



Номер:	0827/514/26		
Вид:	Служебная записка		
Дата:	27-08-2026 00:00		
Срок:			
Направление:	Внутренний		
Страницы:			
Внешний документ:			
Инициатор:	Софио Хажомия	Операционная дирекция Служба организационного обеспечения Административно-хозяйственный отдел	
Подписанты:	Алла Сейсян	Операционная дирекция Финансово-экономическая служба	✓ Подписано При печати поправить в русской версии фамилию Сейсян
Визаторы:	Леван Тотадзе	Операционная дирекция Служба организационного обеспечения Административно-хозяйственный отдел Начальник отдела	✓ Визировано 31-08-2026 17:47
	Миранда Арчуадзе	Операционная дирекция Служба организационного обеспечения Начальник службы	✓ Визировано 01-09-2026 11:04
Адресаты:	Ирина Гамзардия	Операционная дирекция Служба организационного обеспечения Административно-хозяйственный отдел Ведущий специалист по конкурсным процедурам	
Заголовок:	техническое задание на на изготовление квартальных настенных календарей, настольных календарей и блокнотов.		

ვამტკიცებ:

შპს „თელმიკოს“

ოპერაციული დირექტორის მ.შ

ა. სეისიანი

3 09 2026წ.

ტექნიკური დავალება

კვარტალური კედლის კალენდრებისა და ბლოკნოტების დამზადება

შპს „თელმიკოს“ მიერ შესყიდვის თაობაზე

2026 წლის შნკპ 683.26.00091 ლოტი

შესასყიდი მომსახურების სახელწოდება – კვარტალური კედლის კალენდრების, მაგიდის კალენდრებისა და ბლოკნოტების დამზადება

1. ზოგადი მოთხოვნები - ბლოკნოტები:

- სიგანე -13 სმ
- სიმაღლე-21სმ.
- ყდის ზედაპირი-რბილი ,მომრგვალებული კუთხეებით, ლურჯი ფერის Viena ტყავის შემცველი +კლიშე ამოწვით და შერჩევითი.
- გვერდების რაოდენობა - 208
- ლაკი 1/0 (ფერადი).
- შიგთავსის ქაღალდი 80გრ აივორი-(სპილოსძვლისფერი)
- ფორზაცი ბეჭდვითი 4/0+მატი ლამინაცია 1/0 +კონვერტი
- ლურჯი + მაგნიტიანი ლურჯი სანიშნე, ორმხრივი პრინტიტ,ზომა 3*4,9სმ, 300 გრ ბრისტოლი +პრიალა ლამინაცია 1/0.
- პირველი გვერდი-მთლიანი წლის კალენდარი, ბოლო გვერდი - მომდევნო ორი წლის კალენდარი
- ბოლო გვერდზე-ყდაზე-სავიზიტო ბარათების შესანახი ჯიბე.
- თარიღის ველი - ცარიელი.

- რაოდენობა- 250

• მომწოდებელმა უნდა შეიმუშაოს ბლოკნოტის დიზაინი/კონცეფცია ენერგომიწოდების ელემენტების/თემატიკის გამოყენებით და ასევე კომპანიის ლოგოს და ფერების გათვალისწინებით, რაც შეთანხმებული უნდა იყოს დამკვეთთან.

• მომწოდებელმა უნდა წარადგინოს შუალედური აწყობილი/დაბეჭდილი ნიმუში დამკვეთთან შესათანხმებლად, სრული მოცულობით შეკვეთის დამზადებამდე

2. დასაბეჭდი პროდუქციის მახასიათებლები - კვარტალური კალენდარი:

- სამი კალენდარული ბლოკისგან და ქუდისგან - ყველა ბლოკის ფორმატი: 33*15,5 სმ;
- მომწოდებელმა უნდა შეიმუშაოს კალენდრის დიზაინი/კონცეფცია
- ენერგომიწოდების ელემენტების/თემატიკის გამოყენებით და ასევე კომპანიის ლოგოს და ფერების გათვალისწინებით შემუშავებული უნდა იქნას მომწოდებლის მიერ, რაც შეთანხმებული უნდა იყოს დამკვეთთან.
- მეტალის ზამბარით, საკილით, დღის სანიშნი კურსორით;
- მასალა: ყდა (300 გრ) ფერადი სპეც ქაღალდი + კლიშე ფოტოგირებით + ძირი (300 გრ) ;
- ფურცლები: რაოდენობა - 3x12 ცალმხრივი (80 გრ მოყვითალო ქაღალდი) ფერადი ბეჭდვა 4/0.

3. დასაბეჭდი პროდუქციის მახასიათებლები - მაგიდის კალენდარი

- ზომები -(სიგანე 210 მმ, სიმაღლე 148 მმ)
- ფორმა - ოთხკუთხედი,
- მასალა: სადგამი (300 გრ) ფერადი ოფსეტური ქაღალდი, ზომა , 4/0. შიდა ფურცლები 200 გრ ოფსეტური სპეც ქაღალდები, სხვადასხვა ფერების კომბინაციით, ბეჭდვა 4/0
- მაგიდაზე დასადგმელი ტიპი (სტაციონარული, გადატანადი)
- ენერგომიწოდების ელემენტების/თემატიკის გამოყენებით და ასევე კომპანიის ლოგოს და ფერების გათვალისწინებით შემუშავებული უნდა იქნას მომწოდებლის მიერ, რაც შეთანხმებული უნდა იყოს დამკვეთთან.

4. მოთხოვნები მოწოდების ვადების მიმართ :

- კალენდრები: 2026 წლის 9 დეკემბრამდე;
- ბლოკნოტები: 2026 წლის 9 დეკემბრამდე

5. მოთხოვნები რაოდენობის მიმართ :

- კალენდრები: 60 ცალი;
- ბლოკნოტები: 250 ცალი.
- მაგიდის კალენდრები: 50 ცალი

6. მოთხოვნები მომსახურების გაწევის მიმართ

კალენდრის და ბლოკნოტის საბოლოო დიზაინი, შეთანხმებული იყოს დამკვეთთან. ორივე პროდუქტი ზუსტად უნდა შეესაბამებოდეს დამკვეთის მიერ დამტკიცებულ/გამოგზავნილ დიზაინს

7. მოთხოვნები შესყიდვის მონაწილეების მიმართ

შემსრულებლის მატერიალურ-ტექნიკური და საკადრო რესურსი უნდა უზრუნველყოფდეს მოთხოვნილი პროდუქციის წარმოებას.

დაბეჭდილი პროდუქცია, მოწოდებული უნდა იყოს შემსრულებლის მიერ, დამკვეთის მიერ მითითებულ მისამართზე.

8. სატენდერო მასალებში წარმოდგენილი უნდა იყოს:

წინადადება, რომელიც უნდა შეიცავდეს მოთხოვნილი მომსახურების ჩამონათვალს და მის სრულ ღირებულებას.

9. ანაზღაურება მომწოდებელთან:

გადახდა ხორციელდება დამკვეთის მიერ პროდუქციის სრულად და ხარვეზების გარეშე მიწოდების, მხარეთა მიერ პროდუქციის მიღება-ჩაბარების აქტის ხელმოწერისა და დამკვეთის მიერ სათანადოდ გაფორმებული ანგარიშის/საგადასახადო დოკუმენტის მიღების დღიდან 30 კალენდარული დღის განმავლობაში.

დოკუმენტაცია, რომელიც არ იქნება წარმოდგენილი სამუშაო ენაზე (ქართული), არ განიხილება.

10. ტექნიკურ დავალებასთან დაკავშირებით გაჩენილი საკითხების დაზუსტება: საკონტაქტო პირი - პასუხისმგებელი შემსრულებელი: სოფო ხაყოშია: (+995) 591100606 ,

შეთანხმებულია:

ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი

(თანამდებობა) (თარიღი)

(ხელმოწერა)

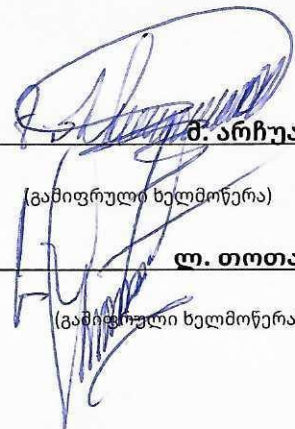
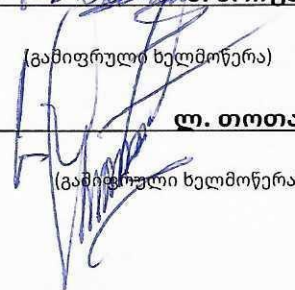
(გამიჯრული ხელმოწერა)

ადმინისტრაციულ-სამეურნეო განყოფილების უფროსი

(თანამდებობა) (თარიღი)

(ხელმოწერა)

(გამიჯრული ხელმოწერა)


მ. არიშიძე

ლ. თოთაძე