# Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** | |
|  |  | |
|  | Директор дирекции (по наземному обслуживанию) | |
|  | *(должность начальника подразделения – Инициатора)* | |
|  | К.В. Климентьева | |
|  | *(Ф. И. О. начальника)* | |
|  |  | |
|  | *(подпись)* | |
|  |  | |
|  | | |
| **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  **для**  **заключения ДОГОВОРА на поставку бланковой продукции для Дирекции по наземному обслуживанию** | | |
|  | | |
| Требования к предмету закупки | | |
|  | | |
| Общие требования к качеству | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
| Требования к техническим характеристикам | | |
| Покупатель имеет право изменить Макеты, представленные в Приложениях: **Приложение 1 – образец бланка «Багажная ведомость»**  Формат А5 (148\*210 мм)  4-х слойная (1,2,3,4 слой - красочность 1+0)  бумага самокопирка  тон бумаги (все четыре слоя – белый)  склейка по короткой стороне торцевая    **Приложение 2 – образец бланка «Акт на найденную вещь»**  Формат А4 (210\*297 мм)  3-х слойная (1,2,3 слой — красочность 1+0)  бумага самокопирка  тон бумаги (все три слоя - белый)  склейка по короткой стороне торцевая    **Приложение 3 – образец бланка «Коммерческий акт (по багажу)»**  Формат А4 (210\*297 мм)  2-х слойная (1,2 слой - красочность 1+0)  тон бумаги (все два слоя - белый)  бумага самокопирка  склейка по короткой стороне торцевая    **Приложение 4 – образец бланка «Акт PIR»**  Формат А4 (210\*297 мм)  2-х слойная (1,2, слой - красочность 1+0)  бумага самокопирка  тон бумаги (все два слоя - белый)  склейка по короткой стороне торцевая Приложение 5 – образец бланка «Сводно-загрузочной ведомости»Формат А-4 (210\*297 мм)4-х слойная (1,2,3,4 слой – красочность 1+0)Бумага самокопирка (1,2,3 слой – белый, 4 слой - розовый) Склейка по короткой стороне торцевая Приложение 6 – образец бланка «Заказ на противооблединительную обработку ВС» -формат А4 ( 210\*297 мм)  2-х слойный:  -1 слой- красочность 1+0- тон бумаги-белый  -2 слой- красочность 1+0- тон бумаги-розовый  -Бумага самокопирка  -скрепление — склейка по короткой стороне торцевая — коллаторная | | |
|  | | |
|  | | |
| Требования к размерам (заполняется для товаров) | | |
| В соответствии с п.1.2. Технического задания. | | |
|  | | |
|  | | |
| Требования к упаковке (заполняется для товаров) | | |
| Упаковка должна исключить возможность повреждение товара. На каждой упаковке товара должно быть указано: название товара, наименование поставщика, идентификационный номер товара вида № Заявки/Дата Заявки/№ позиции в Заявке/№ коробки. | | |
|  | | |
|  | | |
| Требования к отгрузке (заполняется для товаров) | | |
| Доставка до склада Покупателя силами Поставщика (стоимость доставки включена в стоимость товара) | | |
|  | | |
|  | | |
| Количество товара, объем работ, услуг | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Наименование | Количество, шт. | |  | | | 1 | Бланк «Багажная ведомость» | 60 000 | | | 2 | Бланк «Акт на найденную вещь» | 50 000 | | | 3 | Бланк «Коммерческий акт (по багажу)» | 40 000 | | | 4 | Бланк «Акт PIR» | 5 000 | | | 5 | Бланк «Сводно-загрузочной ведомости» | 70 000 | | | 6 | Бланк «Заказ на противооблединительную обработку ВС» | 6 000 | | | | | |
|  | | |
|  | | |
| Место, сроки (периоды), иные условия закупки | | |
|  | | |
| Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается, если отличается от места нахождения Общества) | | |
| 196140 г. Санкт-Петербург, Пулковское шоссе, дом 41. АВК «Пулково-1»Склад группы складского хозяйства. | | |
|  | | |
|  | | |
| Сроки (периоды, стадии) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | | |
| Срок поставки согласно заключенного договора. | | |
|  | | |
|  | | |
| Иные условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | | |
| Потенциальный поставщик должен предоставить образец поставляемого бланка для тестирования и согласования не позднее 05.07.2024. Адрес: Пулковское шоссе, 41 лит. 3И, Бизнес-центр, офис № 4.21.  Контактное лицо: Ирина Тихонова, [I.Tihonova@pulkovo-airport.com](mailto:I.Tihonova@pulkovo-airport.com), Телефон: +7 (812) 324-3444 (47-49) | | |
|  | | |
|  | | |
| Требования к потенциальному поставщику | | |
|  | |  |
| наличие прав на осуществление определенных действий (деятельности): | |  |
|  | |  |
| лицензии [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| участие в профессиональных объединениях (например, саморегулируемых организациях) [указать каких]; | | |  |
|  | | |  |
| допуски, разрешения [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| сертификаты, декларации [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| договор об осуществлении деятельности от имени третьих лиц (например, в качестве официального дилера, поставщика и т. д.) [указать какой]; | | |  |
|  | | |  |
| права на результаты интеллектуальной деятельности (лицензионные договоры, патенты, свидетельства и т. д.) [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| Уполномоченный представитель производителя на территории Санкт-Петербурга или области | |  |
|  | | |  |
| квалификационные требования: | | |  |
|  | | |  |
| требования к персоналу [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| требования к производственным мощностям, технологиям, оборудованию [указать какие]; | | |  |
|  | | |  |
| Потенциальный поставщик обязательно должен предоставить подтверждающие правоспособность юридического лица документы: - заверенную копию или сверенную с подлинником ксерокопию устава юридического лица, содержащую реквизиты регистрирующего органа;  - Свидетельство о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц; для иностранной компании – аналог документа, подтверждающего государственную регистрацию компании – Сертификат инкорпорации (The Certify of Incorporation);  - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) по состоянию на текущий год; для иностранной компании – документ, подтверждающий существование компании в настоящее время – выписка из торгового реестра (The Extract of the Trade Register);  - документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица и его представителей (решение учредителей/акционеров об избрании руководителя, доверенность на подписанта). | | | Х |
|  | |  |