

**ИЗВЕЩЕНИЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОЙ ЗАКУПКЕ У ЕДИНСТВЕННОГО
ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

на право заключения договора на услуги по пересылке корреспонденции с использованием
франкировальной машины

*ДАТА ПУБЛИКАЦИИ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
(РАЗМЕЩЕНИЯ НА САЙТАХ): «15» декабря 2016 года*

Единая информационная система: www.zakupki.gov.ru

Официальный сайт ПАО «Башинформсвязь»: www.bashtel.ru

Содержание

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	5
РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	5
РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА.....	6
2.1. Общие сведения о закупке	6
2.2. Документы, предоставляемые Претендентом.....	10
2.3. Условия заключения и исполнения договора.....	12
ФОРМА № 1 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ РАСКРЫВАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИЮ В ОТНОШЕНИИ ВСЕЙ ЦЕПОЧКИ СОБСТВЕННИКОВ ПРЕТЕНДЕНТА, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ).....	14
РАЗДЕЛ III. Техническое задание	15
РАЗДЕЛ IV. Проект договора	16

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Публичное акционерное общество «Башинформсвязь» (далее - ПАО «Башинформсвязь», Заказчик) объявляет о проведении закупки способом - Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на право заключения договора на услуги по пересылке корреспонденции с использованием франкировальной машины (Далее по тексту – закупка):

Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	Публичное акционерное общество «Башинформсвязь» (ПАО «Башинформсвязь») Место нахождения: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 32/1 Почтовый адрес: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 32/1 Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): Фаррахова Эльвера Римовна тел. + 7 (347)2215540, e-mail: e.farrahova@bashtel.ru Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): Лукина Елена Михайловна тел. + 7 (347)2215427, e-mail: e.lukina@bashtel.ru
Особенности участия в закупке Субъектов МСП в соответствии с п. 8 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Требования не установлены
Предмет Договора, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Договор на услуги по пересылке корреспонденции с использованием франкировальной машины Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе III «Техническое задание» Документации о закупке
Место условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом Договора (в разделе IV «Проект договора») и Техническим заданием (в разделе III «Техническое задание») Документации о закупке
Сведения о начальной (максимальной) цене договора	1 076 160 (один миллион семьдесят шесть тысяч сто шестьдесят) рублей 00 копеек, с учетом НДС, в том числе НДС (18%) 164 160 (сто шестьдесят четыре тысячи сто шестьдесят) рублей 00 копеек 912 000 (девятьсот двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС
Порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке	Не предусмотрено

Место, дата и время открытия доступа к Заявкам	Не предусмотрено
Место и дата рассмотрения Заявок подведения итогов закупки	Рассмотрение проекта Договора (Договоров) и подведение итогов Закупки будет проводиться по адресу: 450000, г. Уфа, ул. Ленина, 32/1 не позднее «15» декабря 2016 года
Возможность отказаться от проведения закупки	Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время её проведения до заключения Договора.
Срок, место и порядок предоставления Документации о закупке Документация доступна в Единой информационной системе по адресу: www.zakupki.gov.ru , на официальном сайте ПАО «Башинформсвязь», по адресу: www.bashtel.ru , в электронном виде с момента размещения извещения и документации о закупке Плата за документацию не предусмотрена/	
Претенденты на участие в закупке, участники закупки и иные лица могут направлять сведения о возможных фактах коррупции со стороны сотрудников ПАО «Башинформсвязь», случаях конфликта интересов, а именно ситуациях, когда личные интересы одного или нескольких сотрудников, членов их семей или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность сотрудника, вступают в противоречие с интересами ПАО «Башинформсвязь» по адресу: security@bashtel.ru	

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – способ Закупки, не являющийся формой проведения торгов, в рамках которого Заказчик предлагает заключить договор (договоры) только одному поставщику (исполнителю, подрядчику) либо принимает предложение о заключении договора (договоров) от одного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является формой проведения торгов и её проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) не накладывает на Общество обязательств по заключению Договора (Договоров) с победителем Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) или её Участником. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом.

Заказчик – организация, указанная в пункте 1 [раздела II «Информационная карта»](#) настоящей Документации.

Единая информационная система (либо «ЕИС») – официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru).

Документация о закупке (далее также – Документация) – настоящая документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и размещённая в ЕИС и ЭТП.

Извещение о закупке – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и [Положением о закупках](#) сведения об Открытой закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый в ЕИС и ЭТП.

Претендент на участие в закупке (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который указан в качестве Претендента в настоящей Документации.

Участник закупки (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который признан таковым по итогам рассмотрения предложения Претендента и соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с [Положением о закупках](#).

Субъект МСП – субъект малого и среднего предпринимательства, признаваемый таковым в соответствии с законодательством РФ.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в пункте 7 [раздела II «Информационная карта»](#) настоящей Документации.

