

УТВЕРЖДЕНО
Финансовый директор
ФГУП «ГРЧЦ»



И.В. Щербатых

«10» ноября 2015 г. № 116

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК
на право заключения договора
оказания услуг по экспресс-доставке корреспонденции
по территории Российской Федерации и иностранных государств**

г. Москва



0007128205

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении запроса котировок

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее именуется – Заказчик) в лице генерального директора Звягинцевой Анастасии Анатольевны, действующего на основании Устава и приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.11.2014 г. № 30-к/ф, извещает о проведении запроса котировок на право заключения договора оказания услуг по экспресс-доставке корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств.

1. СПОСОБ ЗАКУПКИ:	запрос котировок
2. АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	http://etp.roseltorg.ru
3. АДРЕС ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:	www.zakupki.gov.ru
4. ЗАКАЗЧИК:	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (далее – ФГУП «ГРЧЦ»)
Место нахождения	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва
Почтовый адрес	Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
Адрес электронной почты:	r.orlova@grfc.ru
Номер контактного телефона:	8 (495) 748-10-98 доб. (35-31)
Контактное лицо:	Орлова Римма Рифкатовна
5. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА, МЕСТО И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:	в соответствии с Закупочной документацией о запросе котировок на право заключения договора оказания услуг по экспресс-доставке корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств и Приложениями к ней
6. НАЧАЛЬНАЯ (МАКСИМАЛЬНАЯ) ЦЕНА ДОГОВОРА (ЦЕНА ЛОТА):	512 000 (Пятьсот двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %)
7. ДАТА И ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«23» ноября 2015 г. 10 часов 00 минут (время московское)
8. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК:	«26» ноября 2015 г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
9. МЕСТО И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ЗАПРОСА КОТИРОВОК:	«26» ноября 2015 г. Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997
10. СРОК ПОДПИСАНИЯ ДОГОВОРА С ПОБЕДИТЕЛЕМ	Срок заключения договора не более 20 (двадцать) календарных дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок

Настоящая Закупочная документация разработана в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Положением о закупках товаров, работ, услуг федеральным государственным унитарным предприятием «Главный радиочастотный центр» от «27» марта 2014г.

Настоящая Закупочная документация представляет собой приглашение всех заинтересованных лиц выступить с предложениями оказания услуг по экспресс-доставке корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств (далее – Услуга) в соответствии с требованиями Закупочной документации.

Настоящее приглашение не должно расцениваться в качестве объявления извещения о проведении торгов и, соответственно, статьи 447-449 Гражданского Кодекса Российской Федерации, регулирующие порядок заключения договоров на конкурсе/аукционе, к настоящему приглашению не применяются.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе котировок и инструкция по ее заполнению.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать следующие сведения (в зависимости от участника процедуры закупки):

- конкретные показатели (наименование, количество, стоимость за услуги, иные), соответствующие значениям, установленным настоящей документацией, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) оказываемых услуг и согласие оказать эти услуги Заказчику;

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты, номер факса, идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) (предоставляется в форме анкеты), коды ОКТМО, ОКПО, ОКОПФ;

- о соответствии участника закупки требованиям, установленным в п.13 настоящей документации (предоставляется в произвольной форме);

- для юридического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия такой выписки;

- для индивидуального предпринимателя или физического лица: полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенная копия такой выписки, копия документа, удостоверяющего личность;

- для иностранного юридического лица или индивидуального предпринимателя: надлежащим образом засвидетельствованная выписка (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия) из торгового реестра страны учреждения иностранного юридического лица с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученная не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; надлежащим образом засвидетельствованный документ (или его надлежащим образом засвидетельствованная копия) о регистрации иностранного физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства с надлежащим образом засвидетельствованным переводом на русский язык, полученным не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица - нотариально удостоверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица, имеющего в соответствии с учредительными документами юридического лица право действовать от имени участника

процедуры закупки без доверенности. В случае если от имени участника процедуры закупки действует лицо по доверенности, заявка на участие должна содержать данную доверенность, заверенную печатью участника процедуры закупки и подписанную от имени участника процедуры закупки лицом или лицами, которому(-ым) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица предоставлено право подписи доверенностей, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности (легализованную копию такой доверенности или копию с проставленным на ней апостилом - для иностранных лиц). В случае если указанная доверенность выдана в порядке передоверия, представляется также основная доверенность, на основании которой выдана доверенность в порядке передоверия (или ее надлежащим образом засвидетельствованная копия);

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки/сделки с заинтересованностью либо нотариально удостоверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации/законодательством иностранного государства, а также решение об одобрении сделки, если необходимость одобрения предусмотрена уставом юридического лица, включая одобрение внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора, а в случае отсутствия необходимости предоставления такого решения, предоставляется пояснительное письмо об этом;

- учредительные и регистрационные документы (копии документов) участника процедуры закупки (Устав, Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту её нахождения);

- уведомление о применении налогоплательщиком упрощенной системы налогообложения, с подтверждением его направления в ИФНС (при направлении по почте представляются копия квитанции об отправке заказного письма с описью вложения, при передаче в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи – копии извещений о получении электронного документа и копия подтверждения отправки (подтверждение специализированного оператора связи) или отметкой налогового органа о его принятии);

- копии лицензий, свидетельств, разрешений и иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие требования установлены к лицам, осуществляющим оказание таких услуг;

- в соответствии с Приложением № 2 к настоящей документации о запросе котировок предложение о стоимости услуг и контрольные сроки доставки корреспонденции (в стоимость услуг должны быть включены все издержки Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору, а также все расходы, связанные с уплатой налогов, сборов и других обязательных платежей);

- иные документы, которые, по мнению участника закупки, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

Инструкция по заполнению Заявки на участие в запросе котировок.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

Форма Заявки на участие в запросе котировок – произвольная.

Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на другом языке, если такие материалы сопровождаются надлежащим образом заверенным точным переводом на русский язык.

Рекомендуется:

Заявку на участие в запросе котировок и все документы, относящиеся к заявке, составлять на русском языке.

В целях обеспечения быстроты и корректности открытия (сохранения) электронных документов, поданных в составе заявки на участие в запросе котировок, рекомендуется не

сканировать документы, содержащие сведения об оказываемых услугах, оформленные в формате .doc, .docx, .xls, .xlsx, а направлять их оператору электронной площадки в этих же форматах.

Все документы, входящие в состав заявки, выполнять в формате А4, размер шрифта не менее 12 без масштабирования.

Использовать общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

Использовать следующие форматы электронных документов: .doc, .xls, .ppt (не ранее версий Microsoft Office 97-2003), .pdf, .rar, .zip, .tif, .jpeg.

Применение в электронных документах скрытых листов, столбцов, строк, текста и т.п. не рекомендуется¹. Закупочной комиссией будет рассматриваться только информация, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, которая отображается по умолчанию непосредственно при открытии электронного документа (т.е. не требует открытия других листов (неактивных или скрытых в формате MS Excel), скрытых столбцов и строк, изменения цвета текста на любой другой, обеспечивающий его читаемость и т.п.).

Порядок подачи Заявки на участие в запросе котировок.

Для участия в запросе котировок участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, направляет заявку на участие в запросе котировок оператору электронной площадки в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении запроса котировок до предусмотренных настоящей документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок.

Не предусмотрен.

3. Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

«23» ноября 2015 г., 10 часов 00 минут (время московское).

4. Место и дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в запросе котировок.

«26» ноября 2015 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

5. Место и дата окончания срока подведения итогов запроса котировок.

«26» ноября 2015 г., Дербеневская набережная, д.7, стр. 15, Москва, 117997.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (цена лота).

Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) сформирована на основании коммерческих предложений потенциальных Исполнителей, а также анализа количества еженедельных рассылок предприятия и составляет 512 000 (Пятьсот двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС (18 %), в т.ч. НДС (18 %) в размере: 78 101 (Семьдесят восемь тысяч сто один) рубль 69 копеек.

7. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов по договору.

¹ В случае, если участнику необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок оформить документ в формате MS Excel, то в каждом отдельном документе данного формата вся информация и сведения должны содержаться только на одном листе, открываемом по умолчанию. При необходимости участником оформляется новый документ формата MS Excel.

Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов по договору – российский рубль.

8. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления.

Не предусмотрен.

9. Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

10. Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества услуг.

В соответствии с Приложением № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

11. Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг.

Место, условия и сроки (периоды) оказания услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

12. Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг.

Форма, сроки и порядок оплаты оказанных услуг указаны в Приложении № 1 к настоящей документации о запросе котировок.

13. Требования к участникам процедуры закупки.

Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать лицензиями, разрешениями, свидетельствами или иными документами, необходимыми для поставки товаров, являющихся предметом заключаемого договора, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации или реорганизации - для юридического лица, не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) - для юридических и физических лиц;
- не являться лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которого приостановлена по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 10 процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;
- не находиться в реестре недобросовестных поставщиков.

14. Порядок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о запросе котировок.

Любой участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить в адрес электронной площадки, на которой проводится запрос котировок, запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок.

В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки указанного запроса Заказчик размещает разъяснения положений документации о запросе котировок на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос, при условии, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

15. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок.

Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать такую заявку в любое время, но не позднее окончания срока подачи заявок, направив уведомление оператору электронной площадки, подписанное электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

16. Порядок проведения запроса котировок.

Рассмотрение заявок будет осуществляться в условиях полной конфиденциальности до момента принятия решения Заказчиком. Участники или их представители не имеют права присутствовать при рассмотрении заявок Заказчиком.

При рассмотрении заявок будет учитываться только та информация, которая представлена в заявках.

При оценке будет определено, являются ли заявки полными. Заказчик может, но не обязан обратиться с запросом к участнику для пояснений, внесения необходимых дополнений и исправлений арифметических ошибок.

Внесение изменений в заявку после ее вскрытия не допускается. При этом разъяснения и уточнения, не меняющие суть предложения, могут быть приняты Заказчиком по его единоличному усмотрению. Заказчик оставляет за собой право запросить у любого из участников уточнения сведений в представленной заявке.

Заказчик сохраняет за собой право по собственному усмотрению отказаться от принятия всех заявок, поданных в соответствии с настоящей документацией, а также аннулировать оценку заявок. Заказчик не связывает себя обязательством принять любое или все из полученных заявок на любом этапе запросе котировок.

17. Критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе котировок.

По результатам рассмотрения и анализа заявок Заказчик определяет победителя, исходя из единственного критерия – наименьшей суммарной стоимости 1 (Одного) отправления с уведомлением о вручении весом до 2 кг по 7 (Семи) основным направлениям доставки.

В случае если в заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые ценовые предложения, победителем признается заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок.

18. Порядок отклонения заявки участника процедуры закупки.

Заказчик вправе отклонить заявку участника процедуры закупки, в случае:

- а) предоставления в составе заявки документов, не соответствующих требуемой форме, указанной в документации о закупке;
- б) предоставления документов не в полном объеме, указанном в документации о закупке;
- в) предоставления в составе заявки недостоверных сведений;
- г) несоответствия предоставленных в составе заявки документов требованиям документации о закупке.

19. Порядок заключения договора.

Договор должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с даты подписания итогового протокола запроса котировок.

20. Приложения:

1. Проект Договора
2. Тарифы оказания услуг и контрольные сроки доставки корреспонденции.

Приложение № 1

к Закупочной документации о запросе котировок
на право заключения договора оказания услуг по
экспресс-доставке корреспонденции по территории
Российской Федерации и иностранных государств

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный радиочастотный центр» (ФГУП «ГРЧЦ»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, а по отдельности - Сторона, по результатам запроса котировок (протокол от «___» _____ 201__ г. № _____, процедура № _____, размещенная «___» _____ 201__ г. на электронной торговой площадке www.etp.roseltorg.ru заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

- «Договор» - настоящий договор и все приложения к нему, составляющие его неотъемлемую часть.

- «Корреспонденция» - любые отправления, (письменное вложение документарного и недокumentарного характера, посылка (вес от 1 – 20кг.)), переданные Заказчиком Исполнителю для доставки Получателю и транспортируемые по одному сопроводительному документу.

- «сопроводительный документ» - документ, сопровождающий корреспонденцию, в котором указана следующая информация: адрес Заказчика и Получателя, количество мест, информация о вложении корреспонденции (размер, вес и содержание корреспонденции), дата и время составления, а также иная необходимая для выполнения заявки информация (может оформляться в виде накладной или реестра).

- «Получатель» - частное лицо или представитель организации, в адрес которого направлена корреспонденция и указанное в сопровождающем сопроводительном документе.

- «срочная доставка» - доставка корреспонденции, при которой максимальный срок выполнения заказа в пункты доставки, указанные в Приложении № 5 к Договору, составляет менее минимального значения срока, определенного в Приложении № 5, при условии, что вышеуказанная категории срочности указана в заявке Заказчика.

- «дополнительные услуги» - услуги по организации доставки корреспонденции, не попадающие под основные обязанности Исполнителя, а также услуги по организации доставки корреспонденции Заказчика по специально разработанному маршруту и на специальных условиях.

- «Режим доставки «от двери до двери» - доставка Корреспонденции Заказчика с адреса Заказчика, до адреса Получателя (адресата)».

- «Объявленная ценность» - заявленная Заказчиком при отправке стоимость вложения Корреспонденции, указанная в сопроводительном документе.

- «Оценочная стоимость» - стоимость, указанная Заказчиком при отправке корреспонденции, подлежащей страхованию в соответствии с условиями настоящего Договора, и указанная в сопроводительном документе.

- «Курьер» - представитель Исполнителя уполномоченный на прием Корреспонденции от Заказчика и осуществляющий необходимые действия по организации экспресс-доставки корреспонденции Заказчика в соответствии с заявкой Заказчика и условиями Договора.

- «адрес доставки» - адрес нахождения Получателя, указанный Заказчиком в сопроводительном документе по экспресс-доставке корреспонденции.

- «Доставка лично в руки» - условие доставки, при котором Заказчик в сопроводительном документе, указывает конкретного представителя Получателя, которому необходимо вручить доставленную Корреспонденцию.

- «экспресс-доставка корреспонденции» - деятельность Исполнителя по организации приемки и доставки (вручения) Корреспонденции Получателю.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, в соответствии с Техническим заданием (приложение № 1 к Договору) и Правилами оказания услуг (приложение № 2 к Договору) оказать Заказчику услуги по экспресс-доставке корреспонденции Заказчика по территории Российской Федерации и иностранных государств (далее - услуги), а Заказчик обязуется оплатить надлежаще оказанные услуги.

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Услуги оказываются в период с 01 января 2016 г. по 31 декабря 2016 г.

2.2. Услуги оказываются по заявкам, поступившим от Заказчика по телефону Исполнителя: +7 (____) ____-__-__, в случае обоснованной необходимости дублируя заявку на адрес электронной почты Исполнителя: _____ с автоматическим запросом уведомления о прочтении электронного сообщения. Электронная заявка оформляется в соответствии с согласованной Сторонами в приложении №6 к Договору формой.

2.2.1. Заявки по доставке Корреспонденции Исполнитель принимает и выполняет с 09.00 до 19.00 с понедельника по пятницу за исключением выходных и нерабочих праздничных дней.

2.2.2. Доставка Корреспонденции, осуществляемая по желанию Заказчика после 19.00, а также в официальные выходные и праздничные нерабочие дни оплачивается по двойному тарифу.

