

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по изготовлению (печати) платежных документов
(квитанций) и долговых претензий в виде бесконвертного отправления
для оплаты за потребленные коммунальные услуги
(холодное водоснабжение и водоотведение)

1. Настоящее техническое задание разработано для изготовления и сортировки платежных документов (квитанций) и долговых претензий в виде бесконвертного отправления для оплаты за потребленные коммунальные услуги населением на территории городского округа Самара (далее совместно именуемые – платежные документы).

1.1. Готовые платежные документы после их изготовления и сортировки должны быть переданы контрагенту Заказчика, осуществляющему их доставку по заданиям Заказчика.

1.2. Заказчик производит частичную выгрузку файлов начислений для изготовления платежных документов силами Исполнителя, при этом Исполнитель не производит накопление данных, а приступает к изготовлению согласно ежемесячного Задания Заказчика в количественном объеме полностью соответствующему частичной выгрузке файлов. При поэтапной выгрузке Заказчиком данных в объеме не более 150000 (ста пятидесяти тысяч) штук Исполнитель обязан изготовить и передать для доставки данный объем платежных документов в срок не более 24 (двадцати четырех) часов с момента выгрузки данных принимающей стороне. В случае несоблюдения указанной условия, договором предусмотрены штрафные санкции.

1.3. Передача готовых платежных документов подтверждается актом оказанных услуг, подписанным между Передающей стороной - Исполнителем, осуществившим печать тиража и Принимающей стороной - Исполнителем, осуществляющим доставку платежных документов.

2.Срок оказания услуг:

по печати квитанций: ежемесячно

по печати долговых претензий: по мере необходимости в течение срока действия договора.

3.Место выполнения работ: в соответствии с п.8 технического задания.

4.Требования по объему и качеству:

	наименование услуги	количество (качество)	график выполнения услуг
1	печать платёжных документов МКД	4 613 337 (1+1)	Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с 01.01.2024г. по 01.10.2024г.

2	печать платёжных документов частный сектор	288 000 (1+1)	Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с 01.01.2024г. по 01.10.2024.
3	печать долговых претензий физическим лицам	237 753 (4+1)	Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с 01.01.2024г. по 01.10.2024.
4	печать долговых претензий юридическим лицам	27 000 (4+1)	Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с 01.01.2024г. по 01.10.2024.

* (1+1) черно-белая печать переменных данных на лицевой стороне и черно-белая печать постоянных данных на оборотной стороне;

** (4+1) полноцветная печать переменных данных на лицевой стороне и черно-белая печать постоянных данных на оборотной стороне

Заказчик имеет право изменить количество продукции в пределах согласованного опциона.

5. Требования к оказываемым услугам:

5.1. Ежемесячная печать платежных документов осуществляется на основании заявок Заказчика путем направления Исполнителю сообщения на электронный адрес, указанный Исполнителем и (или) телефонного звонка на номер телефона, указанный Исполнителем.

5.2. После получения сообщения на электронный адрес, а также после звонка Исполнитель обязан обеспечить приём заявок и выезд представителя для получения файлов с тиражом платежных документов и долговых претензий в течение одного часа.

5.3. Файлы платежных документов и долговых претензий предоставляются Исполнителю в формате PDF и содержат квитанции и претензии, отсортированные по почтовым индексам. Максимальное количество страниц А4 в одном файле PDF не должно превышать 2500 шт. В случае, если объем файла превышает это значение, PDF должен быть разделен на части.

5.4. Тираж платежных документов и долговых претензий, распечатанный Исполнителем, перед его передачей Исполнителю, осуществляющему доставку, должен быть отсортирован по почтовым индексам.

Нумерация квартир на бланках платежного документа и долговой претензии по каждому дому должна быть отсортирована по возрастанию.

5.5. По окончании работ Исполнитель, осуществивший печать тиража, обязуется удалить все данные платежных квитанций и долговых претензий со всех носителей информации.

6. Требования к готовым платежным документам и долговым претензиям, конструкция и технические параметры:

6.1. Платежный документ представляет собой бесконвертное отправление (приложение №1), на одной из сторон которого (в развернутом виде) нанесена постоянная информация (полиграфия), а на другой - расположенный горизонтально (либо вертикально) персонализированный бланк платежного документа и адрес доставки (Приложения №2, №3).

6.2. Долговая претензия представляет собой бесконвертное отправление, на одной из сторон которого (в развернутом виде) нанесена постоянная информация (полиграфия), а на другой – иная информация, актуальная для потребителя.

6.3. Конструкция бесконвертного отправления в развернутом виде представляет собой лист формата А4 (Приложение №1).

