# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## на оказание транспортно-экспедиционных услуг ( экспресс-почта )

| | |
|---|---|
| **Вид деятельности Исполнителя:** | Оказание транспортно-экспедиционных услуг (экспресс-почта) |

**Требования к оказываемым услугам:**

- Перечень населенных пунктов и все указанные объемы услуг (Приложение № 1) настоящего Технического задания, являются не постоянными, зависят от потребности заказчика и могут быть изменены по согласованию сторон.
- Сроки доставки не должны превышать указанные в Приложении № 1 к настоящему Техническому заданию.
- Срок оказания услуг с момента заключения договора до 31.12.2027.
- Стоимость всех услуг в предложении должна быть зафиксирована на весь срок действия договора.
- Выделение персонального менеджера для Заказчика.
- Забор/доставка отправлений с повышенной ответственностью Исполнителя за сохранность грузов.
- Предоставление упаковочных материалов, услуг упаковки и обработки грузов для дальнейшей доставки.
- Предоставление дополнительной упаковки грузов, обеспечивающую его целостность и сохранность при транспортировке и хранении.
- Забор документов/грузов должен производиться из Офиса Заказчика не позднее, чем на следующий день после оформления заказа.
- Возможность отслеживания состояния транспортировки и доставки грузов on-line или по телефону контактного центра в режиме 24/7.
- Возможность оформления переадресации или возврата отправления (при оплате услуги согласно тарифам).
- Услуга экспресс-доставки нестандартных грузов.

**В стоимость отправления должны входить следующие услуги:**

- Стоимость упаковочных материалов;
- Забор/доставка отправления;
- Оформление транспортной накладной в электронном виде (удаленный доступ) с дальнейшей распечаткой. Данная услуга должна быть действительна как для отправки, так и забора документов;
- Отслеживание отправления (в том числе получения) по номеру накладной на сайте Исполнителя и/или в отдельном программном приложении, наличие «горячей линии» в режиме оказания консультаций 24/7.

**Для следующих услуг должны быть предоставлены предложения и условия оказания для Офиса Заказчика:**

- Доставка и забор отправлений по городу нахождения Офиса Заказчика;
- Доставка и забор отправлений по области (региону) нахождения Офиса Заказчика;
- Доставка и забор отправлений по России;
- Вызов курьера в течение текущего дня для отправки документов и грузов из Офиса Заказчика;
- Забор документов и грузов из любых населенных пунктов РФ;
- Срочная доставка;

- Организация доставки в выходные и праздничные дни по предварительной заявке;
- Прием (доставка) экспресс-отправлений к определенному дню;
- Документальное подтверждение доставки груза или документов с отметками получателя (дата, подпись, ФИО получившего, штамп организации и пр.);
- Прием, обработка, доставка, выдача и возврат неврученных почтовых отправлений;
- Предоставление услуги «Оплата получателем».

**Условия оплаты:**

- Оплата производится Заказчиком по факту в течение 7 (семи) рабочих дней после исполнения обязательств по поставке Товара и подписания Акта об оказании услуг.
- Оплата осуществляется в российских рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя по банковским реквизитам.
- Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
- Все расходы, связанные с выполнением Договора, не согласованные Сторонами в Договоре, Исполнитель несет самостоятельно.

Приложение № 1
к Техническому заданию

Стоимость услуги выезда курьера в населенные пункты Калужской области

| **Удаленность от г. Калуга** | **Стоимость выезда, руб.** |
|---|---|
| От 10 км до 50 км | 458,00 |
| Свыше 50 км до 100 км | 916,00 |
| Свыше 100 км до 150 км | 1373,00 |
| Свыше 150 км до 200 км | 1831,00 |

НДС 5%

Выезд курьера в населенные пункты, удаленные от г. Калуга, не более, чем на 10 км, не оплачивается Заказчиком.

Заказчик оплачивает выезд курьера однократно, независимо от количества грузов, принятых курьером Исполнителя.

В случае, если курьер Исполнителя выезжает к Заказчику несколько раз в течение дня, оплата взимается за каждый выезд

«СОГЛАСОВАНО»:

И.о. начальника управления делами Т.В.Леонова