

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Генерального директора  
- директор по экономике и финансам  
АО «Корпорация «СПУ-ЦКБ ТМ»



А.А. Барашкова  
2016 г.

**Документация о закупке у единственного источника**  
на предоставление услуг специальной связи по приему, обработке, хранению,  
доставке и вручению совершенно секретной и секретной  
корреспонденции и посылок (далее – Отправлений) в соответствии с Приложениями №№ 1-7 к  
Договору

**1. Наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг:**

Предоставление услуг специальной связи по приему, обработке, хранению, доставке и вручению совершенно секретной и секретной корреспонденции и посылок (далее – Отправлений) в соответствии с Приложениями №№ 1-7 к Договору в объеме, согласованном Сторонами в заявках.

**2. Установленные Заказчиком требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика:**

Предоставляемые услуги должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Все риски, связанные с утратой, гибелью, повреждением Отправления, принятого к доставке, или его части, застрахованы Исполнителем в полном объеме.

При исполнении Договора на оказание услуг специальной связи для нужд обороны страны, безопасности государства и обеспечения правопорядка Исполнитель не вправе приостанавливать и прекращать оказание услуг связи без согласия в письменной форме Заказчика.

Исполнитель обязуется обеспечивать сохранность Отправлений, при приеме Отправлений на территории Исполнителя осуществлять допуск представителей Заказчика на указанную территорию в определенные Договором дни и часы при предъявлении пропусков, выданных Исполнителем, оформлять пропуска для представителей Заказчика в течение двух календарных дней со дня обращения Заказчика, консультировать представителей Заказчика по вопросам оформления сопроводительной документации и упаковки Отправлений, по запросу Заказчика предоставлять информацию о месте нахождения принятых Отправлений, факте их вручения получателю, оформлять и направлять акты об оказанных услугах в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

Исполнитель оформляет Акт об оказанных услугах ежемесячно и направляет его для подписания в адрес Заказчика.

**3. Перечень документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к таким товарам, работам, услугам и если в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные документы не передаются вместе с товаром:** не установлен.

**4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:** не установлены.

**5. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:** не установлены.

**6. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги:**

Услуги по Договору оказываются в течение действия Договора – с 01.01.2016 г. по 31.12.2016 г.

Заявка на оказание услуг подается Заказчиком по форме и в порядке, установленном в Приложении № 1 к Договору.

Прием Отправлений осуществляется Исполнителем следующим способом:

- на территории Исполнителя по адресу: г. Москва, ул. 1-я Мытищинская, д.17, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 8.00 часов до 15.00 часов, в пятницу с 8.00 часов до 14.00;

- на территории Заказчика в г. Москва, ул. Подъемная, д. 12, или указанного им отправителя - в дни и часы, указанные в Заявке, поданной по форме, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

Порядок подачи и приема заявок, приема и вручения Отправлений установлен в Приложении № 3 к Договору.

Требования к оформлению Отправлений установлены в Приложении №4 к Договору.

Сроки доставки Отправлений из города Москвы установлены в Приложении №5 к Договору.

Формы реестров на отправку Отправлений приведены в Приложении №6 к Договору.

Зональное распределение установлено в Приложении № 7 к Договору.

Действие Договора не распространяется на услуги по приему, обработке, хранению, доставке и вручению Отправлений, содержащих вложения в виде драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, ювелирных изделий, культурных ценностей, наличных денежных средств (банкнот и монет), документарных ценных бумаг (в том числе векселей и облигаций), наркотических средств, психотропных веществ, а также опасных и особо опасных грузов.

**7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) -** Максимальная стоимость оказываемых по Договору услуг составляет – 950 000 (девятьсот пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

**8. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги:**

Форма оплаты - безналичный расчет.

Стоимость услуг определяется на основании тарифов, указанных в Приложении № 2 к Договору. В случае если в Договоре и Приложениях к нему не указано иное, все тарифы, установленные Договором, а также Приложениями к нему, не включают налог на добавленную стоимость (НДС). При этом сумма НДС начисляется Исполнителем сверх суммы тарифа в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Заказчик осуществляет оплату оказанных услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 7 Договора, в течение 5 (пяти)

календарных дней с даты получения от Исполнителя акта об оказанных услугах. Оплата услуг осуществляется Заказчиком с учетом НДС на основании выставленного Исполнителем счета.

**9. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей):** Цена включает в себя величину НДС (18 %) – 144 915, 25 руб.

**10. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:** не установлены.

**11. Требования к участникам закупки в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Открытого акционерного общества «Корпорация «Стратегические пункты управления» и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.**

**11.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

– соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

– отсутствие процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

– отсутствие приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

– отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник закупки 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 закупке не принято;

– отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– отсутствие сведений об участнике закупке в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**11.1.1. К участникам закупки предъявляются следующие дополнительные квалификационные требования:** не установлены.

**11.2. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.**

Документы (копии документов), которые подтверждают соответствие участника закупки обязательным требованиям (п. 11.1. настоящей Документации).

Кроме того, участником закупки предоставляются:

а) заполненная форма заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

б) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с п.6.3.2. Положения, в случае, если такие требования установлены Заказчиком в документации о закупке;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям,

- установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о закупке;
- г) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений;
  - д) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, датированную не позднее, чем за шесть месяцев до даты подачи заявки на участие в закупке;
  - е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договоров является крупной сделкой;
  - ж) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (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 участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
  - з) свидетельство о поставке на налоговый учет;
  - и) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
  - к) свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
  - л) приказ о назначении главного бухгалтера, либо договор с уполномоченной организацией на ведение бухгалтерского учета;
  - м) бухгалтерский баланс (форма № 1) за отчетный период - 2015 г. с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде);
  - н) отчет о финансовых результатах за отчетный период - 2015 г. (форма № 2) с отметкой налогового органа о принятии (либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде);
  - о) уведомление (информационное письмо) налогового органа о возможности упрощенной системы налогообложения (в случае её применения);
  - п) договоры аренды или свидетельства о праве собственности на офисные, производственные, складские помещения, торговые площадки, транспортные средства, оборудование;
  - р) штатное расписание (при наличии – договоры гражданско-правового характера).

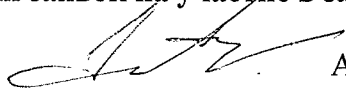
**12. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке:** запросы на разъяснение положений документации не принимаются, разъяснения не предоставляются.

**13. Место, дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки:** предложения участников закупки не рассматриваются, итоги закупки не подводятся.

**14. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке:** не установлены.

**15. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке: не установлен.**

Председатель комиссии по закупкам



А.В. Филимонов

Члены комиссии:

И.о. заместителя директора по экономике  
и финансам - начальник подразделения 450



В.Л. Сапрыкин

Зам. начальника подразделения 460  
по экономической безопасности



М.М. Бабкина

Начальник подразделения 470



А.С. Затолокин

Начальник подразделения 380

А.Ю. Хитраков