Бумага общего назначения (офисная); стороны для печати двусторонняя печать; плотность не менее 80 г/м²; белизна 150-165 ± 3%СIE; непрозрачность не менее 91% ; толщина не

менее 104 микрон. Не допускается наличие в бумаге посторонних включений (вкраплений иного цвета), цветных пятен.

6.4. В собранном виде бесконвертное отправление представляет собой прямоугольник с двумя фальцами, боковой отрывной перфорацией справа и слева на расстоянии 12 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 от 18 до 32 мм для нанесения адреса доставки (Приложение №2). Не допускается вытекание (попадание) клея за пределы перфорации и наружу бесконвертного отправления. Скрепление должно обеспечивать отрывание по линии перфорации. Не допускается наличие в перфорации пробелов и неполного пробоя.

6.5 Печать детализации платежного документа и адресного блока должна быть выполнена цифровым лазерным способом печати в черно-белом цвете с разрешением не менее 600 dpi. Цифровая персонализация должна обеспечивать считывание 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.

6.6 Печать детализации долговой претензии и адресного блока должна быть выполнена цифровым лазерным способом печати в цвете (4+0) с разрешением не менее 600 dpi. Цифровая персонализация должна обеспечивать считывание 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.

6.7. Печать постоянной информации (полиграфии) на платежном документе и долговой претензии должна быть выполнена красочностью 1+0.

6.8. Информация для изготовления макета, предоставляется Заказчиком до 20-го числа отчетного месяца.

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

7.1. Сформированные бесконвертные отправления должны обеспечивать сохранение тайны переписки: - непрочтение находящейся внутри на поверхностях частей персонализированной информации; - невозможность вскрыть сообщение без необратимых изменений (видимых разрушений изделия).

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

7.3. Недопустимо склеивание нескольких бесконвертных отправлений между собой.

7.4. Весь возникший в процессе производства по вине Исполнителя брак должен быть восстановлен в течение 24 (двадцати четырёх) часов в полном объёме и помещён в общий тираж согласно установленной сортировке и передан исполнителю, осуществляющему доставку. Не допускается упаковка восстановленного брака в отдельные короба.

8. Требования к оборудованию Исполнителя.

8.1. Исполнитель должен иметь принадлежащее ему на праве собственности или аренды оборудование, в том числе высокопроизводительные печатные машины с лазерной технологией печати, которое должно обеспечивать полный цикл изготовления бесконвертного отправления в соответствии с требованиями технического задания. Для этого необходимо предоставить заверенные надлежащим образом копии документов, которые подтверждают право собственности или аренды систем промышленной печати и конвертовальной (фальцевальной) машины с клеевой системой (линии бесконвертной упаковки).

8.2. Исполнитель отвечает за соблюдение правил техники безопасности и охраны труда при производстве работ, пожарной и экологической безопасности.

9.Требования к упаковке:

9.1.Распечатанные документы должны быть упакованы в отдельные картонные коробки размером 515*225*150, отсортированы по почтовым отделениям; максимальное количество документов в одной коробке должно быть не более 2500 документов. На каждую картонную коробку наклеивается ярлык с наименованием почтового отделения.

10.Требования к защите информации и безопасности:

10.1.Исполнитель должен обеспечивать защиту персональных данных, используемых для оказания услуг по договору возмездного оказания услуг и принимать необходимые меры во избежание таких правонарушений, как кражи персональных данных и их изменение, блокирование, копирование и других незаконных действий в соответствии с положениями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Федерального закона №149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона №63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», Постановления Правительства Российской Федерации №1119 от 01.11.2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации №687 от 15.09.2008 г. «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

10.2.С целью соблюдения требований конфиденциальности и предотвращения утечки информации, предоставленной Исполнителю Заказчиком для оказания услуг, хранение материалов, персонализация материалов, а также все вспомогательные технологические процессы должны производиться в рамках единого территориально-производственного комплекса, соответствующего требованиям конфиденциальности.

