УТВЕРЖДАЮ
Заместитель главного инженера по эксплуатации филиала ПАО «МРСК Северо-Запада» «Архэнерго»

_____ /Б.А.Стенин/

«28» октября 2015 г.

Техническое задание
на оказание услуг по экспресс-доставка документов и грузов

Содержание:

1. Предмет закупки.
2. Перечень и объемы требуемых услуг.
3. Сроки оказания услуг.
4. Основные технические требования оказания услуг.
5. Требования к Участникам регламентированной процедуры.
6. Правила контроля и приемки оказанных услуг.
7. Критерии оценки предложений Участников процедуры.
8. Другие необходимые требования по усмотрению «Заказчика»

1. Предмет закупки:

Экспресс-доставка документов и грузов по различным регионам Российской Федерации.

2. Перечень и объемы требуемых услуг:

2.1 Экспресс-доставка (перевозка) документов и грузов должна осуществляться по различным регионам Российской Федерации в максимально короткие сроки в соответствии с предоставленным тарифным справочником, в котором отражены зоны и сроки доставки.

2.2 Соответствие упаковки стандартам, обеспечивающим полную сохранность и предохранение документов и грузов от повреждений при транспортировке.

2.3 Способ доставки - до заказчика, «из рук в руки».

2.4 Экстренное получение информации о нахождении отправленных документов и грузов.

3. Место оказания услуг.

г.Архангельск, ул. Свободы, 3

4. Сроки оказания услуг:

01.2016 - 12.2016.

5. Основные технические требования на оказание услуг:

5.1 Вызов курьера к определенному времени.

5.2 Возможность экспресс-доставки (перевозки) документов и грузов по различным регионам Российской Федерации в максимально короткие сроки – до 12; 18 часов дня следующего за днем отправки.

5.3 Предоставление счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ и других первичных бухгалтерских документов в течение 5 календарных дней после оказания услуг.

6. Требования к Участникам регламентированной процедуры:

- сохранность, своевременность и качество доставки документов и грузов;
- возможность предоставления приема заказов в выходные и праздничные дни;
- предоставление по заявке заказчика упаковочного материала, в т.ч. нестандартных габаритов;
- опыт и деловая репутация.

7. Правила контроля и приемки оказанных услуг:

Получение информации о нахождении и доставке отправленных документов и грузов.

8. Гарантийный срок на выполненные услуги.

Исполнитель должен гарантировать качество предоставляемых услуг.

Начальник отдела делопроизводства
филиала «Архэнерго» С.М.Кавацюк