[Положение о закупках](#) – Положение о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Башинформсвязь», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 27 от 21 ноября 2016 г.), размещенное в установленном порядке в ЕИС и на сайте Заказчика - www.bashtel.ru

РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

2.1. Общие сведения о закупке

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
1.	Фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика (филиала Заказчика)	Публичное акционерное общество «Башинформсвязь» (ПАО «Башинформсвязь») Место нахождения: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 32/1 Почтовый адрес: 450000, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Ленина, д. 32/1 Ответственное лицо Заказчика по организационным вопросам проведения Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): Фаррахова Эльвера Римовна тел. + 7 (347) 2215540, e-mail: e.farrakhova@bashtel.ru Ответственное лицо Заказчика по техническим вопросам проведения Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика): Лукина Елена Михайловна тел. + 7 (347) 2215427, e-mail: e.lukina@bashtel.ru
2.	Особенности участия в закупке Субъектов МСП в соответствии с п. 8 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	Требования не установлены
3.	Фирменное наименование (наименование) для юридического лица, фамилия, имя отчество – для физического лица Претендента	Управление Федеральной почтовой связи Республики Башкортостан – филиал ФГУП «Почта России» (УФПС РБ – филиал ФГУП «Почта России»)
4.	Фактический, почтовый адрес Претендента	450000, г. Уфа, ул. Ленина, 28
5.	Место и дата рассмотрения предложений Претендента, подведения итогов закупки	Рассмотрение предложения Претендента об условиях исполнения договора и подведение итогов будет проводиться по адресу: 450000, г. Уфа, ул. Ленина, 32/1 не позднее «15» декабря 2016 года
6.	Предмет закупки. Предмет Договора,	Предметом закупки является:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п							
	количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	Право на заключение договора на услуги по пересылке корреспонденции с использованием франкировальной машины Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг, определены в разделе III «Техническое задание» Документации о закупке							
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	1 076 160 (один миллион семьдесят шесть тысяч сто шестьдесят) рублей 00 копеек, с учетом НДС, в том числе НДС (18%) 164 160 (сто шестьдесят четыре тысячи сто шестьдесят) рублей 00 копеек 912 000 (девятьсот двенадцать тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС							
8.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг определяются в соответствии с проектом Договора в разделе IV «Проект договора» и в разделе III «Техническое задание» Документации о закупке							
9.	Требования к Участнику и перечень документов, предоставляемых Претендентом для подтверждения их соответствия установленным требованиям	Общие требования: <table><tr><th>Наименование требования</th></tr><tr><td>1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).</td></tr><tr><td>2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства</td></tr><tr><td>3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора</td></tr><tr><td>4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период</td></tr><tr><td>5. Соответствие участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае если участниками закупки являются только Субъекты МСП в соответствии с пунктом 2, а также с учетом требований п.п. 4 пункта 16 раздела II «Информационная карта» Документации.</td></tr><tr><td>6. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</td></tr></table>	Наименование требования	1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).	2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства	3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора	4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	5. Соответствие участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае если участниками закупки являются только Субъекты МСП в соответствии с пунктом 2, а также с учетом требований п.п. 4 пункта 16 раздела II «Информационная карта» Документации.	6. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
Наименование требования									
1. Соответствие Участника требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).									
2. Непроведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства									
3. Неприостановление деятельности Участника в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения об условиях исполнения договора									
4. Отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период									
5. Соответствие участника закупки критериям отнесения к Субъектам МСП, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в случае если участниками закупки являются только Субъекты МСП в соответствии с пунктом 2, а также с учетом требований п.п. 4 пункта 16 раздела II «Информационная карта» Документации.									
6. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;									

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п				
		7. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Дополнительные требования: <table><tr><td>Наименование требования</td></tr><tr><td>Не установлены</td></tr></table> Специальные требования: <table><tr><td>Наименование требования</td></tr><tr><td>Не установлены</td></tr></table> В случае если на стороне Претендента/Участника выступают несколько лиц, то Общим требованиям должны соответствовать все лица, если иное для отдельных требований не установлено в настоящем пункте 9 раздела II «Информационная карта» Документации. Соответствие Дополнительным требованиям и Специальным требованиям считается соблюденным, если им соответствует хотя бы одно лицо, из выступающих на стороне Претендента, если иное прямо не следует из условий настоящей Документации.	Наименование требования	Не установлены	Наименование требования	Не установлены
Наименование требования						
Не установлены						
Наименование требования						
Не установлены						
10.	Способ закупки и форма закупки	Открытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)				
11.	Порядок, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Подача, оценка и сопоставление заявок не установлены, также не установлены следующие условия: - требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки, - требование к описанию Претендентами поставляемого товара, который является предметом договора, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Претендентом выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом договора, их количественных и качественных характеристик - порядок, место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в закупке - форма, порядок, срок (даты начала и окончания срока) предоставления Претендентам разъяснений положений Документации о закупке.				
12.	Порядок оценки и сопоставления Заявок, критерии оценки и сопоставления Заявок, величины значимости этих критериев					
13.	Требования к качеству, техническим и иным характеристикам товара, работам, услугам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работ,	Приводятся в разделе III «Техническое задание» и разделе IV «Проект Договора» настоящей Документации Также закупаемые товары (работы, услуги) должны соответствовать следующим требованиям законодательства РФ и Заказчика: специальных требований законодательства нет				

№ п/п	Наименование п/п	Содержание п/п
	услуг, объемам работ, услуг и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика	
14.	Официальный язык закупки	Русский
15.	Валюта закупки	Российский рубль