2.2.3. Исполнитель регистрирует заявку, сообщает Заказчику регистрационный номер заявки и срок ее исполнения, а также согласует с Заказчиком необходимую упаковку для Корреспонденции, которую курьер привезет с собой при приемке Корреспонденции для отправки. При этом, если заявка поступает Исполнителю до 16 часов 00 минут по московскому времени, курьер обязан явиться в адрес Заказчика до 17-30 часов по московскому времени на текущий день, в случае поступления заявки Заказчика после 16 часов 00 минут по московскому времени курьер обязан явиться в адрес Заказчика до 12-00 часов на следующий рабочий день.

2.3. Прием корреспонденции Заказчика для экспресс-доставки производится согласно соответствующей заявке Заказчика курьером Исполнителя в месте нахождения Заказчика по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15. В случае необходимости осуществления приемки Корреспонденции Исполнителем по иному адресу чем тот который указан в настоящем пункте, Заказчик указывает такой адрес в своей заявке

2.3.1. Прием/доставка Корреспонденции осуществляется Исполнителем по количеству мест в соответствии с сопроводительным документом без пересчета внутритарного содержимого. Корреспонденция принимается Исполнителем в упакованном виде. Упаковка Корреспонденции должна соответствовать характеру вложения.

2.3.2. При отправлении Корреспонденции с описью вложения или оценочной стоимостью/объявленной ценностью, а также при международной экспресс-доставке Заказчик предъявляет на обозрение Исполнителю Корреспонденцию в не запечатанной упаковке, при этом Исполнитель устанавливает соответствие вложения сопроводительному документу.

2.4. Отправка Корреспонденции оформляется уполномоченным представителем Заказчика путем заполнения соответствующего сопроводительного документа представленного прибывшим по заявке курьером.

2.4.1. Моментом начала оказания услуги является фактическое принятие курьером Корреспонденции у Заказчика и оформления сопроводительного документа. Курьер/иной

представитель Исполнителя, не имеющий соответствующей доверенности на, предоставление интересов Исполнителя, не имеет права расписываться в сопроводительных документах и осуществлять приемку Корреспонденции Заказчика подлежащую отправке.

2.5. Исполнитель производит доставку отправления по адресу, указанному Заказчиком в накладной или реестре, с вручением отправления лицу, указанному в качестве Получателя или контактному лицу Получателя (уполномоченному на прием корреспонденции представителю организации Получателя) (далее - Получатель), в сроки, предусмотренные Договором.

2.5.1. Доставка корреспонденции осуществляется в режиме «от двери до двери».

2.6. Исполнитель обязуется в случае отсутствия Получателя в момент доставки по адресу доставки Корреспонденции принять меры к уведомлению Получателя извещением о прибытии в его адрес Корреспонденции и произвести разовую повторную доставку.

2.6.1. Исполнитель производит разовую повторную доставку в течение 3 (Трех) рабочих дней после направления Получателю извещения о прибытии в его адрес отправления.

2.6.2. При отсутствии Получателя в момент доставки отправление подлежит возврату Заказчику с отметкой о фактическом отсутствии Получателя по указанному адресу направления корреспонденции.

2.7. Возврат отправления Заказчику производится в следующих случаях:

а) по письменному поручению Заказчика, направленному Исполнителю посредством электронной почты на адрес: _____;

б) при отсутствии Получателя по адресу, указанному Заказчиком в сопроводительном документе Исполнителя;

в) если Заказчик указал в сопроводительном документе неточный, неправильный или несуществующий адрес Получателя и при условии, что курьер Исполнителя не смог дозвониться по контактному телефону Получателя, указанному в накладной;

г) при отказе Получателя принять Корреспонденцию или следовать процедуре приема отправления согласно Правилам оказания услуг почтовой связи, утвержденным Приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» и пункту 2.8. Договора. Исполнитель при невозможности осуществить доставку корреспонденции по причине отказа получателя от ее получения делает пометку «от получения отказался» за подписью соответствующего курьера на сопроводительном документе с указанием даты и времени совершения попытки вручения.

2.8. Вручение Корреспонденции Получателю - физическим лицам осуществляется под подпись при предъявлении документов, удостоверяющих личность гражданина*. Вручение отправлений Получателям - юридическим лицам и иным организациям, если в сопроводительном документе не обозначено условие «Доставка лично в руки», производится работнику/представителю юридического лица или иной организации уполномоченному на прием Корреспонденции при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В целях удобства доставки юридическое лицо может указать в сопроводительном документе контактное лицо Получателя, но это не влечет обязательство Исполнителя вручить отправление только данному лицу. Полномочия представителя Получателя на прием Корреспонденции могут подтверждаться доверенностью от Получателя, заверенной печатью и подписью руководителя организации.

2.9. Заказчик при передаче особо ценной или дорогостоящей Корреспонденции обязательно заранее оговаривает с представителем администрации Исполнителя особые условия ее доставки, что оформляется необходимыми документами (подписывается представителем Исполнителя расписка при получении данной корреспонденции у Заказчика). В случае невыполнения Заказчиком этой обязанности Исполнитель несет ответственность за эту корреспонденцию, как за обычную.

