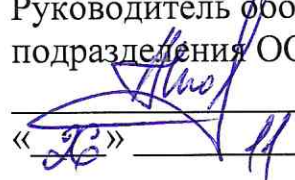


УТВЕРЖДАЮ

Главный управляющий директор –
Руководитель обособленного
подразделения ООО «Горволоканал»


_____ А.А.Максимов
« 22 » _____ 2021г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг для ООО «Горводоканал» г.Пенза по печати квитанций лицевых счетов физическим лицам

1. Предмет договора:

Ежемесячная печать счетов-квитанций. Выполнение услуг по печати включает следующие виды работ - предпечатная подготовка, формирование данных печати, распечатка, конвертование, сортировка, упаковка и доставка счетов-квитанций в пункты приема корреспонденции, указанные Заказчиком.

2. Заказчик: ООО «Горводоканал» г.Пенза.

3. Ориентировочное ежемесячное количество квитанций к печати: 210 000 шт.

4. Срок и период оказания услуг:

4.1 Срок оказания услуг:

- ежемесячная печать квитанций лицевых счетов, а также их доставка в пункт приема корреспонденции, указанный Заказчиком, должна быть выполнена в течение 72 часов (включая выходные и праздничные дни) с момента согласования Заказчиком полученного от Исполнителя сформированных образов платежных документов для печати.

4.2 Период оказания услуг:

- с 01.02.2022 года по 31.01.2023 года.

5 Требования к оказываемым услугам:

5.1. При оказании данных услуг Исполнитель несет затраты по организации защищенного канала передачи данных и сервера для их хранения, закупке бумаги, расходных материалов, упаковочной тары, сортировке и упаковке готовых счетов-квитанций, транспортной логистике, оформлению сопроводительной документации, которые, наряду с прочими затратами включены в стоимость изделия (услуги).

5.2. Стоимость оказываемых Исполнителем услуг должна включать возможность Заказчику в отчетном периоде использовать в тираже 2(два) дизайна макета оборотной стороны счет-квитанции.

6 Требования к готовым счетам-квитанциям, конструкция и технические параметры:

6.1. Счет-квитанция представляет собой бесконвертное отправление, на одной из сторон которого (в развернутом виде) нанесена постоянная обезличенная информация (полиграфия), а на другой – расположен персонализированный бланк счета-квитанции и адрес доставки.

6.2. Конструкция бесконвертного отправления в развернутом виде представляет собой лист формата 203,2*330(±1)мм. Бумага офсетная чистоцеллюлозная, плотностью 80 г/м². Не допускается наличие в бумаге посторонних включений, цветных пятен.

В собранном виде бесконвертное отправление представляет собой прямоугольник 203,2*137 (±1) мм с двумя фальцами, боковой отрывной перфорацией справа и слева на расстоянии 8 мм от боковых сторон, проклеенный по боковым сторонам сплошной клеевой полосой с помощью полимерного клея на неводной основе. Фальцовка осуществляется таким образом, чтобы в собранном виде оставался свободным адресный ярлык 30(±1) мм для нанесения адреса доставки.

Не допускается вытекание клея за пределы перфорации и наружу бесконвертного отправления. Скрепление должно обеспечивать отрывание по линии перфорации. Не допускается наличие в перфорации пробелов и неполного пробоя.

6.3. Весь тираж должен быть отпечатан на бумаге заданного качества и характеристик. Печать информации на обороте должна быть выполнена в соответствии с предоставленной Заказчиком схемой. Допускается наличие различной информации для разных групп Абонентов в части детализации счёта. Пропечатка литер и знаков должна быть четкой. Не должно быть рваных знаков, качнувшихся литер и строк. На пробельных участках изображений не должно быть загрязнений и теней.

6.4. Печать постоянной информации (полиграфии) на бесконвертном отправлении должна быть выполнена офсетным полиграфическим способом красочностью 4+0 (СМΥΚ) с использованием триадных офсетных красок. В случае внесения Заказчиком изменений в дизайн полиграфии, Заказчик до 21 числа месяца, предшествующему месяцу печати уведомляет об изменениях Исполнителя. Исполнитель до 23 числа отчетного месяца, предшествующему месяцу печати вносит изменения и представляет Заказчику макет полиграфии для согласования и утверждения. Макет полиграфии для всех абонентов (потребителей) единый в рамках всего тиража в месяце.

Проступание типографской краски на сторону, обратную печати и растекание краски по волокнам бумаги не допускается. Используемые краски должны иметь стойкость к выцветанию под действием солнечного света и не растекаться при воздействии воды.