2.2. Документы, предоставляемые Претендентом

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
16.	Документы, предоставляемые Претендентом на участие в закупке	Наименование документа
		1. предложение об условиях исполнения договора (оформляется в свободной форме, в том числе в форме проекта договора)
		2. полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС Извещения о закупке выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС Извещения о закупке, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для российских индивидуальных предпринимателей), 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)
		3. копии документов, подтверждающих полномочия представителей Претендента, (для всех лиц, от имени которых действует уполномоченный представитель). Если представитель Претендента имеет право действовать от имени Претендента без доверенности, то копии документов, подтверждающих данное право представителя Претендента. Если представитель Претендента действует от имени Претендента на основании доверенности, то копия такой доверенности и копия документов, подтверждающих право представителя Претендента, выдавшего доверенность, выдавать такую доверенность
		4. копии учредительных документов (для юридических лиц)
		5. копия основного документа, удостоверяющего личность, (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
		6. в случае, если начальная (максимальная) цена договора составляет или превышает 30 миллионов рублей, документы, подтверждающие раскрытие Претендентом информации в отношении всей цепочки собственников Претендента, включая бенефициаров (в том числе конечных), Форма № 1
		7. решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению по результатам Закупки, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи предложения об условиях исполнения договора для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или совершении соответствующих сделок, Претендент обязан решение до момента заключения договора. Если такое одобрение не требуется, то письмо

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		Претендента, в котором должно быть указано, что такое одобрение не требуется Перечень документов, которые не обязательны для предоставления Претендентом, но могут быть дополнительно запрошены Заказчиком: 8. копия выданного российским налоговым органом документа, подтверждающего постановку на учёт в налоговом органе (для лиц, подлежащих постановке на учёт в налоговом органе в соответствии с законодательством Российской Федерации) 9. оригинал или надлежаще заверенная копия 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 отчётности за последний завершённый отчётный период, полученную не ранее чем за 3 (три) месяца до дня размещения Извещения о закупке в ЕИС, или документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на дату рассмотрения предложения Претендента об условиях исполнения договора не принято 10. копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и копии отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также копии вышеотмеченных бухгалтерских отчетов по итогам завершеного квартала текущего года с подписью руководителя, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период. Если Претендент применяет упрощенную систему налогообложения, то могут быть представлены копии налоговой декларации с отметкой налогового органа за последние 3 (три) завершённых года. 11. копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в пункте 13 настоящей Документации Претендент вправе приложить к предложению об условиях исполнения договора иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям в настоящей документации, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.3. Условия заключения и исполнения договора

№ п/п	Содержание пункта	Информация
17.	Порядок, срок заключения договора по результатам закупки,	Договор заключается в письменной форме. Договор составляется путём включения в проект Договора, приложенного к Документации, условий договора, сведения о которых содержатся в предложении об условиях исполнения договора. После подведения итогов закупки и не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола, в который занесены сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), Заказчик направляет проект договора поставщику (подрядчику, исполнителю). Поставщик (подрядчик, исполнитель) 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. Если договор (договоры) в случаях установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика требует предварительного одобрения (до его заключения) органами управления Заказчика, Заказчик после получения от победителя Закупки подписанного договора (договоров), а также документов установленных настоящей Документацией о закупке и Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Башинформсвязь», направляет договор (договоры) на предварительное одобрение договора (договоров) таким органом управления Заказчика. Если договор (договоры) не был (не были) одобрен (одобрен) органом управления Заказчика, то закупка признаётся несостоявшейся.
18.	Порядок формирования цены договора	В цену должны быть включены все расходы, связанные с надлежащим выполнением обязательств по договору (с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)
19.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Определены разделом IV «Проект Договора»
20.	Возможность Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объём работ, объём услуг при заключении или в ходе исполнения договора	В текст договора, заключаемого по результатам закупки, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения: • цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объёма работ, услуг; • количество поставляемого по заключаемому договору товара, объём работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг. При этом цена договора не может быть изменена более, чем на 20% (двадцать процентов) от цены договора, заключенного по результатам Закупки; • иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

№ п/п	Содержание пункта	Информация
21.	Возможность проведения постквалификации лица	Проведение постквалификации возможно. Порядок проведения постквалификации осуществляется в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Башинформсвязь»

Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, и другие лица руководствуются [Положением о закупках товаров, работ, услуг ПАО «Башинформсвязь»](#), утвержденным Советом директоров Общества (Протокол № 27 от 21 ноября 2016 г.) и действующим законодательством Российской Федерации.

ФОРМА № 1 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ РАСКРЫВАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИЮ В ОТНОШЕНИИ ВСЕЙ ЦЕПОЧКИ СОБСТВЕННИКОВ ПРЕТЕНДЕНТА, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

[illegible]

РАЗДЕЛ III. Техническое задание

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, определяются в соответствии с проектом Договора (Раздел IV настоящей Документации)

РАЗДЕЛ IV. Проект договора

ДОГОВОР

на предоставление услуг, связанных с эксплуатацией франкировальной машины

г. Уфа

«__» _____ 20__ г.

ФГУП «Почта России», именуемое в дальнейшем «Почта», в лице ВРИО заместителя директора УФПС РБ – филиала ФГУП «Почта России» Сиразетдинова Руслана Фирависовича, действующего на основании доверенности № 1.5.6.6.19.17-5/51 от 25.02.2016 г., с одной стороны и ПАО «Башинформсвязь», именуемое в дальнейшем «Владелец» в лице Заместителя генерального директора по управлению персоналом и АХД Тимкина Дмитрия Сергеевича, действующего на основании доверенности № 140 от 18.12.2015, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В рамках настоящего договора «Владелец» поручает, а «Почта» принимает на себя обязательства по предоставлению «Владельцу» услуг по пересылке почтовой корреспонденции с использованием франкировальной машины, услуг по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) франкировальной машины и контролю за порядком ее эксплуатации «Владельцем», а также иных услуг, указанных в пункте 2.1. настоящего договора и связанных с эксплуатацией франкировальной машины серия Т-1000/1 Optimail, номер ГЗПО FR711411, установленной по адресу: 450000, РБ, г. Уфа, ул. Ленина 32/1.