Особо ценной или дорогостоящей корреспонденцией является:

- Деньги;
- лицензии, государственные или иные ценные бумаги;
- иные документы, вещи, материалы которые Заказчик будет считать таковыми.

**Для целей исполнения Договора к документам, удостоверяющим личность, в отношении сотрудников/представителей юридического лица приравниваются:*

- водительское удостоверение (российского образца);
- служебный пропуск (при наличии Ф.И.О., фотографии и наименования организации).

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

3.1. Отчетным периодом по Договору является календарный месяц.

3.2. Сдача-приемка услуг, оказанных в каждом отчетном периоде, производится не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (согласно режиму рабочего времени Заказчика) и оформляется актом оказания услуг за этот отчетный период по форме, согласованной Сторонами в приложении № 3 к Договору.

3.3. В день сдачи-приемки услуг за отчетный период Исполнитель предоставляет Заказчику следующие документы:

3.3.1. Акт оказания услуг за отчетный период (далее - Акт), подписанный со своей стороны в 2 (двух) экземплярах, с прилагаемым отчетом об оказанных услугах за отчетный период (форма согласована Сторонами в приложении № 4 к Договору).

3.3.2. Счет на оплату услуг, оказанных в отчетном периоде.

3.3.2.1. Счет должен содержать наименования оказанных услуг, цену каждой из них и их количество.

3.3.3. Счет-фактуру, оформленный согласно требованиям законодательства Российской Федерации *(предоставлению не подлежит в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения)*.

3.4. При отсутствии претензий к оказанным в отчетном периоде услугам, в том числе к документам, предусмотренным пунктом 3.3 Договора, Заказчик в течение 7 (семи) рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 3.3 Договора, подписывает полученный Акт и направляет 1 (один) его экземпляр Исполнителю.

3.5. При наличии недостатков в оказанных в отчетном периоде услугах или документах, предусмотренных пунктом 3.3 Договора, Заказчик в срок, предусмотренный пунктом 3.4 Договора, направляет Исполнителю обоснованный отказ от подписания Акта с требованием об устранении соответствующих недостатков.

3.5.1. Исполнитель обязан безвозмездно устранить указанные Заказчиком недостатки в разумный срок, определенный Заказчиком.

3.5.2. После устранения Исполнителем недостатков Акт подписывается Сторонами в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 Договора.

3.6. Услуги, оказанные в отчетном периоде, могут считаться оказанными в полном объеме и с надлежащим качеством только после подписания Заказчиком Акта за этот отчетный период.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Договора (цена услуг) составляет суммарную цену фактически оказанных Исполнителем услуг во всех отчетных периодах в течение действия Договора, рассчитанную в соответствии с Тарифами оказания услуг и контрольными сроками доставки (приложение № 5 к Договору) (далее - тарифы).

4.2. Цена Договора (цена услуг) не может превышать _____ (_____) рубля __ копеек, в т. ч. НДС (18 %) в размере _____ (_____) рублей __ копейка, в течение действия Договора *(в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»)*.

4.2.1. Контроль за указанным условием осуществляет Заказчик.

4.2.2. Если после оплаты очередного счета (оплаты услуг, оказанных в прошедшем отчетном периоде) становится очевидным, что при оплате следующего счета цена Договора (цена услуг) превысит сумму, установленную в пункте 4.2 Договора, Заказчик сообщает

(любым способом, позволяющим достоверно установить факт сообщения и обеспечивающим его фиксацию) об этом Исполнителю и прекращает подачу заявок на оказание услуг.

4.2.2.1. В случае, определенном в пункте 4.2.2 Договора, Договор подлежит прекращению либо может быть продолжен по согласию Сторон, выраженному путем заключения дополнительного соглашения к Договору о необходимом увеличении суммы, установленной в пункте 4.2 Договора.

4.3. Оплата по Договору производится Заказчиком посредством оплаты каждого прошедшего отчетного периода путем безналичного перечисления на расчетный счет Исполнителя денежных средств согласно соответствующим счетам на оплату, предоставляемым Исполнителем, в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем подписания Заказчиком Акта за оплачиваемый отчетный период.

4.4. Обязательство Заказчика по соответствующей оплате по Договору будет считаться исполненным с момента списания соответствующих денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Исполнитель обязан:

5.1.1. принять, обработать корреспонденцию у Заказчика и доставить ее по указанному Заказчиком адресу получателю по ценам, согласно тарифам и срокам согласованным Сторонами в Приложение №5 к Договору;

5.1.2. представлять Заказчику ежемесячный отчет об оказанных услугах не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

5.1.3. выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством РФ;

5.1.4. обеспечивать все необходимые меры для сохранности корреспонденции с момента ее приема от Заказчика и до момента вручения Получателю;

5.1.5. информировать Заказчика об изменении тарифов письменным уведомлением, посылаемым не позднее, чем за 30 рабочих дней до вступления в силу новых тарифов. Считается, что Исполнитель надлежащим образом уведомил Заказчика, если уведомление направлено одним из следующих способов: направление почтового отправления с уведомлением, либо курьерское отправление с подписью о вручении. В том случае, если Заказчик не согласен с новыми тарифами, он сообщает об этом Исполнителю и вправе расторгнуть Договор в одностороннем досудебном порядке. В случае если соглашение об изменении тарифов достигнуто, Стороны подписывают соответствующее Дополнительное соглашение, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.1.6. Не нарушать прав третьих лиц, принять участие в урегулировании требований, предъявленных к Заказчику в связи с исполнением настоящего Договора, и возместить Заказчику связанные с такими требованиями расходы и убытки.

