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

_____ /А.Р.Баданин/

«13» августа 2018 г.

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

**Содержание:**


1. Предмет закупки.
2. Перечень и объемы требуемых услуг.
3. Место оказания услуг.
4. Сроки оказания услуг.
5. Основные технические требования оказания услуг.
6. Требования к Участникам регламентированной процедуры.
7. Правила контроля и приемки оказанных услуг.
8. Критерии оценки предложений Участников процедуры.
9. 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:**

01.01.2019 – 31.12.2019.

**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 13; 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 (отчет период – месяц).

**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. Критерии оценки предложений Участников процедуры.**

Сравнение тарифов и сроков доставки документов и грузов.

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