1.2. «Почта» в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «О связи» от 07.07.2003 г. № 126-ФЗ, «О почтовой связи» от 17.07.1999 г. № 176-ФЗ, другими федеральными законами, приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» от 31 июля 2015 г. № 234 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Представителем «Почты» является ОСП почтамт УФПС РБ - филиал ФГУП «Почта России».

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Почта» обязуется:

2.1.1. Получить от организации-продавца (изготовителя) франкировальной машины специальные средства по Акту приема-передачи (приложение № 1 к настоящему договору), предусмотренные конструкцией, обеспечивающие защиту франкировальной машины (франкировального модуля) от несанкционированного доступа.

2.1.2. Обеспечить изготовление клише франкировальной машины и передать «Владельцу» по Акту приема-передачи (Приложение № 1 к настоящему договору).

2.1.3. Осуществлять ввод информации об авансовых платежах в регистры (счетчики) франкировальной машины «Владельца» только после зачисления денежных средств на расчетный счет Почты.

2.1.4. После каждого ввода денежных сумм в счетчики франкировальной машины, пломбировать блок ввода предоплаты с внесением соответствующей записи в Журнал учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков.

2.1.5. Назначить лицо, уполномоченное осуществлять ввод информации об авансовых платежах в регистры (счетчики) франкировальной машины.

2.1.6. Осуществлять прием письменной корреспонденции «Владельца», отфранкированной на франкировальной машине «Владельца» в следующем объекте почтовой связи Уфимский почтамт УФПС РБ - филиал ФГУП «Почта России» с 8.00 до 18.00 ч.

2.1.7. В соответствии с согласованным Сторонами графиком осуществлять контроль соответствия данных о количестве отфранкированной корреспонденции из Журнала учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков с количеством письменной

корреспонденции принятой за тот же период в назначенном объекте почтовой связи, осуществляющим ее прием и по итогам составлять Акт сверки (Приложение № 2 к настоящему договору). Расхождения, подтвержденные документами (брак, возврат и т.п.), отражаются в Акте сверки. Акт сверки служит основанием для списания или доведения денежным сумм в счетчики франкировальной машины. Операции по списанию или доведению денежных сумм отражаются в Акте сверки и Журнале учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков.

2.1.8. Осуществлять контрольные проверки порядка применения и эксплуатации франкировальной машины «Владельца» (лимит аванса, целостность пломб, показания счетчиков, ведение журналов и т.п.). Результат проверки оформлять Актом проверки порядка применения и эксплуатации франкировальной машины (Приложение № 3 к настоящему договору).

2.1.9. Предоставлять в назначенный объект федеральной почтовой связи, осуществляющий прием отфранкированной письменной корреспонденции все необходимые сведения о «Владельце» (наименование, заводской номер и образец оттиска клише франкировальной машины, срок действия Договора, информацию о дате и сумме введенной предоплаты в блок памяти франкировальной машины и т.п.).

2.2. «Владелец» обязуется:

2.2.1. В соответствии с Порядком использования франкировальных машин, утвержденным письмом ФГУП «Почта России» № 4.2.4/10793 от 18.05.2006 г. (далее Порядок использования франкировальных машин) поставить на учет в «Почте» принадлежащую ему франкировальную машину, соответствующую Техническим требованиям, предъявляемым к франкировальным машинам.

2.2.2. Получить разрешение на применение франкировальной машины, выдаваемое Федеральной службой по надзору в сфере связи и направить его нотариально заверенную копию «Почте» в течение 5 дней с момента его получения;

2.2.3. Заключить договор на техническое обслуживание франкировальной машины со специализированной организацией (центром технического обслуживания) имеющей полномочия от изготовителя на техническое обслуживание франкировальных машин данной модели (серии);

2.2.4. Нести расходы по изготовлению клише франкировальной машины.

2.2.5. Соблюдать реквизиты и схему размещения оттиска франкировальной машины, установленные Порядком использования франкировальной машины. Использовать для нанесения оттисков франкировальной машины мастику только красного цвета.

2.2.6. При единовременной сдаче корреспонденции, объемом свыше 50 регистрируемых почтовых отправлений, руководствоваться п.п. 4.5. – 4.8. настоящего Договора.

2.2.7. Производить сдачу отфранкированной письменной корреспонденции для дальнейшей ее отправки, только в назначенный «Почтой» объект почтовой связи, указанный в календарном почтовом штемпеле франкировальной машины по спискам ф. 103ф.

2.2.8. Не допускать внесения изменений в реквизиты оттиска франкировальной машины без предварительного письменного согласования с «Почтой» и соответствующего их оформления.

2.2.9. Обеспечить сохранность контрольных пломб, предусмотренных конструкцией франкировальной машины и/или установленных представителями «Почты».

2.2.10. Не допускать самовольного обнуления контролируемого регистра, предназначенного для хранения общей суммы всех произведенных франкирований.

2.2.11. Не допускать эксплуатацию неисправной франкировальной машины (франкировального модуля).

