

Директор филиала
ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго»

Ф.А. Капшуков

30 сентября 2026г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг по переплету документов для нужд филиала
ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго»

1. Общая часть.

- 1.1. ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго» производит закупку услуг по переплету документов.
- 1.2. Исполнитель определяется на основании проведения закупки способом сравнения цен на оказание данного вида услуг.
- 1.3. Все необходимые материалы для оказания услуг поставляются Исполнителем.
- 1.4. Срок оказания услуг – с момента заключения договора по 15.12.2026г.
- 1.5. Место оказания услуг: РФ, г. Брянск, ул. Советская, 35, административное здание филиала ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго».

2. Предмет закупки.

2.1. Исполнитель обеспечивает оказание услуг по переплету документов для нужд филиала ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго» в объемах и сроки, установленные данным ТЗ:

- переплет архивных документов с использованием своих материалов и с помощью собственного оборудования на территории Заказчика;

- из архивных документов удалить скрепки и скобки. Произвести подборку документов согласно формату документа и произвести приклеивание фальчика на форзац. Произвести сверление и прошивку нитками. Подготовить обложку дела (раскрой коленкора на корешок по толщине дела, картон по размеру дела, покрытие картонной обложки цветной бумагой), вставить сшитое дело в обложку, нанести клей на форзац дела и приклеить к обложке. Произвести обжимку тома в прессе.

- все сопутствующие услуги (доставка материала и оборудования, уборка помещения после завершения работ, вывоз мусора и его утилизация) оказываются силами Исполнителя.

3. Требования к Исполнителю

3.1. Наличие опыта в оказании услуг, наличие квалифицированного персонала. Услуги должны быть оказаны специалистами, имеющими соответствующую квалификацию для оказания подобных услуг. Ответственность за исправное и работоспособное состояние оборудования возлагается на Исполнителя.

4. Порядок оказания услуг

4.1. Исполнитель обеспечивает своевременное, в согласованное сторонами время, исполнение услуг.

5. Требования к оказанию услуг:

5.1. Обеспечить конфиденциальность: не осуществлять копирование или любое иное документирование информации, а также создание любых информационных ресурсов.

5.2. Бережно относиться к обрабатываемым документам, не допускать их порчи работниками Исполнителя в процессе оказания услуг;

5.3. Обеспечить при оказании услуг сохранность имущества Заказчика;

5.4. Немедленно предупреждать Заказчика об обнаружении дефектов или повреждений его имущества.

5.5. При обнаружении Заказчиком некачественно оказанных услуг своими силами и за свой счет произвести устранение недостатков в течение 2-х (двух) рабочих дней с момента получения уведомления от Заказчика.

5.6. В случае распространения информации из документов Заказчика Исполнитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.7. При оказании услуг Исполнитель обеспечивает отсутствие допуска посторонних лиц к архивным документам и месту оказания услуг.

5.8. Использовать в полном объеме качественные расходные материалы. Услуги должны быть оказаны специалистами, имеющими соответствующую квалификацию для оказания подобных услуг. Ответственность за исправное и работоспособное состояние оборудования возлагается на Исполнителя.

6. Сроки оказания услуг.

6.1. Исполнитель обязан оказать услуги в срок, установленный данным ТЗ.

6.2. Сроком окончания услуг является дата получения и подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

7. Меры по предоставлению национального режима.

Основание: постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2024 № 1875 «О МЕРАХ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ НАЦИОНАЛЬНОГО РЕЖИМА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ».

Предоставление национального режима в соответствии с ПП 1875 от 23.12.2024.	
ОКПД 2	Мера применения национального режима (запрет, ограничение, преимущество)
18.14.10.200	Не применяется

Начальник управления делами –
руководитель аппарата филиала
ПАО «Россети Центр» - «Брянскэнерго»



Е.В. Алешина