Доставлять (вручать) почтовые отправления получателям в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения их от Заказчика в соответствии с адресами получателей, указанными на почтовых отправлениях и в сопроводительном Pеестре. 3. При доставке почтовых отправлений под роспись обеспечить надлежащее оформление документа-расписки с указанием даты вручения, времени вручения, должности, фамилии и инициалов лица, получившего почтовое отправление. 4. Принимать и обрабатывать почтовые отправления в день приёма корреспонденции от Заказчика по Реестрам, при этом:   6.1. Один экземпляр Реестра возвращать Заказчику при передаче почтовых отправлений, сверив данные в Реестре с адресами на почтовых отправлениях, подписав Реестр уполномоченным лицом Исполнителя, проставив оттиск печати (или штампа) и указав дату приёма, что и будет свидетельствовать о приёме корреспонденции Исполнителем.  6.2. Второй экземпляр Реестра возвращать Заказчику по истечении 30 (тридцати) календарных дней с отметками по доставленным отправлениям, с неврученными почтовыми отправлениями.  6.3. В случае, если все отправления по Реестру будут вручены ранее 30 (тридцати) календарных дней, второй экземпляр возвращать по факту вручения отправлений, не дожидаясь истечения 30 календарных дней.  На неврученных отправлениях необходимо проставлять отметку о причине невручения и о попытках вручения, с указанием их даты и времени таким образом, чтобы прослеживалась периодичность попыток вручения, указанная в данном разделе ТЗ.  7. В случае невозможности вручения почтового отправления по причинам, не зависящим от Исполнителя, Исполнитель производит дополнительную доставку 1 раз в каждые 5 (пять) календарных дней. По истечении 30 (тридцати) календарных дней производится возврат почтового отправления Заказчику.  8. Представлять отчет Заказчику об оказанных услугах до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии с формой, установленной договором.  Отчет должен содержать информацию с разбивкой по адресам Заказчика: количество и перечень фактически полученных Исполнителем от Заказчика почтовых отправлений (с выделением видов почтовых отправлений), количество и перечень фактически оказанных услуг, включая сводную информацию отдельно по каждому филиалу.  9. Обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».  10. Осуществлять оказание услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере оказания почтовых услуг. |
| Подраздел 2.2 Требования к качеству и безопасности оказания услуги |
| Оказание услуг осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере оказания почтовых услуг, что подтверждается наличием действующей лицензии.  Гарантии качества распространяются на Услуги, оказанные Исполнителем по Договору. В случае отступления от условий настоящего Договора или выявления недостатков, Заказчик вправе по своему выбору:   * потребовать от Исполнителя безвозмездного устранения недостатков; * потребовать от Исполнителя соразмерного уменьшения Цены Услуг; * самостоятельно устранить недостатки и потребовать возмещения своих расходов на устранение недостатков собственными силами или силами привлеченных третьих лиц. |
| Подраздел 2.3 Требования к результатам услуги.  Порядок сдачи и приемки результатов услуги |
| Результатом оказания услуги является фактически врученное отправление, фактически оказанная услуга в соответствии с требованиями данного Технического задания, договора и законодательства Российской Федерации в сфере оказания почтовых услуг.  Заказчик производит приемку результатов оказания услуг путем подписания акта оказанных услуг.  Приемка оказанных Услуг осуществляется после исполнения Сторонами обязательств, предусмотренных договором, в соответствии с условиями договора. |
| Подраздел 2.4 Требования к гарантийному сроку услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества |
| Если в период использования результатов оказанных Услуг обнаружатся недостатки (недоработки), препятствующие его нормальному использованию, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в установленные Заказчиком сроки.  Заказчик, обнаруживший после приемки оказанных Услуг отступления от условий настоящего Договора или иные недостатки, в том числе такие, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), которые были умышленно скрыты Исполнителем, обязан известить об этом Исполнителя в течение 3 (трех) рабочих дней после их обнаружения. Исполнитель обязан за свой счет устранить указанные недостатки в течение 10 (десяти) дней с момента получения Уведомления.  В случае разногласий по поводу недостатков оказанных Услуг или причин их возникновения, Исполнитель обязан представить Заказчику надлежащие и достаточные доказательства качества Оказанных Услуг, обязанность по доказыванию качества Услуг лежит на Исполнителе. При этом любая из Сторон вправе обратиться к компетентной независимой экспертной организации, согласованной Сторонами. Затраты по привлечению экспертной организации несет Исполнитель, за исключением тех случаев, когда в результате экспертизы выявлено соответствие оказанных Услуг условиям Договора. В этом случае Заказчик возмещает Исполнителю документально подтвержденные расходы, связанные с привлечением экспертной организации в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента заявления требования Исполнителя. |

РАЗДЕЛ 3. Форма, сроки и порядок расчетов

|  |
| --- |
| До 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором оказывались услуги, Исполнитель направляет Заказчику на подпись акт оказанных услуг за календарный месяц в соответствии с формой, установленной договором.  Возможность передачи бухгалтерских документов посредством электронного документооборота (ЭДО) является преимуществом.  Окончательный расчёт за оказанные Услуги производится в течение 7 рабочих дней с даты подписания Заказчиком подписанного и направленного Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных Услуг на основании выставленного Исполнителем счета, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя или иными согласованными сторонами, не противоречащими законодательству РФ, в том числе путем передачи векселей и пр. |