5.1.7. При наличии такого запроса, информировать Заказчика о ходе выполнения доставки.

5.1.8. По требованию Заказчика предоставлять без взимания дополнительной платы, упаковочный материал для упаковки корреспонденции.

5.2. Исполнитель вправе:

5.2.1. изменять плату за доставку корреспонденции, при этом Исполнитель обязуется не менять тарифы более одного раза в год.

5.2.2. отказаться от доставки оружия, легковоспламеняющихся, взрывчатых, ядовитых, токсичных, наркотических и иных опасных веществ запрещенных к пересылке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.3. требовать от Заказчика своевременной и полной оплаты оказанных услуг, а также исполнения иных условий настоящего Договора и требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.2.4. Исполнитель вправе использовать услуги третьих лиц в лице воздушного, наземного или морского (водного) перевозчика для выполнения своих обязательств по Договору, при этом Исполнитель принимает на себя ответственность за полученную к отправке

Корреспонденцию и несет полную ответственность за действие (бездействие) третьих лиц, услугами которых пользуется Исполнитель в рамках исполнения Договора.

5.3. Заказчик обязан:

5.3.1. принимать и оплачивать надлежащим образом оказанные услуги Исполнителя в установленный срок в соответствии с условиями Договора;

5.3.2. не допускать вложений, запрещенных к пересылке действующим законодательством Российской Федерации, а также стран транзита или страны назначения корреспонденции;

5.3.3. передавать корреспонденцию в ненарушенной упаковке с указанием точного фактического адреса получателя (город, улица, номер здания, телефон, название организации, Ф.И.О. получателя);

5.3.4. предоставлять достоверную информацию о вложениях в корреспонденцию, предназначенную к пересылке Исполнителем;

5.3.5. Заказчик обязуется сообщить Исполнителю о своем несогласии с качеством доставки корреспонденции не позднее 5 рабочих дней с момента ее получения Получателем.

6. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

6.1. Исполнитель обязуется надлежащим образом обеспечить конфиденциальность любой используемой по Договору или в связи с ним информации (сведений независимо от формы их представления), полученной от Заказчика в рамках исполнения Договора, а также информации о предмете и условиях Договора, ходе его исполнения и полученных результатах.

6.2. Передача (предоставление, распространение, разглашение) информации, определенной в пункте 6.1 Договора, третьим лицам допускается только по однозначному письменному согласию Заказчика, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2.1. Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о поступившем в его адрес запросе, на предоставление информации в отношении Заказчика, от уполномоченных государственных органов и предпринять все необходимые и допустимые законом действия (меры) для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

6.3. Режим конфиденциальности информации, определенной в пункте 6.1 Договора, устанавливается на период действия Договора, а также действует в течение 3 (трех) лет с момента исполнения (прекращения, расторжения) Договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих договорных обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

7.2. В случае нарушения Исполнителем срока исполнения договорного обязательства (в том числе сроков оказания услуг по отдельной заявке, сроков устранения недостатков), он уплачивает Заказчику пени в размере 1 (одного) % от цены нарушенного обязательства за каждый календарный день просрочки.

7.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты по Договору, он уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 (одной десятой) % от суммы задолженности за каждый календарный день просрочки.

7.4. В случае утраты или повреждения вложения (части вложения) Корреспонденции Заказчика с объявленной ценностью, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере суммы объявленной ценности и суммы тарифной платы, за данную экспресс-доставку.

7.5. Сторона, нарушившая договорное обязательство, уплачивает неустойку в течение 7 (семи) рабочих дней, следующих за днем получения от другой Стороны соответствующего письменного требования.

7.6. Если по вине Исполнителя информация, определенная в пункте 6.1 Договора, станет известна третьим лицам, Исполнитель обязан полностью возместить Заказчику убытки, вызванные таким виновным действием (бездействием) Исполнителя.

7.7. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за действия привлекаемых им

к оказанию Услуг третьих лиц как за собственные действия.

7.8. При доставке Корреспонденции, Исполнитель несет ответственность за утрату вложения (части вложения) Корреспонденции или повреждение целостности упаковки простой Корреспонденции, возмещает Заказчику причиненный документально подтвержденный ущерб и уплачивает Заказчику штраф в двукратном размере тарифа по соответствующей доставке Корреспонденции. При хищении либо утрате всего отправления в двойном размере тарифа по доставке корреспонденции.

7.9. В случае доставки особо ценной или дорогостоящей корреспонденции с вложением согласно п. 2.9. настоящего Договора, Стороны обязаны согласовывать в сопроводительном документе между собой ценность данной корреспонденции. За утрату Исполнитель несет полную материальную ответственность перед Заказчиком в размере суммы указанной в сопроводительном документе. Исполнитель вправе отказать Заказчику в пересылке особо ценной или дорогостоящей корреспонденции, в случае если ценность данной корреспонденции превышает 300 000 (триста тысяч) рублей без объяснения причин отказа.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры (разногласия) по Договору или в связи с ним подлежат разрешению в досудебном (претензионном) порядке.