2.2.12. Осуществлять эксплуатацию франкировальной машины только по согласованному с «Почтой» адресу, указанному в п.1.1. настоящего договора.

2.2.13. По первому требованию «Почты» обеспечить беспрепятственный доступ к франкировальной машине уполномоченного представителя «Почты» для проведения контрольных проверок.

2.2.14. Все операции, связанные с вводом франкировальной машины в эксплуатацию, ее ремонтом и т.п., требующие нарушения пломб или замены клише осуществлять в присутствии уполномоченного представителя «Почты» или по его письменному разрешению на проведение ремонтных работ.

2.2.15. Вести:

- Журнал учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков;

Журнал учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью должностного лица и печатью «Почты».

Журнал в соответствии с «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения», утвержденным Росархивом 06.10.2000 г. хранится в течение 5 (пяти) лет.

2.2.16. В случае аннулирования или приостановления разрешения на применение франкировальной машины, выданного Федеральной службой по надзору в сфере связи, «Владелец» обязан не позднее 2 (двух) календарных дней с момента аннулирования или приостановления разрешения письменно уведомить «Почту» об аннулировании разрешения или приостановлении франкирования.

2.2.17. В случае приостановки «Владельцем» эксплуатации франкировальной машины письменно, в течение 2 (двух) календарных дней известить об этом «Почту» с указанием сроков и причин приостановки.

2.2.18. По требованию «Почты» предоставить сведения об организации-продавце франкировальной машины для получения специальных средств, предусмотренных конструкцией, обеспечивающих защиту франкировальной машины (франкировального модуля) от несанкционированного доступа (кодов и ключей блока ввода предоплаты).

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Размер тарифов для внутренней или международной корреспонденции со знаком почтовой оплаты, нанесенным франкировальной машиной установлен в соответствии с тарифами на универсальные услуги почтовой связи, государственное регулирование которых осуществляет уполномоченный федеральный орган исполнительной власти и Международными тарифами, действующими на дату приема корреспонденции. Оплата стоимости знаков почтовой оплаты, наносимых франкировальной машиной осуществляется «Владельцем» путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Почты» в порядке 100% предоплаты.

3.1.1. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Почта»:

Расч. счет 40502810416240001981 в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г.Нижний Новгород;
Корр.счет 30101810200000000837; ИНН 7724261610; КПП 027402001; БИК 042202837

При оформлении платежного документа (платежного поручения) (Приложение № 7) в графе «Получатель» «Владелец» указывает: «УФПС РБ – филиал ФГУП «Почта России», в назначении платежа – код и наименование обслуживающего почтамта (Приложение № 8), наименование и номер договора, вид оказываемой услуги.

3.2. Показания счетчика франкировальной машины и оттиск тарификатора ее клише соответствует сумме (без НДС) отфранкированной письменной корреспонденции «Владельца». НДС взимается сверх установленных тарифов для внутренней или международной корреспонденции в размере, соответствующем действующему законодательству Российской Федерации.

3.3. За оказание «Почтой» услуг по вводу информации об авансовых платежах в регистр (счетчик) франкировальной машины и контролю за порядком ее эксплуатации «Владельцем», а также иных услуг, указанных в пункте 2.1. настоящего договора и связанных с эксплуатацией франкировальной машины «Владелец» выплачивает «Почте» вознаграждение в размере 550 руб. за каждый выезд (в том числе НДС), а также возмещает расходы по изготовлению клише франкировальной машины в соответствии с п.2.2.4. настоящего договора.

3.4. По окончании каждого календарного месяца «Владельцем» до 3-го числа следующего месяца, на основании показаний счетчика франкировальной машины и

первичных документов (ф. 103, накладных) составляется и направляется в адрес «Почты» двусторонний Акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 4 к настоящему договору), в котором отдельными строками выделяются сумма вознаграждения «Почты», сумма НДС, подлежащая уплате «Владельцем» «Почте», а также сумма расходов подлежащих возмещению за изготовление клише франкировальной машины.

3.5. «Почта» в срок до 6 числа следующего месяца подписывает Акт сдачи-приемки оказанных услуг, либо направляет в письменном виде в тот же срок мотивированный отказ от его подписания.

3.6. Оплата по п.3.3. настоящего договора производится «Владельцем» после подписания Сторонами двустороннего Акта сдачи-приемки оказанных услуг, на основании счета «Почты» в течение 3 (трех) банковских дней с даты его получения, но не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет «Почты».

3.7. Ориентировочная сумма договора составляет 1 076 160 (один миллион семьдесят шесть тысяч сто шестьдесят) рублей, в том числе НДС 164 160(сто шестьдесят четыре тысячи сто шестьдесят) рублей.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Клише календарного почтового штемпеля относится к именным вещам «Почты» и предназначено для нанесения на письменную корреспонденцию почтового индекса и наименования объекта федеральной почтовой связи, осуществляющего прием письменной корреспонденции и даты ее приема.

4.2. В случае несоответствия: даты на оттиске календарного почтового штемпеля дате сдачи корреспонденции в назначенный объект федеральной почтовой связи, суммы платы за пересылку на оттиске ГЗПО, действующему тарифу на услуги почтовой связи, расположения оттиска клише франкировальной машины схеме размещения, качества и цвета оттиска клише франкировальной машины, «Почта» имеет право вернуть «Владельцу» корреспонденцию для переоформления.

