

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор по закупкам и логистике ОАО

«ПКС-Тепловые сети»

А.П.Турков

«2» ноября 2015г.

Техническое задание

на оказание услуг по ускоренной доставке письменной корреспонденции ОАО «ПКС-Тепловые сети»
г.Петрозаводск, пр. Ленина, д.11 В

Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	2
1. Заказчик (наименование, адрес, платежные и контактные реквизиты)	Открытое акционерное общество «Петрозаводские коммунальные системы- Тепловые сети» (ОАО «ПКС-Тепловые сети») Юр.адрес:185035 РК,г.Петрозаводск,пр.Ленина, д.10В Почт.адрес:185035 РК,г.Петрозаводск,пр.Ленина, д.11В ИНН/КПП 1001291153/100101001 р/с 40702810025000000470 в Отделении № 8628 Сбербанка России г.Петрозаводск БИК 048602673 к/с 30101810600000000673 тел/факс 71-00-00/71-00-75.
2. Основание для проведения работ	
3. Наименование и местоположение объекта	Административное здание ОАО «ПКС-Тепловые сети», г.Петрозаводск, пр.Ленина, д.11В
4. Источник финансирования	Собственные средства ОАО «ПКС-Тепловые сети»
5. Цель и назначение работ	Получение услуг по приему, обработке и доставке получателям отправлений ОАО «ПКС-Тепловые сети». Осуществление ускоренной доставки отправлений по заявке представителей Заказчика до Получателя по схеме «от двери – к двери»
6. Основные технико-экономические показатели и характеристики объекта, в том числе мощность и производительность	
7. Режим работы производства	С 8.30ч. до 18.00ч.
8. Состав работ	Приём, обработка, перевозка и доставка корреспонденции (пакетов) и посылок (упаковок). Доставка отправлений в административные центры Российской Федерации (областные или районные), в страны дальнего и ближнего зарубежья.
9. Состав и виды работ, выполняемых подрядчиком	Приём, обработка, перевозка и доставка корреспонденции (пакетов) и посылок (упаковок). Доставка отправлений в административные центры Российской Федерации (областные или районные), в страны дальнего и ближнего зарубежья.
10. Требования к используемому оборудованию (включая источник поставки – заказчик/подрядчик, гарантийные требования, сроки поставки и пр.)	Приём отправлений производится в помещениях ОАО «ПКС-Тепловые сети». Сбор отправлений производится курьером подрядчика. Вызов курьера производится по телефону или факсу. Доставка осуществляется непосредственному получателю по адресу, указанному Клиентом в кратчайшие сроки
11. Состав разделов документации и требования к их содержанию	—

12. Оформление принимаемых решений в ходе выполнения работ	—
13. Требования к технологическим решениям	—
14. Исходные данные для выполнения работ	—
15. Требования к сметной документации	—
16. Требования к природоохранным мероприятиям	—
17. Требования к архитектурным, конструктивным и объемно-планировочным решениям	—
18. Требования к схеме планировочной организации земельного участка	—
19. Технические требования к технологическому оборудованию	—
20. Требования по утилизации (захоронению) отходов	—
21. Требования к разработке инженерно-технических мероприятий гражданской обороны и мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций (ИТМ ГОЧС)	—
22. Сроки выполнения работ (по основным этапам)	С 01.01.2016г. до 31.12.2016г.
23. Требования по согласованию проектной документации	—
24. Требования к составу и содержанию документов, передаваемых подрядчиком заказчику	Предоставление в полном объеме комплекта бухгалтерских документов, с расшифровкой счета по количеству отправок и их типам (доставка в Москву в такой-то срок – Н шт., доставка в Вологду – Н шт., доставка по Санкт-Петербургу – 5 рабочих дней, Н шт. – 1 рабочий день и так далее).
25. Требования по количеству экземпляров документации, передаваемой заказчику	В соответствии с действующим законодательством
26. Дополнительные требования и особые условия	<p>1.Наличие у Исполнителя лицензии на оказание услуг почтовой связи.</p> <p>2.Возможность подачи заявки представителем Заказчика с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме и по телефону.</p> <p>3.Предоставление представителям Заказчика доступной информации о том, в какой точке маршрута находится отправление, а также любой другой информацию, связанную с доставкой отправления.</p> <p>4.Получение почтовых отправок курьером Исполнителя непосредственно в офисе Заказчика. Возможность доставки корреспонденции от контрагентов Заказчика и доставка в офис Заказчика.</p>

Начальник Административно-хозяйственной группы



Пушкин И.И.