8.1.1. Претензии предъявляются в письменной форме.

8.1.2. Срок ответа на претензию - 10 (десять) рабочих дней со дня ее получения.

8.2. Если претензия была оставлена получившей ее Стороной без удовлетворения или ответ на претензию не был получен направившей ее Стороной в установленный срок, досудебный (претензионный) порядок урегулирования спора (разногласия) считается соблюденным и спор (разногласие) может быть передан Стороной, направившей претензию, для разрешения в Арбитражный суд г. Москвы.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу со дня его заключения (подписания Сторонами) и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по нему.

9.2 Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации. При этом, Заказчик вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Договор заключается посредством электронной торговой площадки с использованием электронных подписей полномочных представителей Сторон.

10.2. Изменение условий Договора возможно по соглашению Сторон, оформляется на бумажном носителе путем составления документа, подписываемого Сторонами, в виде дополнительного соглашения к Договору, которое после собственноручного подписания полномочными представителями Сторон и заверения печатями Сторон становится неотъемлемой частью Договора.

10.3. В случае изменения любого реквизита Стороны, она обязана уведомить об этом другую Сторону любым способом, позволяющим достоверно установить факт уведомления и обеспечивающим его фиксацию в течении 3 (трех) рабочих дней с момента вступления в законную силу таких изменений.

10.3.1. При отсутствии уведомления, предусмотренного пунктом 10.3 Договора, исполнение Стороной договорных обязательств перед другой Стороной по известным ей реквизитам другой Стороны считается надлежащим исполнением обязательств.

10.4. Дополнительные услуги не указанные в Договоре, оказываются Исполнителем, только после оформления дополнительного соглашения, которое становится неотъемлемой частью настоящего Договора с даты его подписания.

10.5. Во всех вопросах, не урегулированных в тексте Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

10.6.1. Приложение № 1 - Техническое задание на предоставление услуг по экспресс-доставке корреспонденции ФГУП «ГРЧЦ» по территории Российской Федерации и иностранных государств.

10.6.2. Приложение № 2 - Правила оказания услуг.

10.6.3. Приложение № 3 - Акт оказания услуг (форма).

10.6.4. Приложение № 4 - Отчет об оказанных услугах (форма).

10.6.5. Приложение № 5 - Тарифы оказания услуг и контрольные сроки доставки корреспонденции.

10.6.6. Приложение №6 - Форма Заявки на экспресс-доставку корреспонденции

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Подрядчик:

ФГУП «ГРЧЦ»

Место нахождения (почтовый адрес): 117997,

г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7,

стр.15

ИНН 7706228218

КПП 772501001

Р/с 40502810238000130020

В Московском банке ПАО Сбербанк г. Москва

К/с 30101810400000000225

БИК 044525225

Код ОКПО 56562879

Код ОКВЭД 64.20

от Заказчика:

от Подрядчика:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание услуг по экспресс-доставке корреспонденции ФГУП «ГРЧЦ»
по территории Российской Федерации и иностранных государств

1. Услуги по экспресс-доставке корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств (далее - Услуги) должны включать в себя:

1.1. Возможность экспресс-доставки корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств, в том числе корреспонденции с объявленной Заказчиком ценностью.

1.3. Порядок исполнения заявки:

1.3.1. При поступлении заявки до 16 часов 00 минут отправка корреспонденции производится в день поступления заявки.

1.3.2. При поступлении заявки после 16 часов 00 минут отправка корреспонденции производится на следующий день.

1.3.3. Прием корреспонденции предназначенной для отправки осуществляется курьером Исполнителя по месту нахождения Заказчика по адресу: г. Москва, Дербеневская набережная, д. 7, стр. 15, в рабочие дни (с понедельника по четверг - с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, в пятницу - с 08 часов 30 минут до 16 часов 15 минут).

1.4. Исполнитель обеспечивает доставку корреспонденции в предельно короткие сроки.

1.5. Вызов курьера Исполнителя по месту нахождения Заказчика осуществляется на бесплатной основе.

1.6. Предоставление Исполнителем (без дополнительной платы) фирменной упаковки (конверты, пакеты и др.) со степенью защиты от несанкционированного доступа к содержимому, а также защищающей документы от повреждений.

1.7. Упаковка отправлений, взвешивание, проверка оформления сопроводительных документов (квитанций, авианакладных и т.д.) курьером Исполнителя на бесплатной основе.

1.8. Уведомление Исполнителем получателя о прибытии в его адрес корреспонденции от Заказчика.

1.9. Осуществление Исполнителем доставки корреспонденции получателю к определенному Заказчиком времени.

1.10. Повторная доставка корреспонденции в случае временного отсутствия получателя (адресата).

1.11. Вручение корреспонденции получателю (адресату) под роспись.

1.12. Размещение информации о доставке корреспонденции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.13. При обращении Заказчика - предоставление Заказчику информации в письменном виде о доставке корреспонденции, с указанием даты, времени вручения и фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя (письмо на бланке Исполнителя, за подписью уполномоченного лица, заверенной печатью (при наличии)).

1.14. Уведомление Исполнителем Заказчика по электронной почте о доставке корреспонденции в срок не более 24 (двадцати четырех) часов с момента получения корреспонденции получателем (адресатом).