4.3. В случаях прекращения действия настоящего Договора (в связи с окончанием срока действия, расторжением, невозможностью дальнейшей эксплуатации франкировальной машины и др.) в присутствии комиссии в составе уполномоченных представителей «Почты» и «Владельца» клише с франкировальной машины снимается. Именные вещи передаются представителям «Почты» по Акту приема-передачи (Приложение № 1 к настоящему договору) для последующего их уничтожения.

4.4. «Почта» оставляет за собой право вводить в действие любые изменения условий применения и эксплуатации франкировальных машин или нормативных требований к реквизитам клише, которые принимаются Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации.

4.5. Для автоматизации процесса подготовки сопроводительной документации, тарификации почтовых отправок и т.п. «Почта» представляет (устанавливает) «Владельцу» модуль «Предпочтовая подготовка» программного пакета «Партионная почта».

4.6. «Почта» предоставляет «Владельцу» почтовые индексы на отправку регистрируемых почтовых отправок (заказных писем), сообщает дополнительный порядковый номер месяца и диапазон номеров заказных писем, используемый «Владельцем» при формировании адресной части вложений и списков ф. 103.

4.7. «Почта» по заявке «Владельца», до момента использования последнего номера диапазона, сообщает следующий дополнительный диапазон номеров.

4.8. «Владелец» производит сдачу «Почте» подготовленную своими силами и средствами партию конвертованных и франкированных почтовых отправок, только в назначенный «Почтой» объект почтовой связи, указанный в календарном почтовом штемпеле франкировальной машины, по спискам ф. 103 на бумажном носителе в 3-х экземплярах (Приложение 5) и в электронном виде (Приложение 6).

4.9. Владелец в порядке ст.406.1 Гражданского кодекса РФ обязан возместить Почте в полном размере имущественные потери, которые Почта понесла или неизбежно понесет, в следующих не связанных с нарушением Владельца условий настоящего Договора случаях:

предъявление Почте органами, осуществляющими государственный (муниципальный) контроль (надзор), или иными лицами каких-либо требований, жалоб, претензий, исков или начисление Почте каких-либо обязательных к уплате платежей, если они прямо или косвенно вытекают из настоящего Договора и связаны с действием или бездействием Владельца или с его юридическим статусом; в данном случае под имущественными потерями понимаются расходы Почты, которые оно произвело или должно будет произвести при наступлении указанных в настоящем пункте обстоятельств, включая, но не ограничиваясь, уплату налогов, иных обязательных платежей, штрафов, судебных расходов, судебных и внесудебных выплат.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. «Владелец», виновный в использовании заведомо поддельных клише франкировальных машин, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если докажут, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: стихийных бедствий, войны или военных действий, изменений законодательства или других, не зависящих от сторон, чрезвычайных и неотвратимых обстоятельств, произошедших помимо их воли, и при условии, что эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна в течение 5 рабочих дней дать письменное извещение другой стороне о наступлении или прекращении обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Сроки исполнения обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства. Если указанные обстоятельства действуют более 3-х последовательных месяцев, одна из сторон может отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления другой стороне, при этом ни одна из сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

6.4. По требованию одной из сторон, наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается компетентными государственными органами.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, решаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, все споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

8.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также

действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающиеся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней, с даты направления письменного уведомления.

Каналы связи «Линия доверия» ФГУП «Почта России»: _____.

8.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу после получения «Владельцем» разрешения на применение франкировальной машины и предоставления его нотариально заверенной копии «Почте» и действует до «31» декабря 2017г.

9.2. Во время действия Договора стороны имеют право по согласованию вносить в него необходимые изменения и дополнения. Любые изменения и дополнения к Договору оформляются путем заключения дополнительного соглашения и действительны при условии их письменного оформления, скрепления печатями и подписания полномочными представителями каждой из Сторон.

9.3. Каждая из сторон вправе в одностороннем порядке полностью или частично отказаться от исполнения настоящего Договора, предупредив об этом письменно другую сторону за 30 календарных дней до даты прекращения исполнения Договора.

9.4. Отказ от исполнения настоящего Договора не освобождает стороны от обязательств по исполнению своих задолженностей по данному Договору, возникших до отказа от исполнения Договора.

9.5. Нарушение Владелец порядка использования франкировальной машины, выявленное Почтой при проведении контрольных проверок, в соответствии с п.2.1.7 договора является основанием для расторжения настоящего Договора.

9.6. В случае изменения юридических и банковских реквизитов, организационно-правового статуса каждая Сторона Договора обязана известить в письменном виде в двухдневный срок другую Сторону и предоставить всю необходимую информацию, которая может повлиять на отношения между сторонами.

9.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

9.8. Факсимильное воспроизведение подписи имеет юридическую силу.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Стороны будут соблюдать конфиденциальность в обращении с информацией и документацией, полученными в ходе выполнения работ в связи с настоящим Договором.

Стороны предпримут необходимые меры для предотвращения разглашения содержания документации, информации, программных продуктов или ознакомления с ними третьих лиц без письменного согласия на то каждой Стороны.