Печать детализации счета-квитанции и адресного блока должна быть выполнена (цифровым способом печати) красочностью 0+1 (black) с разрешением не менее 300 dpi. Вся персональная информация должна соответствовать информации, предоставленной Заказчиком при выгрузке Базы данных. Цифровая персонализация должна обеспечивать уверенное чтение текста не менее 6 пт, иметь достаточную контрастность для визуального прочтения и считывания штрих-кода на всех типах сканеров. Не допускается «пятнистость» текста и изображения, осыпание тонера на фальцах, на местах возможного сгиба, растекание текста и изображения под воздействием воды. Применяемые краски должны обеспечивать стойкость к выцветанию текста и изображения. На обеих сторонах платежного документа могут располагаться технологические метки Исполнителя, не мешающие восприятию информации Заказчика. К таким меткам могут относиться одноцветные

прямоугольники различного размера, средства технической идентификации продукции (штрих-коды различных типов) и прочая информация, необходимая для промышленного изготовления и автоматизированного контроля качества продукции.

7. Общие требования к качеству и внешнему виду бесконвертных отправлений:

7.1. Должна быть соблюдена стабильность цвета во всем тираже. Не допускается наличие «разнотона», отмарывания, непропечатки, смазывания краски, многочисленных забитых краской участков текста и иллюстраций, пробивания краски на оборот оттиска, нечёткой сдвоенной печати, делающей невозможным чтение текста и восприятие изображения, тенения, выщипывания волокон бумаги, пятен, следов рук и других загрязнений.

7.2. Сформированные отправления должны обеспечивать сохранение тайны переписки:

- непрочтение находящейся внутри на поверхностях частей персонализированной информации;
- невозможность вскрыть сообщение без необратимых изменений (видимых разрушений изделия).

7.3. Не допускается коробление бесконвертных отправлений по линии проклейки, разрывов бумаги, морщин, складок, загнутых углов и кромок, некачественной обработки краев («бахромы»).

7.4. Недопустимо склеивание нескольких бесконвертных отправлений между собой.

7.5. Не допускается замятия бесконвертных отправлений при упаковке в короба.

7.6. Весь возникший в процессе производства по вине Исполнителя брак должен быть восстановлен в полном объеме и помещен в общий тираж согласно установленной сортировке. Не допускается упаковка восстановленного брака в отдельные короба.

8. Требования к Исполнителю:

Исполнитель должен иметь в наличии материально-технические ресурсы, обеспечивающие производительность офсетной печати, цеха печати переменных данных, цеха бесконвертной упаковки в объеме производства не менее указанных в настоящем ТЗ, с учетом времени, отводящегося Исполнителю на производство и доставку продукции согласно настоящему ТЗ (подтверждается расчетом с учетом производительности оборудования, времени на производство, времени на доставку до пунктов приема Заказчика).

Для подтверждения показателя критерия «наличие оборудования и иных необходимых для исполнения контракта материальных ресурсов» участник предоставляет справку о МТР и документы, подтверждающие наличие собственного либо арендованного помещения и технопарка, достаточного для выполнения указанного объема, а именно:

- производственного и складского помещений;
- печатного оборудования для печати персонализированной информации с производительностью не менее 66 666 листов формата не менее 203x330 мм в сутки;
- конвертовального оборудования (техники для изготовления бесконвертных почтовых отправлений) с производительностью не менее 66 666 БПО в сутки.

Все указанное Участником конкурса оборудование должно быть дважды сдублировано, для обеспечения безопасности по отказоустойчивости. Участнику конкурса необходимо в справке о наличии материально-технических ресурсов указать количество, марку и технические характеристики печатного и

конвертовального оборудования, в т.ч. производительность. Сведения о материально-технических ресурсах Участника должны включать:

- копии Актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице машин и механизмов, а также технологическому оборудованию, привлекаемому для оказания требуемых услуг (Унифицированная форма №ОС-1 Утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 №7) или копии договоров их проката, аренды, лизинга и т.д. Все копии представленных документов должны быть скреплены основной печатью и заверены подписью руководителя организации Участника;

Исполнитель должен иметь и документально подтвердить наличие ПО для формирования печатных образов документов согласно настоящего ТЗ (предоставить справку на бланке предприятия с описанием ПО и принципа работы).

Исполнитель должен иметь аппаратное (сервера и рабочие станции) и программное (серверное и прикладное) обеспечение, удовлетворяющее требованиям взаимодействия Исполнителя с Заказчиком, описанным в разделе 9 настоящего ТЗ.

9. Требования к сортировке, упаковке и сопроводительной документации:

9.1. Согласно требованиям Заказчика: счет-квитанции должны быть отсортированы по улицам, домам, корпусам, квартирам, а также упакованы не более 1000 штук в гофрокороба. К каждому гофрокоробу прикрепляются ярлыки с указанием наименования номера гофрокороба и общего количества коробов для улицы, количества счетов-квитанций. Внутри каждой коробки счета-квитанции отсортированы по улицам (от А до Я) и номерам домов (от меньшего к большему), номерами корпусов (от меньшего к большему) и номерам квартир (от меньшего к большему). В короб вкладывается несколько улиц. На коробе будет указано наименование улицы и номер дома, например: Артековская ул., 1 – Астаховская ул., 16; Астаховская ул. 17 – Астаховская ул. 116. При этом не допускается разрыв квитанций (размещение в разных коробах) одного дома. Формируются один Акт приема-передачи в 2 экз., один из которых передается представителю Заказчика в пункте приема корреспонденции, второй после подписания представителем Заказчика при приемке продукции остается у представителя Исполнителя.