2. Требования к качеству Услуг:

2.1. Гарантия сохранности корреспонденции.

2.2. Гарантия качества оказываемых Услуг, в том числе доставки в срок.

3. Место доставки: по указанным Заказчиком адресам.

4. Срок оказания Услуг: с 01.01.2016 по 31.12.2016.

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

От Заказчика:

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 3
к договору от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ФОРМА

АКТ № _____
оказания услуг
за отчетный период: _____
по договору от «___» _____ 201__ г. № _____ (далее - Договор)

г. Москва

«___» _____ 201__ г.

ФГУП «ГРЦ» (по Договору - Заказчик) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (по Договору - Исполнитель) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт оказания услуг (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Исполнителем в соответствии с условиями Договора за период с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г. в полном объеме и с надлежащим качеством оказаны услуги по экспресс-доставке корреспонденции по территории Российской Федерации и иностранных государств согласно прилагаемому отчету об оказанных услугах за отчетный период _____ по Договору (далее - Отчет).

2. Претензий и замечаний к услугам, указанным в Отчете, Заказчик не имеет.

3. В соответствии с условиями Договора:

Цена услуг за отчетный период _____ оказания услуг по Договору: _____
(_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____
(_____) рублей __ копеек (в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»).

Подлежит оплате за услуги за отчетный период _____ оказания услуг по Договору: _____
(_____) рублей __ копеек, в том числе НДС (18%) - _____
(_____) рублей __ копеек (в случае применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения вместо НДС следует указывать: «НДС не облагается в связи с применением Исполнителем упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации»).

4. Акт является неотъемлемой частью Договора, составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую силу, по 1 (одному) экземпляру для Исполнителя и для Заказчика.

5. К Акту прилагается и является его неотъемлемой частью приложение - Отчет об оказанных услугах за отчетный период _____ по договору от «___» _____ 201__ г.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 4
к договору от «___» _____ 201__ г.
№ _____

ФОРМА

Приложение
к акту оказания услуг от «___» _____ 201__ г.
№ _____

ОТЧЕТ
об оказанных услугах
за отчетный период: _____ 201__ г. № _____
по договору от «___» _____ 201__ г. № _____

№ п/п	Дата сбора по заявке	Отправитель	Адрес отправителя	Дата приема	Приемный номер	Тип отправления	Важность	Тип срочности	Вес	Получатель	Адрес получателя
1.											
2.											
3.											

_____/_____/_____
М.П.

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 5
к договору от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ТАРИФЫ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И КОНТРОЛЬНЫЕ СРОКИ ДОСТАВКИ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ

----- (цена отправлений по другим возможным направлениям (РФ, СНГ, иностранные государства))

ТАРИФЫ НА ПРИОРИТЕТНЫЕ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА НАПРАВЛЕНИЯ

Пункт отправки - пункт доставки	Цена 1-го отправления, весом от 0 до 2 кг (с НДС), руб.	Цена 1-го уведомления о вручении (в письменном виде на официальном бланке) (с НДС), руб.	Контрольные сроки пересылки
г. Москва – г. Екатеринбург 620219			
г. Москва – г. Калининград 236015			
г. Москва – г. Ростов-на-Дону 344011			
г. Москва – г. Санкт-Петербург 191055			
г. Москва – г. Хабаровск 680038			
г. Москва – г. Чита 672000			
г. Москва – г. Симферополь 295034			
ИТОГО:			

От Заказчика:

_____/_____/_____
М.П.

От Исполнителя:

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 6

к договору от «___» _____ 20__ г.
№ _____

ФОРМА

Заказчик направляет Исполнителю заявку в электронном виде на адрес электронной почты: _____

Заявка на экспресс-доставку корреспонденции
ФГУП «ГРЦ»

№ отправления	Вес, г.	Объемный вес, г.	Количество во погрузочных мест	Адрес Получателя	Получатель	ФИО Получателя	Контактный телефон	Адрес места отправления	Объявленная стоимость в руб.	Оценочная стоимость в руб.	Наименование и количество вложений	Дополнительные комментарии и условия

«___» _____ 201__ : _____ по московскому времени

Заявку передал _____

Приложение № 2

к Закупочной документации о запросе котировок
на право заключения договора оказания услуг по экспресс-
доставке корреспонденции по территории Российской
Федерации и иностранных государств

ТАРИФЫ НА ПРИОРИТЕТНЫЕ ДЛЯ ЗАКАЗЧИКА НАПРАВЛЕНИЯ

Пункт отправки - пункт доставки *	Цена 1-го отправления, весом от 0 до 2 кг (с НДС), руб.	Цена 1-го уведомления о вручении (в письменном виде на официальном бланке)(с НДС), руб.	Контрольные сроки пересылки
г. Москва – г. Екатеринбург 620219			
г. Москва – г. Калининград 236015			
г. Москва – г. Ростов-на-Дону 344011			
г. Москва – г. Санкт-Петербург 191055			
г. Москва – г. Хабаровск 680038			
г. Москва – г. Чита 672000			
г. Москва – г. Симферополь 295034			
ИТОГО:			

* - цена отправления по другим возможным направлениям (РФ, СНГ, иностранные государства), рассчитывается в соответствии с тарифами утвержденными исполнителем на момент отправки.