11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

«ПОЧТА»

«ВЛАДЕЛЕЦ»

ФГУП «Почта России»	Наименование: ПАО «Башинформсвязь»
131000 г. Москва, Варшавское шоссе , 37	Юридический адрес: 450000, РБ, г.Уфа, ул. Ленина 32/1
КПП 772401001 ИНН 7724261610 ОГРН 1037724007276	
от «Почты»	
УФПС Республики Башкортостан – филиал ФГУП «Почта России»	Почтовый адрес: 450000, РБ, г.Уфа, ул. Ленина 32/1
450000, г. Уфа, ул. Ленина, 28	Расч. счет: счет:40702810900000005674 в ОАО АБ «Россия» г.Санкт-Петербург
Расч.счет № 40502810416240001981	Корр. счет: 30101810800000000861 в Северо-западном Главном Управлении Банка России
В Филиале Банка (ПАО) в г.Нижний Новгород	КПП 997750001 БИК 044030861 ИНН 0274018377
Корр.счет 30101810200000000837	ОКПО ОГРН 1020202561686
ИНН 7724261610 КПП 027402001 БИК 042202837	ОКОНХ
ОКПО 22673946, ОКОНХ 52100	Тел.: (347) 2215936
Тел.:	Факс: (347) 2507301
Е-mail:	Е-mail: info@bashtel.ru
ВРИО заместителя директора УФПС РБ – филиала ФГУП «Почта России»	Заместитель генерального директора по управлению персоналом и АХД
/Р.Ф. Сиразетдинов /	/Д.С. Тимкин/
« » 20 г.	« » 20 г.

Приложение № 1
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Образец

АКТ приема-передачи

Мы, нижеподписавшиеся, ФГУП «Почта России», в лице начальника ОСП _____ почтамт УФПС РБ - филиала ФГУП «Почта России», действующего на основании _____, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны составили настоящий акт о том, что: _____ передал, а ФГУП «Почта России» принял _____ со следующими характеристиками: _____.

Передал:

Принял:

Начальник ОСП _____ почтамт
УФПС РБ - филиала ФГУП «Почта России»

_____/_____/

_____/_____/

«Почта»

«Владелец»

ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»

Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Образец

АКТ СВЕРКИ

Данных журнала учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков с количеством принятой письменной корреспонденции в объекте почтовой связи _____

за период _____ 20__ г.

№ п/п	Количество принятой письменной корреспонденции		Отклонение	Причина отклонения
	Данные журнала учета введенных денежных сумм и показаний счетчиков	Данные объекта почтовой связи		
1	2	3	4	5
ИТОГО				

Подлежит вводу во франкировальную машину _____ руб.

Подлежит списанию с франкировальной машины _____ руб.

Сверка проведена _____ (дата) _____

Представитель «Владельца» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Представитель «Почты» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

«Почта»

«Владелец»

**ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»**

**Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД**

_____/Р.Ф. Сиразетдинов /

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Образец

АКТ ПРОВЕРКИ

Порядка применения и эксплуатации франкировальной машины

за период _____ 20__ г.

В ходе контрольной проверки порядка применения и эксплуатации франкировальной машины _____ «Владельца», проведенной представителем «Почты» _____ установлено следующее:

(должность ФИО)

- 1.
- 2.
- 3.

Представитель «Почты» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

Представитель «Владельца» _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____

«Почта»

«Владелец»

**ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»**

**Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД**

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

АКТ № _____
сдачи-приемки оказанных услуг

ОБРАЗЕЦ

г. _____

«__» _____ г.

ФГУП «Почта России», именуемое в дальнейшем «Почта», в лице начальника ОСП _____ почтамт УФПС РБ – филиала ФГУП «Почта России» _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, (наименование предприятия, учреждения, организации)

именуем _____ в дальнейшем «Владелец» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Настоящий акт составлен в подтверждение того, что услуги по договору от «__» _____ 20__ г № _____ «Почтой» за период с 01 _____ 20__ г. по 30 (31) _____ 20__ г. были оказаны полностью и в срок.

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя		
		Без НДС руб.	НДС 18 %	Итого с НДС руб.
1.	Сумма предоплаты по договору на начало отчетного месяца.			
2.	Фактическая сумма по принятой отфранкированной письменной корреспонденции за отчетный месяц.			
3.	Сумма оплаты за техническое обслуживание «Почты» (услуги по вводу платежей) в соответствии с п. 3.3 договора.	466,11	83,89	550
4.	Сумма расходов по изготовлению клише франкировальной машины.			
5.	К перечислению по настоящему акту следует.			

2. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон и является основанием для проведения взаиморасчетов между сторонами.

«Почта»
Начальник ОСП
_____ почтамт

УФПС РБ – филиал
ФГУП «Почта России»
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.
М.П.

«Владелец»

(Должность руководителя)

(Наименование организации)

_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.
М.П.

«Почта»

«Владелец»

ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»
_____/Р.Ф. Сиразетдинов /

Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД
_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

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

г. Уфа

«__» _____ 201__ г.

Список внутренних почтовых отправлений

ф.103



СПИСОК № _____
внутренних почтовых отправлений
от _____

(дата)

Вид и категория РПО: _____

Отправитель: _____

Наименование и индекс места приема: _____

Всего РПО: _____ Всего листов: _____ стр. № _____

№№ п/п	Адресат (Ф.И.О., почтовый адрес)	ШПИ (штриховой почтовый идентификато р)	Вес, (кг.)	Сумма объявленно й ценности, (руб.)	Сумма наложенного платежа, (руб.)	Сумма платы за пересылк у (руб.)	Сумма платы за пересы лку, с НДС руб.)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Общее количество _____

Общая сумма объявленной ценности _____
(сумма цифрами и прописью)

Общая сумма наложенного платежа _____
(сумма цифрами и прописью)

Общая сумма платы за пересылку _____
(сумма цифрами и прописью)

в том числе:

Общая сумма платы за объявленную ценность _____
(сумма цифрами и прописью)

НДС (в том числе/сверху) _____
(сумма цифрами и прописью)

Сдал: _____
(должность)

Принял: _____
(должность)

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

М.П.
календарного

(Оттиск

почтового штампа
ОПС места приема)

Приложение к Списку внутренних почтовых отправлений Ф.103

Оформление списков Ф.103

1. В заголовке списка ф.103 в установленном месте указывается: вид и категория РПО; наименование отправителя; дата отправки; номер списка и страница; почтовый индекс, по которому используется выделенный диапазон исходящих номеров. Допускается нанесение дополнительной информации от отправителя. Заголовок списка ф.103 печатается на каждой странице списка.