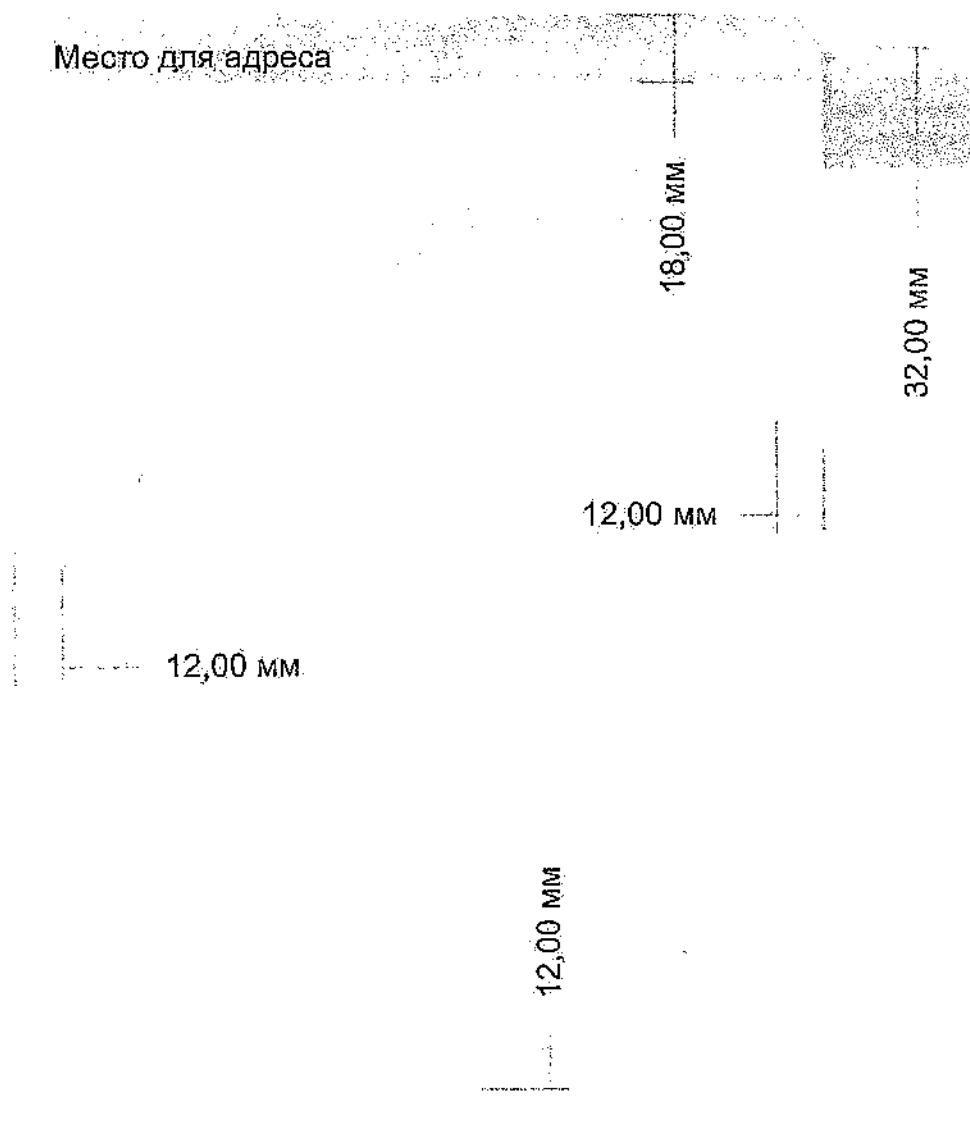
10.3.Исполнитель должен иметь регистрацию в Реестре «Уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных» (Роскомнадзор).

Заказчик	Исполнитель
<p>Директор по сбытовой деятельности ООО «Самарские коммунальные системы»</p>  <p>/ Е.Д. Боева</p>	

Несимметричное (двойное) сложение листа квитанции

Величина адресного поля после сложения 18–32 мм

Отступы слева, справа и снизу по 12 мм



Горизонтальный вариант
Существующий шаблон корректируется
с учетом полей для конвертования

Информация о документе		Информация о заявителе		Информация о получателе	
№ документа	001/2019	Имя	Иванов Иван Иванович	Имя	Петров Петр Иванович
Дата документа	10.10.2019	Адрес	г. Москва, ул. Ленина, д. 10	Адрес	г. Москва, ул. Ленина, д. 10
Вид документа	Заявление	Подпись	Иванов Иван Иванович	Подпись	Петров Петр Иванович
Содержание документа	Заявление о приеме на работу				
Подпись	Иванов Иван Иванович	Подпись	Петров Петр Иванович	Подпись	Петров Петр Иванович
Дата	10.10.2019	Дата	10.10.2019	Дата	10.10.2019
Место	г. Москва	Место	г. Москва	Место	г. Москва
Содержание документа	Заявление о приеме на работу				
Подпись	Иванов Иван Иванович	Подпись	Петров Петр Иванович	Подпись	Петров Петр Иванович
Дата	10.10.2019	Дата	10.10.2019	Дата	10.10.2019
Место	г. Москва	Место	г. Москва	Место	г. Москва