****

**Акционерное Общество**

**Каспийский Трубопроводный Консорциум-Р**

УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Д.В. Долгушин

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

На заключение договора хранения и перевозки офисного имущества АО «КТК-Р»

1. Общие положения

Каспийский трубопроводный консорциум (КТК) – крупнейший международный нефтетранспортный проект с участием России, Казахстана, а также ведущих мировых добывающих компаний, созданный для строительства и эксплуатации магистрального трубопровода протяженностью более 1,5 тыс. км. Магистральный нефтепровод КТК проходит по Атырауской области Республики Казахстан и по территории Юга РФ: Астраханской области, Республике Калмыкия, Ставропольскому и Краснодарскому краям ([http://www.cpc.ru](http://www.cpc.ru/)).

Целью данного тендера является – определение хранителя имущества Московского офиса КТК, а также предоставление сопутствующих услуг: перевозка, сборка, разборка, перемещение. Адрес московского офиса: г. Москва, ул. Павловская, д.7, стр.1.

1. Предъявляемые требования
* Хранитель должен иметь опыт предоставления услуг хранения и перевозки офисного имущества не менее 6 лет, а также договоры на перевозку не менее 300 рабочих мест. При наличии дополнительно допускается приложить благодарственные письма (не более 5).
* Хранитель должен соблюдать надлежащие условия хранения имущества КТК, обеспечивая его сохранность и неприкосновенность, и не допуская уменьшения его стоимости, его полезных свойств.
* Хранитель должен поддерживать место хранения в технически исправном состоянии, поддерживать в нем температурный режим и уровень влажности, соответствующий условиям хранения передаваемого имущества, соблюдать санитарно–эпидемиологические, противопожарные и отраслевые нормы и правила и немедленно извещать КТК о всяком событии (повреждение, авария и т.д.), нанесшем или грозящем нанести ущерб имуществу КТК.
* Место хранения, а также подъездные пути к нему должны быть надлежащим образом освещены и охраняемы.
* Местом хранения должен являться складской комплекс класса не ниже А (допускается удаленность от МКАД не более 15 км). Площадь склада не менее 3000 м2.
* Место хранения должно быть оборудовано палетно-стеллажными системами
* Хранитель должен обеспечить беспрепятственный доступ полномочных представителей КТК к имуществу в течение срока действия договора: в будние дни с 09.00 до 18.00, в выходные дни – по согласованию, в том числе и через принадлежащую хранителю территорию.
* Хранитель должен вести учет изменений объемов хранимого имущества в течение срока действия договора.
* Хранитель должен передать уполномоченному лицу КТК имущество (заявленное количество имущества), переданное на хранение по первому требованию.
* Хранитель должен иметь используемую систему ведения складского учета, отражающую все изменения в реальном времени.
* Хранитель должен иметь возможность и необходимые ресурсы для оказания услуг по перевозке офисного имущества, а именно:
* автомашины либо долгосрочный договор предоставления транспортных услуг для грузоперевозок с цельнометаллическим кузовом, брендированные;
* штатный обученный персонал – не менее 20 человек на должности «грузчик» либо аналогичной, подтверждённой штатным расписанием).
* Наличие корпоративной формы у грузчиков
* Хранитель должен предоставлять услуги по утилизации списанной мебели КТК
* При транспортировке имущества хранитель должен обеспечить следующим:
* специальная упаковка для хрупких, бьющихся предметов, оборудования
* специальная упаковка для IT-оборудования
* погрузка, разгрузка и транспортировка имущества
* Хранитель должен соответствовать политикам КТК в области ОЗ, ТБ и ООС.
* Наличие полиса по страхованию гражданской ответственности перевозчика на сумму не менее 15 000 000 руб. на каждый страховой случай, либо наличие полиса по страхованию гражданской ответственности перевозчика на сумму не менее 5 000 000 руб. на каждый страховой случай и подтверждение расширения суммы до 15 000 000 руб. в случае заключения договора.
* По требованию КТК Хранитель должен осуществлять дополнительное страхование взятого на хранение или транспортируемого имущества КТК
1. Приложения:

*Приложение 1. Примерный перечень офисного имущества передаваемый на хранение.*

|  |  |
| --- | --- |
| * + Столы
	+ Стулья
	+ Подкатные тумбы
	+ Шкафы
	+ Кресла рабочие
	+ Кресла для посетителей
	+ Сейфы
	+ Документарные архивы
	+ Компьютеры
	+ Мониторы
	+ Коробки c вещами и документами
	+ Коробки для архива
	+ Серверное оборудование (стойки)
	+ МФУ
	+ Принтеры
	+ Электронное оборудование
	+ Документация в коробах
 |  |