9.2. Тираж бесконвертных отправок должен быть отсортирован.

Сортировка осуществляется по следующей схеме:

- в) улица (в алфавитном порядке);
- г) номер дома (по возрастанию);
- д) корпус дома (по возрастанию);
- е) номер квартиры (по возрастанию);
- ж) номер комнаты (по возрастанию).

При упаковке в короба не допускается замятие или склеивание нескольких отправок между собой, а также какое-либо иное повреждение.

На каждом коробе указывается улица счетов-квитанций, упакованных в данный короб. В случае упаковки платежных документов с одной улицей в несколько коробов, на каждом коробе необходимо указать порядковый номер.

9.3. Доставка в пункт приема корреспонденции и разгрузка корреспонденции осуществляется силами Исполнителя.

9.4. Доставка отправок осуществляется в соответствии с графиком работы пункта приема корреспонденции в рабочие и выходные дни в соответствии с заранее согласованным временем с Заказчиком.

9.5. Исполнитель уведомляет Заказчика/представителя Заказчика о дате и времени

доставки в пункты приема корреспонденции по телефонам и по адресу электронной почты white2022@mail.ru тел. 8-906-395-50-00, контактное лицо Беляков Сергей Анатольевич.

9.6. При принятии отправок Заказчик/представитель Заказчика проверяет количество передаваемых отправок на соответствие с актом приема-передачи продукции между Исполнителем и Заказчиком.

9.7. Ежемесячно, по факту печати платежных документов Исполнитель обязан обеспечить формирование и печать Актов оказанных услуг, счетов-фактур, счетов на оплату, Актов сверки и т.д.

10. Требования к защите информации и безопасности:

Исполнитель в ходе выполнения работ должен обеспечивать защиту персональных данных, используемых при выполнении работ (оказании услуг) по договору, и принимать необходимые меры во избежание правонарушений, руководствуясь положениями Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных», Федерального закона № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона № 63-ФЗ от 6 апреля 2011 «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации № 1119 от 01 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации № 687 от 15 сентября 2008 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Исполнитель должен иметь:

- регистрацию в качестве оператора по обработке персональных данных в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (подтверждается копией Выписки из реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных);

- возможность организовать и осуществлять защищенный информационный обмен на базе сертифицированных шифровальных (криптографических) средств с представителями Заказчика в глобальной сети Интернет, посредством сервера Исполнителя с обязательной защитой данных и аутентификации сотрудников Заказчика (соответствие требований ГОСТ и ФСБ России подтверждается документами о наличии прав (лицензий, документов на приобретение) Исполнителя на деятельность и использование соответствующих программных, аппаратных, программно-аппаратных комплексов и средств, копиями действующих сертификатов соответствия ФСБ России).

- наличие возможности Исполнителя осуществить гарантированное уничтожение информации Заказчика путем затирания при помощи сертифицированного программного обеспечения (предоставить документы, подтверждающие права (лицензию, документы на приобретение) Исполнителя на использование соответствующих программных, аппаратных, программно-аппаратных комплексов и средств).

В связи с необходимостью обеспечения должного уровня защищенности персональных данных Заказчика, привлечение субподрядчиков в части оказания услуг, связанных с доступом к персональным данным и изготовлением платежных документов, передаваемым Заказчиком, Участником не допускается.

11. Описание файла выгружаемых данных (Базы данных):

11.1. Файл данных для передачи Исполнителю формируется в формате dbf.

11.2. Выгрузка данных осуществляется на предоставленный Исполнителем защищенный сервер в подписанном и зашифрованном виде ежемесячно в период с 4-го по 9-ое число.

12. Порядок изменения счета-квитанции, его структуры, технических характеристик или формата передачи данных (базы данных, материалов и сведений) необходимых для печати:

12.1. В случае необходимости, в связи с изменением законодательства или в результате вступления в силу нормативных документов, регулирующих формат/структуру счета-квитанции, или по причине программно-технических изменений при формировании счета-квитанции, по решению Заказчика требования к оригиналу-макету (макет полиграфии и макет детализации счета-квитанции), структуре выгружаемой Заказчиком Базы данных, а также макету бесконвертного отправления могут быть изменены в течение срока действия Договора в рамках описанной конструкции.

12.2. В случае изменения упомянутых выше требований Заказчик обязан письменно уведомить об этом Исполнителя и согласовать сроки, связанные с этими изменениями в соответствии с требованиями и сроками указанными в Регламенте оказания услуг по взаимодействию Заказчика и Исполнителя (Приложении №3 к Договору оказания услуг по печати квитанций).

Изменения считаются внесенными только после получения Исполнителем письменного согласования Заказчика.

13. Права третьих лиц

При исполнении обязательств Исполнитель обязуется не нарушать имущественные и неимущественные права Заказчика и других лиц. Использование объектов интеллектуальной собственности (конструкций, технологий) или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.) должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и быть подтверждено документально.

Директор по бытовой деятельности

Я.С. Максимов