# 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 самокопиркатон 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 самокопиркатон бумаги (все два слоя - белый)склейка по короткой стороне торцеваяПриложение 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 торцеваяПриложение 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, 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 | [x]  |
|  |  |
| 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 |
|  |  |