Приложение 1 к закупочной документации

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Наименование лота: «Оказание услуг почтово-курьерской службы»**

**для нужд Самарского филиала АО «ЭнергосбыТ Плюс»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Требования | Описание |
| 1 | Наименование услуги | **«Оказание услуг почтово-курьерской службы»**  **для нужд Самарского филиала АО «ЭнергосбыТ Плюс»** |
| 2 | Место оказания услуги | Самарский филиал АО «ЭнергосбыТ Плюс» (далее – Заказчик).  Адрес: г. Самара, Тольятти, Новокуйбышевск и Сызрань. |
| 3 | Сроки (периоды) оказания услуги | Услуги доставка документов оказываются по наряд-заказам в сроки, указанные в настоящем Техническом задании. Выемка документов из ящиков осуществляется по реестру адресов сбора и передачи документов. Общий срок оказания услуг: с даты заключения договора, но не ранее 01.01.2024г. по 31.12.2024 |
| 4 | Вид, перечень и объем оказываемых услуг | Требуется осуществлять почтово-курьерскую доставку по городам Самара, Тольятти, Новокуйбышевск и Сызрань:  - доставка документов физическим лицам в почтовые ящики;  - доставка документов с уведомлением о вручении в соответствии с наряд-заказом и реестром Получателей;  - доставка почтовых отправлений (простые, заказанные, заказные с уведомлением);  - выемка документов из ящиков для приема показаний индивидуальных приборов учета и доставка их в офисы Заказчика.  Ориентировочные объемы доставки документов в разбивке по услугам и городам за период действия договора представлены в Приложении № 1. |
| 5 | Требования к порядку оказания услуги | 1. Доставка документов физическим лицам в почтовые ящики.  Не менее чем за 1 (один) день до назначенной даты согласовывается, время и место передачи наряд-заказа на доставку партии документов.  Требуется производить погрузо-разгрузочные работы при передаче партии документов, сортировку партии документов по почтовым индексам/домам/квартирам в пределах одного городского округа и осуществлять доставку в почтовый ящик получателя, указанного в адресной строке расчетного документа или в соответствии с реестром адресов.  Требуется производить доставку расчетных документов получателям в срок не превышающий 5 (пяти) календарных дней, без учета дня передачи расчетных документов, а в случае срочной доставки - не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня передачи расчетных документов.  В случае невозможности доставки квитанции (отсутствие адресата по указанному адресу, не корректно указан адрес, отсутствует почтовый ящик) уведомить Заказчика по телефону или электронной почте.  2. Доставка документов с уведомлением о вручении в соответствии с наряд-заказом и реестром Получателей.  В случае возникновения потребности в данном виде услуг оформляется и подписывается в двух экземплярах наряд-заказ и реестр получателей, по согласованным формам, и передается для подписания исполнителем услуг способом, позволяющим подтвердить факт направления (электронной почтой, заказным письмом, нарочно). В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения указанных документов, необходимо подписать наряд-заказ и направить второй экземпляр в адрес заказчика.  Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения подписанных документов передается партия документов, которая должна быть доставлена в соответствии с реестром получателей и условиями, указанными в наряд-заказе.  Требуется производить погрузо-разгрузочные работы при передаче партии документов, сортировку полученного пакета документов по индексам, проверку на соответствие реестру получателей и осуществлять доставку документов получателям в срок не превышающий 5 рабочих дней.  В случае выявления недостающих документов (при проверке полученного пакета документов на соответствие реестру получателей) или невозможности доставки квитанции (отсутствие адресата по указанному адресу, не корректно указан адрес, отсутствует почтовый ящик) требуется уведомлять заказчика по телефону или по электронной почте.  Требуется доставлять документы получателю с получением письменного подтверждения вручения (подписи в реестре получателей) и (или) уполномоченному представителю получателя с получением от такого представителя письменного подтверждения вручения (подписи в реестре получателей) и установление его полномочий на получение документов от имени получателя.  3. Доставка почтовых отправлений (простые, заказанные, заказные с уведомлением).  Не менее чем за 1 (один) день до назначенной даты согласовывается время и место передачи наряд-заказа на доставку партии почтовых отправлений (в котором указывается необходимый тип доставки отправления: простое, заказное, заказное с уведомлением).  Требуется обеспечить работоспособность и возможность загрузки, и получения информации об отслеживании отправлений в личном кабинете клиента на сайте исполнителя услуг в сети интернет круглосуточно, не менее 360 дней в году.  Актуализация информации в личном кабинете о статусе почтовых отправлений должна производиться не менее 1 раза в сутки.  Требуется производить погрузо-разгрузочные работы при передаче партии почтовых отправлений, производить сортировку полученного пакета отправлений по индексам, проверку на соответствие реестру с общим количеством документов, переданному в составе наряд-заказа, и осуществить доставку почтовых отправлений адресату способом, указанным в наряд-заказе в срок не превышающий 7 (семи) рабочих дней, без учета дня передачи отправлений.  При доставке отправлений типа «заказное» или «заказное с уведомлением» требуется на каждом отправлении из такой партии наносить оттиск календарного штемпеля с датой получения отправления от заказчика.  