

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ

до предмету щодо закупівлі за **Кодом** згідно Національного класифікатора України ДК 021:2015 «Єдиний закупівельний словник» 79820000-8 Послуги, пов'язані з друком (послуги з друку та доставки надрукованої продукції)

Предмет закупівлі:

Виконавець зобов'язується надати Замовнику послуги з друку та доставки надрукованої продукції на адреси структурних підрозділів Замовника (далі - Послуги)

Місце надання послуг:

Територія надання послуг: міста, села та селища (та населені пункти, які до них відносяться) Запорізької області (відповідно Додатку №2 до Договору про надання послуг)

Об'єм надання послуг:

Кількість рахунків становить – 2 679 516,00 штук.

Формат друкованої продукції – 3 рахунки на одному листі формату А4.

Обсяг: 893 172 аркушів формату А4 (з урахуванням: 3 рахунки на одному листі формату А4)

Щомісячна необхідна кількість рахунків для друку визначається в Заявці, яка надсилається на електронну адресу Виконавцю до 07 числа кожного місяця.

Технічні, функціональні та якісні характеристики та порядок надання послуг:

1. Наявність обладнання для друку у форматі А3/А4 в кількості не менше 5 одиниць з можливістю друку у форматі А3 не менше 50 сторінок у хвилину та у форматі А4 не менше 100 сторінок у хвилину; електричної гільйотини в кількості не менше 1 одиниці для різки паперу з показниками мінімального різу до 210мм, максимального різу більше 420мм та точністю різу 0,1мм; пакувальної машини в кількості не менше 1 одиниці.

2. Формат рахунку — формат А4, з однієї сторони. Папір офісний формату А4, щільність від 80 г/м2, білий, кольоровість 1+0 або 1+1 (односторонній чорно-білий друк, двосторонній чорно-білий друк), з кольоровою рекламою або інформаційно-текстовим повідомленням на зворотній стороні. Яскравість не менше 95%, клас паперу А. Використання паперу різної щільності не допускається.

3. Виготовлення продукції під формат порізки формату 1\3, 1\2, 1\4 А4. Виконавець своїми силами виконує порізку та сортування друкованої продукції по населеним пунктам відповідного структурного підрозділу Замовника. Порізка та сортування відбувається на території Виконавця.

4. Інформація, для виконання умов Договору Виконавцем, надається Замовником в електронному вигляді у форматі PDF або FP3. В разі необхідності, файл може містити додаткову інформацію, яка ідентифікує замовлення, про що Сторони домовляються окремо. Замовник надає дані для надання послуг (файли, реєстри та інше) Виконавцю з назвою населеного пункту Запорізької області. Детальна інформація щодо складу

документів, які повинні бути надруковані, та порядку друку міститься у Заявці Замовника, які передаються Виконавцеві.

5. Послуги з друку (з урахуванням розрізання, пакування та сортування) та доставки на всі адреси структурних підрозділів Замовника, надаються Виконавцем протягом 24 годин (одної календарної доби) з моменту надходження Заявки від Замовника

6. Рахунки повинні бути належним чином упаковані, із захистом документів від пошкоджень і втрат у процесі транспортування та передачі Замовнику. Пакування з різними поштовими індексами здійснюється в окремі пакунки. Наявність в одному пакунку рахунків з різними поштовими індексами не допускається. Виконавець сортує рахунки по населеним пунктам, по поштовим індексам відповідного структурного підрозділу. Сторони окремо письмово узгоджують питання щодо розміщення інформаційних повідомлень на зворотній стороні рахунків.

7. Замовник щомісячно до 07 числа надсилає Заявку (Додаток № 1 до Договору про надання послуг), Реєстр рахунків та необхідну інформацію для надання послуг на електронну адресу Виконавця (зазначену в Договорі). Виконавець протягом 24 годин (одної календарної доби) друкує, сортує, пакує та доставляє до структурних підрозділів Замовника рахунки. Адреси структурних підрозділів Замовника вказані в Додатку №2 до Договору про надання послуг. Виконавець протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати надання послуг надсилає на поштову адресу Замовника підписаний Акт наданих послуг та рахунок, а Замовник протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати отримання зазначеного акту, у разі відсутності зауважень, підписує зі своєї сторони та направляє на поштову адресу Виконавця.

8. Замовник оплачує надані послуги шляхом перерахування грошових коштів протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дати оформленого Сторонами Акту наданих послуг та виставленого Виконавцем рахунку на поточний рахунок Виконавця, вказаний в розділі 12 Договору. Умова оплати: 100% післяплата.

9. При необхідності контролю за наданням послуг друку належної якості та оперативного контролю етапів виробництва, Виконавець забезпечує надання доступу до виробничих потужностей Виконавця представникам Замовника. Організує та забезпечує приймання та зберігання в системі Виконавця даних для друку Замовника, із забезпеченням доступу до даних відповідальних осіб Замовника. Зберігання даних Замовника протягом не менше ніж 3-х місяців із дати завантаження.