

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений на право заключения договора
по оказанию услуг доставки телеграмм,
пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением,
Претензий юридическим и физическим лицам с уведомлением
и корреспонденции без уведомления (почтовый ящик)
на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо,
Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово,
Кутулик, Братск, Вихоревка, Усть-Илимск, Чуна,
Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск, Тайшет, Нижнеудинск для нужд
Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Запрос предложений (далее также - Запрос предложений) – организуемая и проводимая Заказчиком процедура закупки, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте. Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Заказчик – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

Закупочная комиссия (далее также - Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок и Претендентов на участие в Запросе предложения, установленным настоящей Документацией по проведению Запроса предложений, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru.

Документация по проведению Запроса предложений (далее также - Документация) – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию, о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также - Заявка) – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

Участник Запроса предложений (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации по проведению Запроса предложений в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также - Победитель) – Участник Запроса предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными в Документации по проведению Запроса предложений критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

Лот – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых в Извещении о проведении Запроса предложений, в Документации по проведению Запроса предложений отдельно указываются предмет, состав товаров, работ, услуг, сроки и иные условия, согласно настоящей Документации по проведению Запроса предложений подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений, Комиссией рассматривается, оценивается и определяется Победитель, заключается отдельный договор.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационная карта».

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационная карта».

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов на участие в Запросе предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в Запросе предложений/Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем Запроса предложений или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым

приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на Участие в Запросе предложений в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и предложение Победителя Запроса предложений будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

2.3.7. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Затраты на участие в Запросе предложений

2.4.1. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Отказ от проведения Запроса предложений

2.5.1. Заказчик, разместивший на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от его проведения на любом из этапов до момента подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя, не неся при этом ответственности перед Претендентами на участие в Запросе предложений, Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате отказа от проведения открытого Запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим Заявки (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами) / Участникам Запроса предложений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

3.1.2. Не проведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Не приостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент на участие в Запросе предложений в составе Заявки на участие в Запросе предложений должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- в случае если Претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление Претендента о не приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;
- оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято;
- принятые налоговыми органами Российской Федерации Официальные бухгалтерские балансы (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчеты о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента на участие в Запросе предложений невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» настоящей Документации

3.2.2. Претендент на участие в Запросе предложений по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если стороне Претендента на участие в Запросе предложений выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента на участие в Запросе предложений.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации по проведению Запроса предложений

4.1.1. Документация по проведению Запроса предложений размещается на официальном сайте.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу Документацию по проведению Запроса предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта». Предоставление Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений Документации по проведению Запроса предложений

4.2.1. Любой Претендент на участие в Запросе предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации по проведению Запроса не позднее, чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, - не менее чем за 2 (два) рабочих дня до дня истечения указанного срока, в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений по контактному реквизиту Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.2.2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений Документации по проведению Запроса предложений, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в Документацию по проведению Запроса предложений

4.3.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, Документацию о проведении Запроса предложений внесены Заказчиком позднее, чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок на участие в Запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение, Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, Документацию по проведению Запроса предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений в любое время до даты истечения такого срока.

4.3.5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки, либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на участие в Запросе

предложений на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок Извещение о продлении срока подачи Заявок на официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не подана дополнительно ни одна Заявка на участие в Запросе предложений либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Для целей настоящей Документации под Заявкой на участие в Запросе предложений понимается представляемое Претендентом, документально подтвержденное согласие на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, на условиях настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта», оформленного в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. Претендент на участие в Запросе предложений подает Заявку на участие в Запросе предложений на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с Заявкой). При этом на таком конверте указывается наименование Запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная Заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. Пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта» может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на участие в Запросе предложений на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта».

4.4.5. Все листы Заявки на участие в Запросе предложений, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в Запросе предложений и том Заявки на участие в Запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента на участие в Запросе предложений (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента на участие в Запросе предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией. Соблюдение Участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений, поданы от имени Участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений и тома Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

4.4.6. В отношении каждого лота Претендент на участие в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки

этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.7. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента на участие в Запросе предложений.

4.4.8. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются не предоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке на участие в Запросе предложений Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом на участие в Запросе предложений, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент на участие в процедуре закупки/Участник Запроса предложений и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом на участие в Запросе предложений/Участником Запроса предложений, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта».

4.7.2. Документы, оригиналы которых, выданы Претенденту на участие в Запросе предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационная карта», исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений».

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений» установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, Претендент на участие в Запросе предложений

должен предоставить обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 11 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам Запроса предложений.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Запроса предложений;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Претендентом на участие в Запросе предложений Заявки на участие в Запросе предложений;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам на участие в Запросе предложений, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам Запроса предложений, которые участвовали в Запросе предложений, но не стали Победителями, за исключением Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю Запроса предложений/переторжки;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Претендентом на участие в Запросе предложений, подавшим единственную Заявку, соответствующую требованиям и условиям, предусмотренным Документацией по проведению Запроса предложений, или с Претендентом на участие в Запросе предложений, единственно допущенным к участию в Запросе предложений и признанным Участником Запроса предложений;

з) Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с таким Участником Запроса предложений;

и) единственному Претенденту на участие в Запросе предложений, Заявка которого была признана не соответствующей требованиям Документации по проведению Запроса предложений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии предложения требованиям;

к) Участнику, единственно допущенному к участию в Запросе предложений или подавшему единственную Заявку, соответствующее требованиям Документации – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о не заключении договора с таким Участником.

4.9.6. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. уклонение Победителя Запроса предложений/иного лица, обязанного по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, от заключения договора. Условия признания лиц, обязанных по итогам Запроса предложений заключить договор с Заказчиком, уклоняющимися от заключения договора, определяются подразделом 4.15 настоящей Документации.

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Запроса предложений Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.10.2. Заявки на участие в Запросе предложений должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта».

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1-4.10.2, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки на участие в Запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10.5. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном подразделом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.

4.10.6. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной Заявки.

4.10.7. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка на участие в Запросе предложений, Запрос предложений признается состоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна Заявка.

4.11. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.

4.11.3. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков,

указанных в пункте 4.11.1, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок на участие в Запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками на участие в Запросе предложений.

4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.12.1. Претендент на участие в Запросе предложений, подавший Заявку, вправе отозвать её в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 5 «Информационная карта», по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационная карта», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Обществом до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

4.12.2. Заявки на участие в Запросе предложений отзываются в следующем порядке:

Претендент на участие в Запросе предложений подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки на участие в Запросе предложений, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений.

Все заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки на участие в Запросе предложений Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с отозванной Заявкой на участие в Запросе предложений не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента на участие в Запросе предложений и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный подразделом 4.13, при этом Заявка считается отозванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту на участие в Запросе предложений по реквизитам, указанным в Заявке.

4.13. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта», Заказчиком производится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и проводится заседание Комиссии.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом на участие в Запросе предложений двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки на участие в Запросе предложений такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок на участие в Запросе предложений, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не подано ни одной Заявки на участие в Запросе предложений, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений подана только одна Заявка на участие в Запросе предложений, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и в течение 3 (трех) дней с даты его подписания размещается на Официальном сайте.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок на участие в Запросе предложений проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок,

а в случае если принято решение о проведении переторжки, помимо указанных стадий, также и:

- стадию проведения процедуры переторжки;
- стадию определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок на участие в Запросе предложений Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Участниками Запроса предложений, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты на участие в Запросе предложений/Участники Запроса предложений не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов на участие в Запросе предложений/Участников Запроса предложений повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению Заявок Участников Запроса предложений.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта» содержится указание на предпочтения Участникам Запроса предложений, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности

указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент на участие в Запросе предложений/Участник Запроса предложений в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик имеет право направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные Запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам на участие в Запросе предложений Запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе Запросить представление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей Документацией.

При Запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам на участие в Запросе предложений.

Допускается не направлять Претенденту на участие в Запросе предложений Запросы, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами на участие в Запросе предложений Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками данного Запроса предложений.

4.14.2.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей Документацией требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. По результатам проведения рассмотрения Заявок

Комиссия не допускает Претендента к участию в Запросе предложений в случаях, в том числе:

- а) несоответствия Претендента требованиям, установленным подразделом 3.1 настоящей Документации, а также пунктом 12 раздела 5 «Информационная карта»;
- б) непредставления требуемых согласно настоящей Документации документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте на участие в Запросе предложений или о предлагаемых товарах, работах, услугах;
- в) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений;
- г) несоответствия Заявки (в том числе представленного технико-коммерческого предложения) требованиям настоящей Документации.

Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Претендент может быть допущен к участию в Запросе предложений при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору по сравнению с тем, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. На основании результатов рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений и признании Претендента Участником Запроса предложений/об отказе в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. По результатам рассмотрения Заявок Комиссией оформляется протокол рассмотрения Заявок, содержащий сведения о Претендентах на участие в Запросе предложений, подавших Заявки, решение о допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Запроса предложений или об отказе в допуске Претендента на участие в Запросе предложений к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам на участие в Запросе предложений Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отказе в допуске к участию в данном Запросе предложений всех Претендентов, подавших Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. В случае признания Участником Запроса предложений только одного Претендента Заказчик вправе заключить с таким Участником договор в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией.

4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными в пунктах 18 и 19 раздела 5 «Информационная карта», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 16 раздела 5 «Информационная карта». Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 19 раздела 5 «Информационная карта».

4.14.3.2. Итоговая оценка Заявки по каждому критерию вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий. При этом оценка каждого члена Комиссии является суммой его оценок по

подкритериям, если таковые были предусмотрены в данном критерии.

4.14.3.3. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Первый номер присваивается Заявке, которая набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, то меньший (лучший) порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила раньше.

4.14.3.4. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационная карта», и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника Запроса предложений исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта Заказчик имеет право Запросить у такого Участника структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.5. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.6. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, содержащем сведения о месте, дате, времени проведения оценки поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адреса Участников Запроса предложений, Заявкам на участие в Запросе предложений которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.7. Протокол оценки и сопоставления Заявок Участников Запроса предложений размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.3.8. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 20 раздела 5 «Информационная карта». Такой протокол размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в разделе 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, т.е. предоставлении Участникам Запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их Заявок путем добровольного снижения первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшения неценовых предложений, содержащихся в Заявке, если такие предложения в соответствии с пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» являются критериями оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников Запроса предложений принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам Запроса предложений в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.3. Участник Запроса предложений, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается

действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.4. Предложения Участника Запроса предложений, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем Запроса предложений признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками процедуры переторжки, сведения о Победителе Запроса предложений и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе Запросить у Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационная карта». В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в бумажном виде. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки передает Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.3. Победитель обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта» установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационная карта».

4.15.4. В случае если Победителем не исполнены требования пункта 4.15.3 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.5. При уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер. Участник Запроса предложений, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.6. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником Запроса предложений. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.7. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.3 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации.

4.15.8. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.7 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.9. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.5 – 4.15.8 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников Запроса предложений от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника Запроса предложений от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам Запроса предложений осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок Участников Запроса предложений.

4.15.10. В случае если Запрос предложений признан состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка, при этом данная Заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным настоящей Документацией, либо только один Претендент на участие в Запросе предложений был признан Участником Запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.2-4.15.5 настоящей Документации.

4.15.11. В случае если Участник, с которым заключается договор согласно пункту 4.15.10, в срок, определенный пунктом 4.15.3, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор и (или) обеспечение исполнения договора в случае, если настоящей Документацией было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой Участник признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.12. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя Запроса предложений или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

В случае если было установлено требование обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, такое обеспечение возвращается Победителю, а также Участнику, Заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

4.15.13. В случае уклонения Победителя Запроса предложений/Участника Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер/Участника Запроса предложений, с которым заключается договор в порядке, установленном пунктом 4.15.10 настоящей Документации, от заключения договора, обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а

Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.14. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создавалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника Запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник Запроса предложений теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель Запроса предложений или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником Запроса предложений, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта».

4.16.4. В случае если пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в

течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса предложений, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

[illegible]

№ п/п	Наименование	Содержание
		Достоевского, д.15. Почтовый адрес: 664011, г. Иркутск, Пролетарская,12 Беляев А.А. Адрес электронной почты: Anton.A.Belyaev@sibir.rt.ru Номер контактного телефона: (3952) 253- 891.
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры запроса предложений	Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП ОАО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru Настоящая документация размещена на сайте ЭТП www.roseltorg.ru Дополнительно настоящая документация размещена на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «Ростелеком» www.rostelecom.ru .
7.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений	«19» февраля 2013 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора с НДС: 9 998 900 (Девять миллионов девятьсот девяносто восемь тысяч девятьсот) рублей 00 копеек. Начальная (максимальная) цена договора без НДС: 8 473 644 (Восемь миллионов четыреста семьдесят три тысячи шестьсот сорок четыре) рубля 07 копеек без учета НДС. Начальная (максимальная) цена договора должна включать в себя стоимость оказания услуг, транспортные расходы. Стоимость услуги за единицу доставленной корреспонденции должна обеспечивать возможность предоставления услуг доставки не менее объема, указанного в разделе 7 «Техническое задание». Стоимость услуги должна так же предусматривать налоги, уплату таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей и расходов. Цена коммерческого предложения не должна превышать начальную (максимальную) цену Договора с учетом НДС.
9.	Официальный язык запроса предложений	Русский
10.	Валюта запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений	----
12.	Требования, предъявляемые к претендентам на участие в запросе предложений	Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации

№ п/п	Наименование	Содержание
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к услугам приводятся разделе 7 «Техническое задание» Соответствие требованиям, установленным действующим законодательством
14.	Документы, включаемые претендентом на участие в запросе предложений в состав заявки на участие в запросе предложений	Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также Документы, представляемые в целях осуществления Заказчиком оценки Заявки Претендента по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 настоящей Документации
15.	Состав заявки на участие в запросе предложений и порядок размещения документов в составе заявки	В состав Заявки на участие в Запросе предложений должны входить следующие документы: 1. Анкета Претендента на участие в Запросе предложений; 2. Техничко-коммерческое предложение; 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» В случае если в разделе 8 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентом на участие в Запросе предложений.
16.	Привлечение субподрядчиков	Не допускается
17.	Возможность проведения процедуры переторжки	Процедура переторжки не проводится
18.	Сведения о предоставлении преференций	Нет
19.	Порядок, место, дата начала и окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений. Время, дата и место открытия доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений	С «19» февраля 2013 года 16:00 (время иркутское) По «03» марта 2013 года 21:00 (время иркутское) Место подачи заявок в форме электронных документов: ЭТП ОАО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru . «04» марта 2013 года 08:00 (время иркутское) Место открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам ЭТП ОАО «Единая электронная торговая площадка» www.roseltorg.ru .
20.	Дата рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок	Рассмотрение Заявок: не позднее «06» марта 2013 года Оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов: не позднее «13» марта 2013 года
21.	Критерии оценки заявок участников запроса предложений	1. Стоимость (Ц) – значимость 40% 2. Сроки доставки корреспонденции (СД) – значимость 30 % (Соблюдение сроков доставки телеграмм согласно «Правил оказания услуг телеграфной связи»; доставка платежных документов,

№ п/п	Наименование	Содержание
		<p>согласно «Правил оказания услуг местной, внутризоновой, междугородной телефонной связи»)</p> <p>3. Деловая репутация/опыт работы (количество и качество оказания услуг доставки в 2011-2012 гг. с указанием покупателя. Заполняется в Форме №4 Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений) (ДР) – значимость 20%.</p> <p>4. Оснащенность доставщиков спецодеждой (униформой) (Предоставляется описание, в Форме №5 Приложение к Заявке на участие в Запросе предложений) (ЛК) – значимость 10%</p>
22.	Методика оценки Заявок на участие в Запросе предложений	<p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев.</p> <p>Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле:</p> $P_i = БЦ_i * Z_{ц} + БСД_i * Z_{в} + БДР_i * Z_{др} + БСО_i * Z_i$ <p>где Z – значимость соответствующего критерия, установленная пунктом 18 раздела 6 «Информационная карта», $БЦ_i$, $БСД_i$, $БДР_i$, $БСО_i$ – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах. Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев – 100 баллов.</p> <p>1. Цена договора:</p> $БЦ_i = Ц_{\min} / Ц_i * 100$ <p>где: $БЦ_i$ – оценка по критерию «Цена договора» i-го Участника Запроса предложений, <i>баллы</i>. $Ц_i$ – предложение о цене договора, указанное в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, <i>руб.</i> $Ц_{\min}$ – минимальное предложение о цене договора из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, <i>руб.</i></p> <p>2. Срок доставки корреспонденции</p> $БСД_i = СД_{\min} / СД_i * 100$ <p>$БСД_i$ – оценка по критерию «Срок доставки корреспонденции» i-го Участника Запроса предложений, <i>баллы</i>. $СД_i$ – предложение о сроке доставки пакета корреспонденции, указанного в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, <i>дни</i>. $СД_{\min}$ – минимальное предложение о цене договора из</p>

№ п/п	Наименование	Содержание
		<p>представленных Участниками Запроса предложений в Заявках, <i>дни</i>.</p> <p>3. Деловая репутация/ опыт работы $БДР = ДР_i / ДР_{\max} * 100$ БДР_i – оценка по критерию «Деловая репутация/ опыт работы» i-го Участника Запроса предложений, <i>баллы</i>. ДР_i – информация о количестве и качестве доставленной корреспонденции, аналогично указанной в Заявке на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений, <i>штуки</i>. В_{max} – максимальное количество доставленной корреспонденции из представленных Участниками Запроса предложений в Заявках данных, <i>штуки</i>.</p> <p>4. Оснащенность доставщиков спецодеждой (униформой)</p> <p>Оценка эстетичности спецодежды (униформы) – СО оценивается комиссией количеством баллов от 1 до 100 по мере увеличения степени привлекательности предложения участника, <i>баллы</i></p>
23.	Срок подписания договора участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей документации
24.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
25.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей Документации
26.	Возможность отказа Заказчика от проведения Запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения настоящего Запроса предложений в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения Победителя Запроса предложений

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Проект Договора составлен по типовой форме ОАО «Ростелеком» приказ № 804 от 27.12. 2011 (Приложение 1), добавлены приложения.

АГЕНТСКИЙ ДОГОВОР № ____

г. Иркутск

"__" _____ 201__ г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем Принципал, в лице директора Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» Ширшова Олега Петровича, действующего на основании генеральной доверенности №12-322 от 22.03.2011 г. и Положения об Иркутском филиале открытого акционерного общества междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Агент, в лице _____, действующего на основании устава, с другой стороны, далее именуемые совместно Стороны, заключили настоящий агентский договор (далее - Договор) о нижеследующем:

Термины и определения:

«Договор» означает настоящий Договор вместе со всеми Приложениями, изменениями, дополнениями и дополнительными соглашениями к нему.

«Тариф» означает цену, по которой происходит расчет за оказанную Принципалом Пользователю Услугу.

«Отчетный период» означает период продолжительностью в один календарный месяц, в котором Агент выполнил соответствующее агентское поручение Принципала, предусмотренное настоящим Договором.

«Расчетный период» - календарный месяц, следующий непосредственно за Отчетным периодом.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Агент обязуется за вознаграждение по поручению от имени и за счет Принципала совершать следующие действия:

1.1.1. Оказание услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам с уведомлением и корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Усть-Илимск, Чуна, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск, Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году;

1.1.2. Совершать юридические и иные действия, предусмотренные настоящим Договором.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Агент обязуется:

2.1.1. Осуществлять доставку платежных документов и другой корреспонденции в установленные Принципалом сроки, определенные Регламентом (Приложение № 4).

2.1.2. Осуществлять свою деятельность по настоящему договору в строгом соответствии с поручениями Принципала и законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Представлять Принципалу информацию об изменении в цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) не позднее 7-ми рабочих дней после таких изменений.

2.1.4. Представлять Принциалу ежемесячно Отчет агента по форме, установленной в Приложении № 1, Акт об оказанных услугах по форме, установленной в Приложении №2 в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.1.5. Устранять выявленные Принципалом нарушения условий настоящего Договора и отступления от указаний Принципала в максимально короткие сроки, не превышающие 3 (трех) рабочих дней с момента письменного уведомления Агента о выявленных фактах нарушений.

2.1.6. Агент не вправе заключать субагентские договоры с третьими лицами.

2.2. АГЕНТ вправе:

2.2.1. Требовать, в соответствии с условиями настоящего Договора, своевременной и полной уплаты вознаграждения за совершаемые Агентом по настоящему Договору действия.

2.2.2. Запрашивать у Принципала необходимую информацию для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору.

2.2.3. Исполнять поручение по доставке телеграмм в соответствии с установленным режимом работы пунктов приёма телеграмм Принципала на соответствующей территории Иркутской области.

2.3 Принципал обязуется:

2.3.1. При надлежащем выполнении Агентом своих обязательств, выплачивать Агенту вознаграждение в порядке и в размере, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

2.3.2. Представить Агенту платежные документы и другую корреспонденцию для доставки в местах передачи в указанные в Регламенте сроки (Приложение № 4). Передаваемые платежные документы и другая корреспонденция должны быть отсортированы по доставочным участкам.

2.4. Принципал вправе:

2.4.1. Получать от Агента документы и информацию, необходимую для исполнения условий настоящего Договора.

2.4.2. Требовать от Агента надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору.

2.4.3. В случае выявления Принципалом фактов ненадлежащего выполнения Агентом обязательств по настоящему Договору, требовать в письменном виде устранения выявленных нарушений.

2.4.5. Отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке в любое время, уплатив Агенту за фактический объем услуг, оказанных до получения Агентом извещения об отказе Принципала от исполнения Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым с момента получения Агентом об этом извещения Принципала.

2.5. Стороны обязуются:

2.5.1. Не реже одного раза в год, а также по мере необходимости, Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения информации о расчётах. Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные

мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

3. РАСЧЕТЫ СТОРОН

3.1. Расчеты между Сторонами осуществляются ежемесячно в соответствии с условиями настоящего Договора на основании Отчета Агента и Акта об оказании услуг по форме, предусмотренных Приложениями №1 и №2 к настоящему Договору.

3.2. Сумма вознаграждения за весь период действия настоящего договора ориентировочно составит _____ рублей, ежемесячное вознаграждение ориентировочно составит _____ рублей с учетом НДС.

3.3. Размер агентского вознаграждения, указанный в п. 3.2 настоящего Договора, включает в себя все расходы Агента, произведенные в связи с исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.4. Размер агентского вознаграждения, предусмотренного пунктом 3.2. настоящего Договора, определяется на основании Отчета Агента и Акта об оказанных услугах по форме, предусмотренных Приложениями №1 и №2 к настоящему Договору.

3.5. Все расходы Агента, связанные с выполнением поручения Принципала по настоящему договору, покрываются суммой агентского вознаграждения и дополнительному возмещению не подлежат.

3.6. Выплата агентского вознаграждения по настоящему Договору производится в следующем порядке:

3.6.1. Агент в срок, предусмотренный п. 2.1.3 настоящего Договора направляет Принципалу Отчет по почте или курьером.

3.6.2. Принципал не позднее 8-го (восьмого) числа Расчетного периода проводит проверку данных, указанных в Отчете и подписывает его, либо в тот же срок направляет Агенту мотивированный отказ от подписания Отчета. В этом случае Агент обязуется устранить выявленные Принципалом нарушения в сроки, указанные в п. 2.1.4. настоящего Договора и представить Отчет с внесенными изменениями на повторное согласование в соответствии с условиями, указанными в настоящем пункте.

3.6.3. Агент в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Отчета, подписанного Принципалом, в соответствии с п. 3.6.2. Договора, направляет Принципалу счет на выплату агентского вознаграждения на сумму, определяемую согласно условиям пунктов 3.2. - 3.3 настоящего Договора. Оригинал документа направляется почтой или курьером, копия документа передается по факсу.

3.6.4. В случае не представления Принципалом в сроки, указанные в п.п. 3.6.2. настоящего Договора, подписанного Отчета, либо не представления в указанные сроки мотивированного отказа от подписания Отчета, такой Отчет считается согласованным Принципалом в редакции, предложенной Агентом, а сведения, указанные в таком Отчете, считаются принятыми Принципалом без возражений.

3.6.5. Принципал уплачивает Агенту агентское вознаграждение не ранее 20 банковских дней на основании счета, выставленного Агентом, в соответствии с условиями п. 3.6.3. настоящего Договора.

3.7. Датой исполнения Принципалом обязательств по уплате агентского вознаграждения, предусмотренного настоящим Договором, считается дата списания денежных средств с расчетного счёта Принципала.

3.8. Расчеты между Сторонами производятся ежемесячно в безналичном порядке путем перечисления денежных средств платежным поручением.

3.9. Датой исполнения обязательств Агента по настоящему Договору, считается дата подписания Принципалом Отчета Агента.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения любой из сторон обязательств по настоящему Договору, виновная сторона обязана возместить убытки пострадавшей стороне причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае выявления Принципалом нижеперечисленных нарушений неисполнения услуг доставки, Агент выплачивает штраф:

- за невручение телеграммы согласно «Требованиям к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм» – в размере 250 рублей за 1 шт.;
- за невручение корреспонденции с уведомлением – в размере 100 рублей за 1 шт.;
- за невручение корреспонденции без уведомления – в размере 10 рублей за 1 шт.

4.4. Выплата штрафа за выявленные нарушения осуществляется путем удержания Принципалом соответствующих денежных сумм из вознаграждения Агента.

4.5. В случае неоплаты, не полной или несвоевременной уплаты суммы агентского вознаграждения Принципал уплачивает Агенту неустойку в размере 2/365 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неуплаченного/уплаченного не в полном объеме или несвоевременно уплаченного агентского вознаграждения за каждый день просрочки платежа, от суммы агентского вознаграждения за календарный месяц, оплата за который просрочена.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (форс-мажор)

5.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

5.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

5.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении

должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

5.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 3 (трёх) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

6.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны.

6.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации), Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны.

6.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

6.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

информация во время ее раскрытия является публично известной;

информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

6.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решению арбитражного суда.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до 30 июня 2013 г.

7.2. Настоящий Договор, может быть расторгнут досрочно по взаимному согласию Сторон.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Договор подлежит исполнению и толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Всё, что не предусмотрено настоящим Договором, регламентируется положениями действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны рассматривают предварительно в претензионном порядке.

8.4. В случае если споры и разногласия не урегулированы в претензионном порядке, в течение 30 (тридцати) дней с момента получения претензии Стороной, которой направлена претензия, каждая из Сторон вправе обратиться в Арбитражный суд Иркутской области с иском о разрешении спора.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Если иное не предусмотрено настоящим Договором, любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по факсу, по почте заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, по электронной почте или курьером по приведенным в разделе 10 Договора адресам (телефонам). Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке.

По настоящему Договору обмен информацией между Сторонами, ее хранение и использование, осуществляется способом, позволяющим обеспечить ее конфиденциальность, согласно положениям Раздела 5.

9.2. Ни одна из сторон не вправе уступить свои права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия другой Стороны.

9.3. Уведомления и сообщения могут направляться с подтверждением о вручении адресату средствами факсимильной связи, заказной почтой или курьером. Подтверждением о вручении адресату в случае доставки уведомления заказной почтой или курьером будет служить экземпляр оригинала документа с указанием надлежащего наименования и адреса адресата, а также Ф.И.О., должности и подписи лица, принявшего уведомление, а в случае доставки уведомления средствами факсимильной связи – экземпляр уведомления с надлежащим адресом и абонентским телефонным номером адресата, зарегистрированный в соответствующем реестре исходящих факсимильных сообщений с отметкой аппарата отправителя о нормальной передаче сообщения, а также переданное по факсу сообщение подтверждается рапортом факсимильного аппарата Стороны отправителя, содержащего сведения о приеме сообщения Стороной-Получателем.

9.4. Незамедлительно высылать в адрес другой Стороны, указанный в разделе 9 настоящего Договора, уведомление об изменении реквизитов: адресная информация, организационно – правовая форма и банковские реквизиты, что является для второй Стороны надлежащим уведомлением. Изменения вступают в силу с момента направления уведомления об изменении реквизитов. Риски последствий неисполнения Стороной условий Договора по уведомлению другой Стороны об изменении реквизитов, несет Сторона, не исполнившая обязанности по уведомлению другой Стороны.

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9.7. Перечень Приложений:

Приложение №1	Форма Отчета об исполнении агентского поручения	на 2 листах
Приложение №2	Форма Акта об оказании услуг	на 2 листах
Приложение №3	Протокол согласования договорной цены	на 2 листах
Приложение №4	Регламент взаимодействия	на 6 листах

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Полное или сокращенное наименование компании	Иркутский филиал ОАО «Ростелеком»	
<i>Местонахождение</i>	Россия 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15	
<i>Адрес для переписки</i>	Иркутский филиал ОАО «Ростелеком» Россия 664011, г. Иркутск, ул. Пролетарская, д.12	
<i>Телефон (по почтовому адресу)</i>	Телефон: (3952) 200-506 Факс: (3952) 201-209	
<i>Номер расчетного счета:</i>	р/с 40702810218020101297 к/с 30101810900000000607 БИК 042520607	
<i>Полное наименование учреждения банка</i>	Байкальский Банк СБ РФ г. Иркутск	
<i>ИНН / КПП</i>	7707049388/380843001	
<i>Код отрасли по ОКВЭД</i>		
<i>Код организации по ОКПО</i>		

ПОДПИСИ СТОРОН

От имени Принципала:

От имени Агента:

Директор Иркутского филиала ОАО
«Ростелеком»

_____ О.П. Ширшов

«_____» _____ 201__ г.

«_____» _____ 201__ г.

ФОРМА**Отчет об исполнении агентского поручения
по Договору № _____ от " ____ " _____ 201 ____ г.**

за _____ месяц 201 ____ г.

Настоящим Отчетом _____ (далее - Агент) уведомляет _____ (далее Принципал) о том, что в соответствии с Агентским договором от _____ 201 ____ г. № _____, в период с _____ по _____ Агент исполнил агентское поручение, предусмотренное п. 1.1. Договора, и в результате от имени Принципала и по поручению Принципала осуществил:

доставку телеграмм

№ п.п.	Наименование услуги	Количество (шт.)
1	Получено телеграмм в доставку	
2	Доставлено телеграмм	

доставку корреспонденции юридическим лицам

№ п.п.	Наименование услуги	Количество (шт.)	Дата
1	Вручено пакетов платежных документов с уведомлением		

доставку корреспонденции физическим лицам

№ п.п.	Наименование услуги	Количество (шт.)	Дата
1	Доставлено корреспонденции без уведомления (в почтовый ящик)		

доставку Претензий дебиторам

№ п.п.	Наименование услуги	Количество (шт.)	Дата
1	Вручено Претензий с уведомлением:		
	– физическим лицам		
	– юридическим лицам		

От имени Принципала**От имени Агента:**

О.П. Ширшов	
Подпись	Подпись
Директор Иркутского филиала ОАО «Ростелеком»	
Дата ____/____/____	Дата ____/____/____

ФОРМА

Акт № _____ об оказании услуг

г. Иркутск

«___» _____ 201__ год

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», в лице директора Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» Ширшова Олега Петровича, действующего на основании генеральной доверенности №12-322 от 22.03.2011 г., и Положения об Иркутском филиале открытого акционерного общества междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем Принципал, с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем Агент, совместно именуемые «Стороны», во исполнение Агентского Договора № _____ от «___» _____ 201__ г. составили настоящий Акт о нижеследующем:

Агент оказал в расчетном периоде с _____ по _____, а Принципал принял следующие услуги:

таблица № 1

№ п/п	Наименование услуг оказываемых Агентом	Единица измерения	Объем выполненных работ	Цена за единицу (руб.)	Стоимость оказанных услуг (руб.)	Код производственного процесса и наименование статьи затрат
1	Доставка телеграмм					
2	Доставка пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением					
3	Доставка корреспонденции физическим лицам без уведомления (почтовый ящик)					
4	Доставка Претензий физическим и юридическим лицам с уведомлением					
	Всего:					

Агент в отчетном периоде допустил просрочку доставки:

таблица №2

№ п/п	Наименование корреспонденции	Количество (шт.)	Количество дней просрочки	Сумма штрафных санкций (руб.)
1	Телеграмм			
2	Доставка пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением			
3	Доставка Претензий физическим и юридическим лицам с уведомлением			
4	Доставка корреспонденции физическим лицам без уведомления			

Стоимость оказанных Услуг, подлежащая оплате в соответствии с вышеприведенным Договором составляет: _____ (_____) руб.

Принципал не имеет претензий к Агенту по количеству и качеству оказанных Услуг по Договору

Принципал: ОАО «Ростелеком
(Ответственный со стороны Принципала)

_____/_____/

Директор Иркутского филиала ОАО
«Ростелеком»

О.П. Ширшов

«__»_____201__г.

Агент:

_____/_____/

«__»_____201__г.

ПРОТОКОЛ
согласования договорной цены
по Агентскому договору

г. Иркутск

« ____ » _____ 201 ____ г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком», именуемое в дальнейшем «Принципал», в лице директора Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» Ширшова Олега Петровича, действующего на основании генеральной доверенности №12-322 от 22.03.2011 г. и Положения об Иркутском филиале открытого акционерного общества междугородной и международной связи «Ростелеком», с одной стороны, _____ в лице _____, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Агент», с другой стороны, удостоверяем, что сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены на услуги по доставке телеграмм, платежных документов, счетов и другой корреспонденции юридическим и физическим лицам по населенным пунктам Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск Иркутской области

	Наименование показателей	Размер вознаграждения за единицу (руб.) без НДС
1	Доставка телеграмм (Бодайбо, Мама, Ербогачен)	
2	Доставка телеграмм (Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Ангарск, Залари, Усолье, Черемхово, Кутулик, Усть-Орда, Тайшет, Нижнеудинск)	
3	Доставка телеграмм (Братск, Вихоревка, Усть-Илимск, Чуна, Железногорск, Усть-Кут, Култук)	
4	Доставка телеграмм (Киренск)	
5	Доставка корреспонденции с уведомлением (Бодайбо, Мама, Ербогачен)	
6	Доставка корреспонденции с уведомлением (Чуна)	
7	Доставка корреспонденции с уведомлением (Иркутск, Ангарск, Залари, Усолье, Черемхово, Кутулик, Шелехов, Слюдянка, Байкальск)	
8	Доставка корреспонденции с уведомлением (Братск, Вихоревка, Усть-Илим)	
9	Доставка корреспонденции с уведомлением (Усть-Кут, Железногорск)	
10	Доставка корреспонденции с уведомлением (Тайшет, Нижнеудинск)	
11	Доставка корреспонденции с уведомлением (Киренск)	

12	Доставка корреспонденции без уведомления (для всех подразделений)	
----	---	--

Настоящий протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Принципалом и Агентом.

Принципал: ОАО «Ростелеком»

Агент:

Директор Иркутского филиала ОАО
«Ростелеком»

_____ О.П. Ширшов

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия при доставке телеграмм, пакетов платежных документов с уведомлением,
прочей корреспонденции юридическим и физическим лицам

1. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан для выполнения действий по доставке телеграмм, платежных документов, счетов и другой корреспонденции юридическим и физическим лицам (далее - Доставка) Агентом, в соответствии с п. 1.1. настоящего Договора.
2. После заключения Договора Принципал по договоренности с Агентом проводит инструктаж и оказывает необходимые консультации, для исполнения п. 1.1. Договора.
3. Принципал определяет ответственных исполнителей, которые будут осуществлять контроль оказания Доставки и производить прием оказанных услуг по Отчету и Акту (Приложения 1,2).
4. Принципал для выполнения действий по доставке телеграмм, платежных документов, счетов и другой корреспонденции юридическим и физическим лицам обеспечивает сотруднику Агента рабочее место и доступ в собственные помещения.
5. Агент назначает уполномоченных лиц, ответственных за прием и обработку корреспонденции от Принципала.
6. После заключения Договора Принципал обязан предоставить Агенту без дополнительной платы необходимые для исполнения Доставки – информационные материалы и нормативные документы.

2. Доставка телеграмм до адресатов

2.1. Обработка и доставка входящих телеграмм

2.1.1. Первичная обработка входящих телеграмм осуществляется подразделениями Принципала. Телеграммы поступают по связи в подразделения Принципала, обрабатываются согласно требованиям «Правил предоставления услуг телеграфной связи» от 11.09.2007г. № 108, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 222 "Об утверждении Правил оказания услуг телеграфной связи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 17, ст. 1557) и передаются под роспись, по экспедиторской карточке, исполнителю для доставки. В экспедиторской карточке указывается время выдачи телеграмм для доставки.

2.1.2. Прием телеграмм Агентом для доставки производится непосредственно в отделениях ООО «Телекомсервис» (который является агентом ОАО «Ростелеком» на основании агентского договора «О содействии оказания услуг» № 06/1007/09/00 от 28 августа 2009 года).

2.1.3. Контроль передачи телеграмм Агенту осуществляется Принципом по экспедиторской карточке.

2.2. Порядок доставки телеграмм

2.2.1. Вручение телеграмм осуществляется в соответствии с требованиями «Правил предоставления услуг телеграфной связи» Утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 222.

2.2.2. Телеграммы, адресованные гражданам по месту их нахождения (жительства)

должны вручаться лично адресату или (в его отсутствие) совершеннолетнему члену семьи. При этом телеграммы с отметками «уведомление телеграфом», «уведомление телеграфом срочное», «заверенная» должны вручаться при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Телеграмма, в адресе которой указано 2 (или более) адресата, может быть вручена любому из них.

2.2.3. При отсутствии адресата и совершеннолетних членов семьи или при иных, не зависящих от исполнителя обстоятельствах, препятствующих вручению телеграммы, исполнитель обязан оставить извещение о поступившей телеграмме в почтовом ящике адресата. В извещении указывается адрес и фамилия адресата, сообщение о поступившей телеграмме, адрес, по которому можно получить эту телеграмму, дата и время оставления извещения, подпись исполнителя. Если адресат не обратился за получением телеграммы по извещению в течение суток, Агент должен принять меры к повторной доставке телеграммы.

2.2.4. При наличии письменного заявления адресата допускается оставить телеграммы, адресованные гражданам по месту их нахождения (жительства), в абонентском шкафу (почтовом ящике) адресата.

2.2.5. При наличии телефона и с согласия адресата передача содержания телеграмм, адресованных гражданам по месту их нахождения (жительства), производится по телефону, за исключением телеграмм видов «заверенная оператором связи», «с уведомлением о вручении телеграфом», «с уведомлением о вручении телеграфом «срочное» с обязательной последующей доставкой по адресу и отметкой данного факта на расписке.

2.2.6. Телеграммы, адресованные организациям, учреждениям, предприятиям и (или) должностным лицам, должны доставляться по мере их поступления в течение всего времени, указанного в договорах или письменных заявлениях на доставку телеграмм, и вручаться лицу, уполномоченному на прием телеграмм для последующего вручения адресату.

2.2.7. Телеграммы, адресованные организациям и (или) должностным лицам, а также направляемые по адресу полевых почт, войсковых частей, морских и речных судов, либо по месту временного нахождения граждан (общежития, дома отдыха, санатории, пансионаты, оздоровительные учреждения, больницы, коллективные садоводческие товарищества и т.п.), вручаются в пункте назначения уполномоченным на получение телеграмм для последующего вручения адресатам с указанием даты и местного времени.

2.2.8. Переводные телеграммы вручаются операторам почтовой связи по реестру ф.11, составленному в двух экземплярах, с получением на копии реестра подписи оператора почтовой связи, с указанием даты и времени приема. Подпись заверяется оттиском календарного штампа.

2.2.9. Расписки о вручении телеграмм, копии реестров на переводные телеграммы и не доставленные телеграммы возвращаются Принциалу сразу после доставки и сдаются оператору на основании экспедиторской карточки для дальнейшей обработки. На расписках, не доставленных телеграмм, с обратной стороны делается отметка с указанием причины не вручения, даты и времени доставки и подписи исполнителя.

2.3. Сроки доставки телеграмм

2.3.1. Агент оказывает Услуги, в соответствии с установленным режимом работы подразделений электросвязи ежедневно с 8 до 20 часов, производит доставку телеграмм в следующие контрольные сроки:

телеграмма обыкновенная – 2 часа, с момента поступления телеграммы в ОЭС;

телеграммы срочная, Президент Российской Федерации, высшая правительственная, правительственная – 1 час, с момента поступления телеграммы в ОЭС;

особо важные и некатегоричные телеграммы – в установленные сроки;

переводные телеграммы доставляются в следующие сроки:

при размещении пункта телеграфной связи и отделения почтовой связи по одному и тому же адресу в течение - 1 часа;

при размещении пункта телеграфной связи и отделения почтовой связи по разным адресам в течение 2-х часов;

телеграммы с доставкой в срок, указанный отправителем, доставляются в день вручения, указанный отправителем, в установленные контрольные сроки.

2.3.2. В сроки прохождения телеграмм (вручения отправителю уведомления о вручении телеграммы) не включается время, в течение которого, в соответствии с установленным режимом работы, отделение связи в месте назначения телеграммы не осуществляет предоставление услуг, время, в течение которого телеграммы (уведомления) не могут быть доставлены по причинам и обстоятельствам, устранение которых зависит от адресата.

2.3.3. Если передача телеграммы из подразделений Принципала Агенту была осуществлена менее чем за 30 мин. до прекращения доставки (т.е. до 19 часов 30 минут), телеграмма доставляется на следующий рабочий день с первой доставкой в контрольные сроки.

2.4. Обработка расписок о вручении телеграмм, уведомлений о вручении

2.4.1. По возвращении из доставки Агент сдает расписки и неврученные телеграммы оператору ОЭС под роспись.

2.4.2. Оператор ОЭС подтверждает факт возврата расписки своей подписью в экспедиторской карточке и указывает время возвращения телеграмм и расписок из доставки.

2.4.3. При невозможности доставить телеграмму по какой-либо причине Агент обязан сообщить оператору ОЭС о не доставлении телеграммы с указанием полного адреса и причины невручения.

3. Доставка пакета платежных документов юридическим лицам с уведомлением

3.1. Общие сведения

3.1.1. Доставка платежных документов (далее пакет), а также другой корреспонденции с уведомлением юридическим лицам осуществляется с приложением расписки о вручении.

3.1.2. Передача пакетов Агенту производится по реестру с указанием адреса получателя, наименования получателя в определенном помещении Принципала в сроки, указанные в приказе о закрытии расчетного периода издаваемого Принципалом ежемесячно.

3.1.3. Доставка пакетов Агентом юридическим лицам осуществляется путём вручения по указанному на пакете адресу под роспись, с указанием в расписке Ф.И.О. представителя, должности и контактного телефона со слов получателя.

3.2 Доставка корреспонденции юридическим лицам с уведомлением

3.2.1. Объем по доставке пакетов документов Принципал определяет по факту, согласовывает с Агентом срок передачи.

3.2.2. В случае увеличения объема доставляемых пакетов от объемов предыдущего месяца более чем на 25% Принципал извещает Агента не позднее, чем за пять дней до передачи пакетов.

3.2.3. Ответственность за соответствие пакетов реестру несет Принципал.

3.2.4. При невозможности доставки пакета по причине отказа юридического лица от получения в расписке указывается причина – отказ адресата.

3.2.5. В случае отсутствия проживания (нахождения), по данному адресу юридического лица при доставке пакетов по указанному адресу, в расписке указывается причина – неверный адрес получателя (или другая причина: например, переезд по адресу такому-то).

3.2.6. В случае отсутствия юридического лица на месте предпринимается повторная доставка пакетов на следующий рабочий день. При недоставке пакетов в течение 2-х рабочих дней делается отметка на расписке с указанием причины – отсутствие адресата.

3.2.7. Не врученные адресатам пакеты возвращаются Принципалу по реестру с указанием получателя, адреса доставки и причины невручения пакета.

3.3. Сроки доставки пакетов платежных документов

3.3.1. Доставка пакетов платежных документов осуществляется в течение 5 рабочих дней, следующих за датой получения пакетов от Принципала. Доставка пакетов платежных документов для категории VIP-клиент, оператор связи осуществляется в течение 3 рабочих дней.

3.3.2. Возврат Принципалу реестра на возврат пакетов с приложением не врученных пакетов, расписок о вручении Клиентам пакетов документов производится Агентом на следующий день с момента завершения доставки.

3.3.3. После обработки не врученных пакетов на предмет выяснения нахождения Клиента Принципал передает в повторную доставку не врученные пакеты вместе с новым реестром.

3.3.4. Повторная доставка не врученных пакетов осуществляется Агентом в течение 2-х рабочих дней от даты получения пакетов от Принципала.

4. Доставка корреспонденции с уведомлением физическим лицам

4.1. Общие сведения

4.1.1. Руководитель Агента назначает уполномоченных лиц, ответственных за прием и обработку платежных документов и другой корреспонденции с уведомлением от Принципала.

4.1.2. Передача платежных документов и другой корреспонденции с уведомлением (далее - корреспонденция) Агенту осуществляется под роспись в реестре, который формируется по каждому доставочному участку с указанием адреса получателя, фамилии, лицевого счета.

4.1.3. Представитель Принципала передает Агенту корреспонденцию, сформированную в пачки и отсортированные по доставочным участкам.

4.1.4. Доставка корреспонденции Принципала до доставочных участков и уполномоченных лиц осуществляется силами Принципала.

4.1.5. Доставка корреспонденции до клиентов Принципала осуществляется в открытом виде (не упакованные в конверты), по указанному адресу с приложением расписки о вручении.

4.1.6. Передача корреспонденции Агенту производится по реестру с указанием адреса получателя, наименования получателя в определенном помещении Принципала ежемесячно.

4.1.7. Доставка пакетов Агентом физическим лицам осуществляется путём вручения по указанному адресу под роспись, с указанием в расписке Ф.И.О. доставщика, указанием даты, местного времени вручения и подписи, а также указание причины при невручении пакета физическому лицу.

4.1.8. Вручение корреспонденции под роспись должна осуществляться лично адресату или (в его отсутствие) совершеннолетнему члену семьи (квартирантам).

4.1.9. В случае отсутствия возможности вручения корреспонденции с уведомлением предпринимается повторная доставка пакетов на следующий день. При недоставке пакетов в течение 3-х рабочих дней делается отметка на расписке с указанием причины – отсутствие адресата, подъезд закрыт.

4.2. Сроки доставки

4.2.1. Доставка пакетов платежных документов осуществляется в течение 7 рабочих дней, следующих за датой получения пакетов от Принципала. Повторная доставка в течение 3 рабочих дней.

4.2.2. Доставка корреспонденции без уведомления осуществляется не более 5 рабочих дней от даты получения счетов от Принципала.

4.2.3. Возврат Принципалу реестра на возврат пакетов с приложением не врученных пакетов, расписок о вручении Клиентам пакетов производится Агентом на следующий день с момента завершения доставки.

5. Доставка корреспонденции физическим лицам без уведомления (в почтовый ящик)

5.1. Общие сведения

5.1.1. Объем по доставке корреспонденции без уведомления (в почтовый ящик) Принципал определяет по факту и согласовывает с Агентом срок передачи.

5.1.2. В случае увеличения объема доставляемых счетов от объемов предыдущего месяца более чем на 25% Принципал извещает Агента не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до передачи счетов Агенту.

5.1.3. Любая внеплановая доставка корреспонденции регламентируется дополнительной заявкой со стороны Принципала. Заявка Принципала на внеплановую доставку корреспонденции должна быть представлена не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала рассылки.

5.1.4. Агент в течение одного рабочего дня со дня получения заявки сообщает Принципалу ответ с согласием на выполнение заявки или аргументированный отказ.

5.1.5. Доставка корреспонденции, содержащей на оборотной стороне информацию Принципала, осуществляется без дополнительной платы. Ответственность за соответствие корреспонденции в пачке реестру несет представитель Принципала, сформировавший реестр.

5.2. Сроки доставки

5.2.1. Доставка корреспонденции без уведомления осуществляется не более 5 рабочих дней от даты получения корреспонденции от Принципала.

6. Ответственные сотрудники Принципала по взаимодействию с Агентом

ЦТ	Подразделение	Ответственный исполнитель (Ф.И.О.)	Должность	Контактный телефон
Городской ЦТ	Иркутск, Шелехов	Киселева Наталья Владимировна	Руководитель группы поддержки продаж ГЦТ	(3952) 29-28-27
	Бодайбо, Мама, Ербогачен	Наумова Надежда Валериевна	Специалист офиса продаж и обслуживания №4 ГЦТ	(395-61) 5-00-20, факс (395-61) 5-19-85
Тайшетский ЦТ	Тайшет	Кожанченко Елена Геннадьевна	Начальник офиса продаж и обслуживания Тайшетского ГЦ	(395-63) 2-09-99
	Нижнеудинск	Кузьмина Инна Васильевна	Начальник офиса продаж и обслуживания (Нижнеудинский район) Тайшетского ГЦ	(395-57) 7-11-20, факс (395-57) 7-23-80
Ангарский ЦТ	все подразделения	Старкова Виктория Сергеевна	Руководитель группы поддержки продаж Ангарского ЦТ	(3955) 67-76-76
Братский ЦТ	Братск, Вихоревка, Чуна	Мамыркина Елена Анатольевна	Руководитель группы поддержки продаж Братский ЦТ	(3953) 44-76-74, факс (3953) 45-06-55
	Усть-Илимск	Яценко Маргарита Юрьевна	Ведущий специалист группы поддержки продаж Братский ЦТ (Усть-Илимский район)	(395-35) 6-06-07

Усть-Ордынский ЦТ	Усть-Орда	Свердлова Марина Валерьевна	Специалист первой категории офиса продаж и обслуживания Усть-Ордынского ЦТ	(395-41) 3-08-28, факс (395-41) 3-08-88
Усть-Кутский ЦТ	Усть-Кут	Грабежова Екатерина Геннадьевна	Начальник офиса продаж и обслуживания Усть-Кутского ЦТ	(395-65) 5-04-08
	Киренск			
	Железногорск	Сингаевская Людмила Петровна	Начальник офиса продаж и обслуживания (Железногорский район) Усть-Кутского ГЦ	(395-66) 3-06-08, факс (395-66) 3-33-00
Иркутский филиал ОАО "Ростелеком"		Винокурова Ирина Александровна	Начальник Управления сервисной поддержки	(3952) 20-56-31
		Молчанова Светлана Юрьевна	Ведущий экономист ООР	(395 2) 253-628

Принципал: ОАО «Ростелеком»
Директор Иркутского филиала ОАО «Ростелеком»

Агент:

_____ О.П. Ширшов

«__» _____ 201__ г.