В течение одного рабочего дня (без учета дня передачи) с момента получения партии отправлений с типом доставки «заказное» или «заказное с уведомлением» требуется предоставить заказчику в электронном виде информацию о присвоенных почтовым отправлениям идентификаторах.  В случае, если в указанные сроки, по причинам, не зависящим от исполнителя услуг, не удается вручить адресату почтовое отправление с типом доставки заказное или заказное с уведомлением, требуется в течение 2 рабочих дней за свой счет осуществить возврат отправления заказчику с отметкой о том, что почтовое отправление не может быть доставлено.  Возвращенные отправления отражаются в акте сдачи-приемки оказанных Услуг и тарифицируются как почтовые отправления в соответствии с указанным в Задании типом доставки.  В случае невозможности доставки почтового отправления (отсутствие адресата по указанному адресу, не корректно указан адрес, отсутствует почтовый ящик) требуется уведомить заказчика по телефону или электронной почте.  4. Выемка документов из ящиков для приема показаний индивидуальных приборов учета и доставка их в офисы Заказчика.  Требуется принять по акту приемки-передачи на ответственное хранение комплект ключей от почтовых ящиков АО «ЭнергосбыТ Плюс», предназначенных для приема показаний индивидуальных приборов учета и обеспечить сохранность полученных ключей, и по окончанию исполнения договора обязан вернуть их в полном объеме.  В случае утраты или поломки ключей исполнитель услуг за свой счет обеспечивает восстановление работоспособности замка почтового ящика.  Реестр адресов установки почтовых ящиков, из которых необходимо осуществить выемку документов, не позднее чем за 1 календарный день предоставляется уполномоченному представителю исполнителя услуг.  В случае необходимости произвести сбор и доставку документов в выходной или праздничный день исполнитель услуг уведомляется не позднее чем за 2 календарных дня.  Требуется осуществлять сбор и доставку по адресам, указанным в реестре, производить погрузо-разгрузочные работы при передаче партии документов и осуществлять доставку партии документов в срок не позднее 14-00 часов даты сбора документов, указанной в Реестре адресов сбора и передачи документов. |
| 6 | Требования к качеству и безопасности оказания услуги | Осуществлять собственными силами погрузо-разгрузочные работы при передаче пакетов документов и отправлений.  Производить сортировку по индексам, проверку на соответствие реестру получателей/реестру адресов, переданному Заказчиком с наряд-заказом и осуществлять доставку документов и отправлений получателям в сроки, предусмотренные наряд-заказом.  В случае выявления недостающих документов (при проверке полученного от Заказчика пакета документов на соответствие реестру получателей, реестру адресов) или невозможности доставки документов (отсутствие адресата по указанному адресу, не корректно указан адрес, отсутствует почтовый ящик, отсутствует ящик для сбора показаний) уведомлять Заказчика по телефону или по электронной почте.  В ходе оказания услуг требуется обеспечивать соблюдение тайны связи в соответствии с Федеральным законом «О связи» и требования обеспечения конфиденциальности и сохранности персональных данных, полученных в связи с исполнением настоящего договора, согласно Федеральному закону «О персональных данных». |
| 7 | Требования к результатам услуги. Порядок сдачи и приемки результатов услуги | Результатом оказанных услуг является доставка документов и почтовых отправлений адресату способом, указанным в наряд-заказе.  До начала приемки результата оказанных услуг Заказчику предается два подписанных экземпляра акта сдачи-приемки оказанных услуг и один экземпляр наряд-заказа на доставку документов по согласованной форме.  При условии отсутствия претензий к качеству услуг производится приемка оказанных услуг путем подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг. При обнаружении отступлений, ухудшающих результат услуг или иных недостатков Заказчик уведомляет об этом, не подписывая акт сдачи-приемки оказанных услуг. |
| 8 | Требования к гарантийному сроку услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества | В случае обнаружения отступлений после приемки оказанных услуг от условий наряд-заказа или иные недостатки, в том числе такие, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), которые были умышленно скрыты, должны быть устранены за счет исполнителя в течение 2 (двух) дней с момента получения уведомления. |

Приложения:

Приложение №1 – Ориентировочные объемы доставки документов;

Приложение №1

к техническому заданию

**Ориентировочные объемы доставки документов и почтовых отправлений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид доставки | Город | Срок исполнения, дней | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май | Июнь | Июль | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Итого |
| Доставка в почтовый ящик | Самара | 5 календарных | 267130 | 267576 | 304 788 | 266 448 | 266 895 | 301 075 | 264 352 | 263 788 | 299 383 | 263 064 | 261 490 | 662 920 | **3 688 909** |
| Тольятти | 5 календарных | 112395 | 112795 | 96387 | 96987 | 98118 | 97187 | 97787 | 97787 | 97987 | 98187 | 98387 | 192814 | **1 296 818** |
| Новокуйбышевск | 5 календарных | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 3142 | 6 222 | **40 784** |
| Сызрань | 5 календарных | 28422 | 28422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 28 422 | 56 382 | **369 024** |
| Выемка документов из ящиков для приема показаний ИПУ | Тольятти | По графику | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | **624** |
| Срочная доставка в почтовый ящик | Самара | 1 календарный | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | 720 | **8 640** |
| Сызрань | 1 календарный | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | **1 200** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |