

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на доставку входящих телеграмм, в том числе способом «почтой заказное», корреспонденции (счетов, счетов-фактур, актов, актов сверок, документов технического характера) физическим и юридическим лицам в населенных пунктах Алтайского края для нужд Алтайского филиала ОАО «Ростелеком».

1.Используемые термины и определения:

- 1.1.Агент – претендент на участие в открытом конкурсе.
- 1.2.Поручение - предмет договора;
- 1.3.Принципал - ОАО «Ростелеком».

2.Требования, предъявляемые к Агенту:

2.1. Требование о наличии опыта исполнения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказания услуг) аналогичных предмету Закупки, на сумму не менее 50 % от начальной (максимальной) цены договора, за последний 1 год (лет), предшествующие дате размещения извещения о проведении закупки.

3.Наименование поручения:

- 3.1.Доставка входящих телеграмм, в том числе способом «почтой заказное», физическим и юридическим лицам в населенных пунктах Алтайского края (в том числе в г. Барнауле);
- 3.2.Доставка корреспонденции (счетов, счетов-фактур, актов, актов сверок) физическим и юридическим лицам в населенных пунктах Алтайского края (в том числе в г. Барнауле);
- 3.3.Доставка корреспонденции технического характера (приглашение на оплату, уведомление о замене номера телефона) физическим и юридическим лицам в населенных пунктах Алтайского края (в том числе в г. Барнауле).

4.Общие требования к выполняемому поручению:

4.1.Место выполнения поручения:

- 4.1.1.В части доставки входящих телеграмм - населенные пункты Алтайского края (в том числе г. Барнаул);
- 4.1.2.В части доставки корреспонденции (счетов, счетов-фактур, актов, актов сверок, документов технического характера) - населенные пункты Алтайского края (в том числе г. Барнаул):

Города Алтайского края	Центры муниципальных районов
Алейск, Барнаул, Белокуриха, Бийск, Горняк, Заринск, Змеиногорск, Камень-на-Оби, Новоалтайск (включая п. Белоярск), Рубцовск, Славгород, Яровое	Алтайское, Боево, Благовещенка, Бурла, Быстрый Исток, Верх-Суетка, Волчиха, Ельцовка, Завьялово, Залесово, Зональное, ЗАТО Сибирский, Калманка, Ключи, Косиха, Красногорское, Краснощеково, Крутиха, Кулунда, Курья, Кытманово, Мамонтово, Михайловское, Новичиха, Новогорьевское, Павловск, Панкрушиха, Петропавловское, Поспелиха, Ребриха, Родино, Романово, Смоленское, Советское, Солонешное, Солтон, Староалейское, Табуны, Тальменка, Тогул, Топчиха, Троицкое, Тюменцево, Угловское, Усть-Калманка, Усть-Чарышская Пристань, Хабары, Целинное, Чарышское, Шелаболиха, Шипуново

4.2.Место нахождения сортировочного/доставочного участка Агента:

Место нахождения сортировочного/доставочного участка должно быть организовано Агентом непосредственно в населенных пунктах, указанных в п.4.1.2. технического задания.

4.3.Порядок и сроки выполнения поручения по доставке входящих телеграмм физическим и юридическим лицам в населенных пунктах Алтайского края:

-выполнение требований, предусмотренных Правилами оказания услуг телеграфной связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации №222 от 15.04.2005,

-выполнение условий, предусмотренных Требованиями к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм, утвержденных приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации №108 от 11.09.2007

4.4.Порядок и сроки выполнения поручения по доставке корреспонденции (счетов, счетов-фактур, актов, актов сверок, документов технического характера) в населенных пунктах Алтайского края физическим и юридическим лицам:

-сортировка переданной в доставку корреспонденции;

-доставка корреспонденции, адресованной юридическим лицам, осуществляется с вручением под роспись;

-доставка корреспонденции, адресованной физическим лицам, осуществляется с вручением под роспись. В исключительных случаях допускается доставка корреспонденции физическим лицам путем вложения корреспонденции в почтовый ящик адресата, находящийся в надлежащем состоянии.

-доставка документов технического характера осуществляется путем вложения корреспонденции в почтовый ящик адресата, находящийся в надлежащем состоянии.

Сроки доставки:

-доставка корреспонденции (счетов, счетов-фактур, актов, актов-сверок, документов технического характера) в течение 8 рабочих дней со дня получения корреспонденции для доставки.

4.5.Режим выполнения поручения (доставки):

-**в части доставки входящих телеграмм:** в соответствии с условиями, установленными Правилами оказания услуг телеграфной связи, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации №222 от 15.04.2005 и Требованиями к оказанию услуг телеграфной связи в части приема, передачи, обработки, хранения и доставки телеграмм, утвержденных приказом Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации №108 от 11.09.2007;

- **в части доставки корреспонденции** (счетов, счетов-фактур, актов, актов сверок, документов технического характера): не менее 5 (пяти) рабочих дней в неделю, с 8.00-17.00 или не менее 40 рабочих часов в неделю по каждому доставочному участку.

4.6.Порядок ведения документации, документооборот (отчетность):

4.6.1.При исполнении поручения, в части доставки входящих телеграмм, вести документацию, утвержденную Министерством Российской Федерации по связи и информатизации 25.12.2001: расписки Формы ТГ-32, экспедиторские карточки Формы ТГ-36, извещения Формы ТГ-39;

4.6.2.При исполнении поручения, в части доставки входящих телеграмм обеспечить хранение, учет и контроль использования бланочной продукции, в том числе художественных бланков, недоставленных телеграмм, расписок Формы ТГ-32, экспедиторских карточек Формы ТГ-36 в сроки, установленные действующим законодательством.

4.6.3.При исполнении поручения, в части доставки корреспонденции вести Реестр корреспонденции, подлежащей доставке:

№п/п	Кому/Куда (наименование адресата)	Дата, способ вручения	Дата, причина невручения	Дата возврата, отметка о согласовании

Передавать Принциалу 15, 20 и 25 числа месяца, в котором исполняется поручение, Реестр корреспонденции, подлежащей доставке в электронном виде, в последний день исполнения поручения – на бумажном носителе;

Предоставлять в письменной форме по видам поручения ежемесячно отчет за расчетный период не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за расчетным.

5.Порядок расчетов:

5.1.Общее положение:

5.1.1.Основание расчетов – утвержденный Принциалом ежемесячный отчет;

5.1.2.Оплата вознаграждения – после выставления счета, счета-фактуры, акта выполненных работ в течение 10 (десяти) рабочих дней;

5.2.Максимальная цена доставки:

5.2.1.Доставка 1 (одной) телеграммы – 75 руб./адрес без НДС (от объема фактически доставленных телеграмм, за исключение доставки способом «почтой заказное»);

5.2.2.Доставка 1 (одной) телеграммы способом «почтой заказное» в населенные пункты, не имеющие средств электрической связи - 89 руб. без НДС (включая доставку телеграммы, конверт, марки, расходы на конвертование, расходы на возврат письма);

5.2.3.Доставка одного документа (1 лист), за исключение документа технического характера - 26 руб. без НДС;

5.2.4.Доставка пакета документов (от 2 и более листов) –47 руб. без НДС.

5.2.5. Доставка одного документа (1 лист) технического характера – 18 руб. без НДС.

Таблица 1.

№ п/п	Услуга	Цена за единицу без учета НДС	Максимальная цена за единицу без учета НДС	Объем услуги* шт
1	Доставка 1 (одной) телеграммы, за исключение доставки способом «почтой заказное»			36250
2	Доставка 1 (одной) телеграммы способом «почтой заказное» в населенные пункты, не имеющие средств электрической связи (включая доставку телеграммы, конверт, марки, расходы на конвертование, расходы на возврат письма)			3673
3	Доставка одного документа (корреспонденции) (счет, счет-фактура, акт, акт сверки) за исключением документа технического характера (1 лист)			4591
4	Доставка одного пакета документов (счет, счет-фактура, акт, акт сверки) от 2 и более листов			107185
5	Доставка одного документа (корреспонденции) (1 лист) технического характера			15100

*Объем услуги сформирован на основании статистических данных за 2012-2013 год, используется для определения победителя.

Стоимость предложения i-го участника процедуры закупки определяется исходя из данных объема услуг представленных в Таблице 1, содержащей N строк, рассчитывается по формуле:

$$Ц_i = \sum (KЗ_N * Цена_N);$$

где

$KЗ_N$ - Коэффициент значимости N-й строки «объем услуги».

$Цена_N$ – Цена за единицу услуги N-й строки

6. Ответственность за невыполнение/ненадлежащее выполнение поручения:

6.1. Предъявленные к Принципалу претензии Клиентом/Клиентами и /или адресатом/адресатами, в том числе материальные требования, вызванные ненадлежащим исполнением поручения, Принципалу возмещаются все убытки, которые будут понесены Принципалом в связи с удовлетворением претензии;

6.2. Убытки могут быть удержаны Принципалом из суммы вознаграждения;

6.3. Перечень нарушений, за которые уменьшается размер вознаграждения (от общей суммы вознаграждения, без НДС):

№п/п	Перечень нарушений	Размер уменьшения вознаграждения (руб.), без НДС
1	Нарушение контрольных сроков доставки телеграммы (за каждый выявленный Принципалом случай) Клиенту/адресату физическому или юридическому лицу	150 руб.
	Нарушение контрольных сроков доставки телеграммы (за каждый выявленный Принципалом случай) Клиенту/адресату органу государственной власти	1000 руб.
2	Наличие жалоб (от физического или юридического лица), возникших по вине Агента (за каждую жалобу)	1200 руб.
	Наличие жалоб (от органов государственной власти), возникших по вине Агента (за каждую жалобу)	3000 руб.
3	Неправильное или некачественное заполнение документации (за каждый выявленный Принципалом случай-документ): -по доставке входящих телеграмм	200 руб.
	-по доставке корреспонденции	200 руб.
4	Нарушение сроков доставки корреспонденции (за каждый выявленный Принципалом случай) физическому или юридическому лицу	1000 руб.
	Нарушение сроков доставки корреспонденции (за каждый выявленный Принципалом случай) органу государственной власти	3000 руб.
5	Нарушение, выявленное контролирующим	Размер санкции, взысканный с

	органом (за каждое выявленное нарушение)	Принципала/ должностного лица Принципала
--	--	--

7.Срок выполнения поручения (срок действия договора):

7.1.С 01.03.2014 по 31.12.2014 (включительно).

7.2.Действие договора может быть прекращено по инициативе Принципала. Уведомление о расторжении договора направляется Принципом за 30 рабочих дней до даты расторжения договора.