«__» _____ 201__ г.

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

7.1. Предмет запроса предложений

7.1.1. Оказание услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам с уведомлением, корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году.

7.2. Условия оказания поставки

7.2.1. Организация и качество работ Агента должны соответствовать действующим требованиям федеральных законов, инструкций, постановлений и правил.

7.2.2. Осуществление доставки телеграмм в установленные сроки, определенные «Правилами предоставления услуг телеграфной связи», «Требованиями к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм».

7.2.3. Осуществление доставки платежных документов и прочей корреспонденции в установленные сроки, определенные «Правилами оказания услуг местной телефонной связи».

7.2.4. Осуществлять поручения по доставке корреспонденции в соответствии с установленным режимом работы пунктов приема телеграмм и корреспонденции Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» на соответствующей территории.

7.2.5. Условия поставки: при оказании услуг Агент обязан обеспечить доставку в полном объеме с соблюдением сроков в соответствии с условиями договора и «Регламентом взаимодействия при доставке телеграмм, платежных документов, Претензий и другой корреспонденции юридическим и физическим лицам» (Приложение №4 к проекту Агентского договора). Предоставлять Принциалу ежемесячно Отчет об исполнении агентского поручения; Акт об оказанных услугах, указанные в нем данные о количестве доставленной корреспонденции должны соответствовать фактически переданным объемам на доставочных участках. Счет-фактура должна быть оформлена в соответствии с требованиями действующего законодательства и условиями контракта. Агент обязан обеспечить своевременное предоставление акта об оказанных услугах, счета-фактуры и иных предусмотренных договором документов. Акт оказанных услуг должен быть подписан уполномоченным представителем подведомственного Принциалу подразделения. Акт оказанных услуг и счет-фактура для оплаты предоставляются Принциалу.

7.2.6. На период исполнения договора в Иркутский филиал ОАО «Ростелеком» должна поэтапно представляться информация об ответственном за исполнение договора сотруднике Агента, предварительных сроках его исполнения.

7.3. Требования к сроку и (или) объему предоставления услуг

7.3.1. Доставка телеграмм в сроки, определенные «Правилами предоставления услуг телеграфной связи» п.60,62,63,67 и п.318-347 «Требованиями к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм».

7.3.2. Доставка платежных документов и корреспонденции с уведомлением в течение 5 календарных дней после получения их на доставочных участках.

7.4. Объем поставки.

7.4.1. Оказание услуг доставки для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 1, 2 квартале 2013 года

- Доставка телеграмм: 45 510 шт.
- Доставка пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением: 85 050 шт.

- Доставка Претензий физическим и юридическим лицам с уведомлением: 58 335 шт.
- Доставка корреспонденции без уведомления (почтовый ящик): 12 300 шт.

7.5.Порядок расчета.

7.5.1. Принципал осуществляет оплату услуг Агенту не ранее 20 банковских дней по актам выполненных услуг на основании оригинала счета и подписанных Сторонами в полном объеме документов, перечисленных в разделе 3 проекта Договора.

7.6.Требования к участникам запроса предложений

7.6.1. Опыт работы на рынке в соответствующей области не менее 3 лет, наличие соответствующих разрешительных документов и лицензий на предоставление указанного вида работ, положительная репутация участников запроса предложений.

7.6.2. Наличие квалифицированного персонала, рекомендаций от клиентов.

7.6.3. Участники запроса предложений, должны до дня окончания приема заявок предоставить заказчику ценовые предложения, сформированные на основании объемов доставляемой корреспонденции.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

Приложение к Заявке о подаче предложения
от «___» _____ 20__ г. № _____

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

«___» _____ 20__ года № _____

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам, корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора оказания услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам с уведомлением, прочей корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году на сайте ЭТП www.roseltorg.ru, а также на Официальном сайте ОАО «Ростелеком» по адресу: www.rostelecom.ru, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

_____,
(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____,
(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)

предлагает заключить договор _____,
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком выполнения работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ____ коп.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) банкротом, деятельность _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает _____%
(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) по данным бухгалтерской отчетности за последний

завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 13 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам, корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
18.	Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг доставки телеграмм, пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением, Претензий юридическим и физическим лицам, корреспонденции без уведомления (почтовый ящик) на территории гг. Иркутск, Шелехов, Слюдянка, Байкальск, Бодайбо, Мама, Ербогачен, Ангарск, Залари, Усолье-Сибирское, Черемхово, Кутулик, Братск, Вихоревка, Чуна, Усть-Илимск, Усть-Орда, Усть-Кут, Киренск, Железногорск Тайшет, Нижнеудинск для нужд Иркутского филиала ОАО «Ростелеком» в 2013 году

ТЕХНИКО-KOMMEPЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в Запросе предложений:

Наименование услуг	Единица измерения	Количество	Цена за ед. измерения, руб., без НДС	Стоимость, руб., без НДС
Доставка телеграмм	шт.	45 510		
Доставка пакетов платежных документов юридическим лицам с уведомлением	шт.	85 050		
Доставка Претензий юридическим и физическим лицам с уведомлением	шт.	58 335		
Доставка корреспонденции без уведомления (почтовый ящик)	шт.	12 300		
ИТОГО без НДС				
Кроме того НДС				
ИТОГО с НДС				

Условия оказания услуг.

Транспортные расходы			
Условия оплаты	Размер авансового платежа, %		
	Порядок окончательного расчета	Окончательный платеж, %	
		Порядок выплат при окончательном расчёте	
		Момент начала оплаты окончательного платежа (дата отгрузки, дата получения, другое)	
Срок отгрузки с момента зачисления аванса на расчетный счёт поставщика, дней (календарных, рабочих)			
Гарантийный срок обслуживания продукции	Момент начала действия гарантийных обязательств		
	Срок действия гарантийных обязательств, мес.		

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

- Техничко-коммерческое предложение Претендента на участие в Запросе предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

5. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 7 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой:

№	№ п.п. ТТ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПЗ

№: порядковый номер

№ п.п. ТЗ: номер пункта Технического задания

Выполнение: "да" - будет выполнен полностью

 "нет" - не будет выполнен

 "частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на ПЗ: номер пункта материалов Заявки Претендента на участие в Запросе предложений (ПЗ), где приведены подробные объяснения

Форма 4

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20___ г.
№ _____

Сведения об опыте работы за 2011-2012 годы

№ п/п	Дата поставки	Покупатель	Вид оказанных услуг	Количество, шт.	Стоимость исполненного заказа, руб.	Наличие благодарственных писем
1						
2						
.....						
n						
	ИТОГО	X	X			X

Руководитель:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
Контактное (ответственное) лицо:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *

Печать претендента

М. П.

Форма 5

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «___» _____ 20__ г.
№ _____

Сведения о наличии спецодежды (униформы)

№ п/п	Наименование	Категория	Описание модели	Цвет	Наличие логотипа ОАО «Ростелеком»	Сезонность
1						
2						
.....						
n						

Руководитель:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *
Контактное (ответственное) лицо:	ФИО (полностью) Должность	Подпись *

Печать претендента

М. П.

Документацию составил: Молчанова С.Ю.