2. Все реквизиты списка ф.103 заполняются согласно наименованиям граф:

- в графе 1 указывается порядковый номер;
- в графе 2 указывается адрес получателя РПО;
- в графе 3 вверху проставляется номер штрих-кодowego идентификатора;
- в графе 4 указывается вес РПО в кг;
- в графе 5 указывается сумма объявленной ценности** в рублях (для РПО с объявленной ценностью);
- в графе 6 указывается сумма наложенного платежа* в рублях (для РПО с наложенным платежом);
- в графе 7 указывается сумма платы за пересылку без НДС в рублях;
- в графе 8 указывается сумма платы за пересылку*** с НДС в рублях;
- в графе 9 дополнительные сведения, необходимые отправителю.

3. На каждом списке ф.103 проставляется цифрами и прописью: общее количество РПО; общая сумма наложенного платежа; общая сумма платы за объявленную ценность, без НДС; общая сумма платы за пересылку без НДС; сумма НДС, начисленного на сумму платы за пересылку (включая плату за объявленную ценность); итого за пересылку, включая НДС.

4. В заполненных отправителем списках ф.103 не допускаются исправления, подчистки и повторное обведение написанного.

5. Списки ф.103 подписываются отправителем и заверяются оттиском печати.

* Сумма наложенного платежа - денежная сумма, которую Почта России взыскивает по поручению отправителя с адресата при вручении последнему почтового отправления, и которая пересылается отправителю (или указанному им лицу) почтовым или телеграфным переводом.

** Сумма объявленной ценности - устанавливается отправителем при сдаче отправления на почту. Почта несет ответственность за утерю или повреждение вложения отправлений в пределах оценочной стоимости. (комиссия Почты России с суммы объявленной ценности устанавливается Тарифами на услуги почтовой связи).

*** Сумма платы за пересылку - стоимость услуг почтовой связи (устанавливается Тарифами на услуги почтовой связи).

**ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»**

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

«__» _____ 20__ г.

**Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД**

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

Список простых почтовых отправлений на франкировку

ф.103-ф

СПИСОК № _____
простых почтовых отправлений
на франкировку
от _____
(дата)

Отправитель _____
Наименование объекта почтовой связи (с указанием почтового индекса) места
приема _____

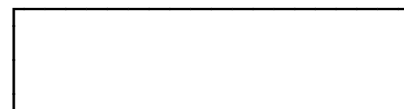
№№ п/п	Вид почтового отправления	Вес одного Почтового отправления (г)	Кол-во Почтовых отправлений	Тариф за единицу без НДС (руб.)	Общий тариф без НДС (руб.)	Сумма НДС (руб.)

Общее количество _____
Общая сумма платы за пересылку, включая НДС _____
(сумма цифрами и прописью)

НДС _____
(сумма цифрами и прописью)

(подпись отправителя)

Принял _____
(должность, подпись)



М.П.

(Оттиск календарного
почтового штампа
ОПС места приема)

Приложение к Списку простых почтовых отправлений Ф.103-Ф Оформление списков Ф.103-Ф

1. В заголовке списка ф. 103-ф указывается: номер списка; дата сдачи почтовых отправлений к пересылке; наименование отправителя; наименование объекта почтовой связи с указанием почтового индекса места приема внутренних партийных простых почтовых отправлений. Заголовок списка ф. 103-ф повторяется на каждой странице списка.

2. Все реквизиты списка ф. 103-ф заполняются отправителями согласно наименованиям граф, в которых указывается:

- в графе 1 - порядковый номер;
- в графе 2 - вид почтового отправления;
- в графе 3 - вес одного почтового отправления в граммах;
- в графе 4 - количество почтовых отправлений;
- в графе 5 - тариф за единицу без НДС в рублях;
- в графе 6 - общий тариф без НДС в рублях;
- в графе 7 - сумма НДС в рублях.

Затем по графам 4, 5, 6, 7 подводится итог.

3. После заполнения всех граф списка необходимо указать цифрами и прописью:

- общее количество простых почтовых отправлений;
- общую сумму платы за пересылку, включая НДС;
- сумму НДС от общей суммы платы за пересылку.

4. В заполненных отправителем списках ф. 103-ф не допускаются исправления и подчистки.

5. Списки ф. 103-ф подписываются отправителем (физическим или юридическим лицом). В случае если отправитель является юридическим лицом список ф. 103-ф заверяется оттиском печати.

6. В ОПС после приема и проверки простых почтовых отправлений на каждом листе списка ф. 103-ф ставится оттиск календарного почтового штампа и подпись работника, осуществляющего прием простых почтовых отправлений, после чего списки ф. 103-ф распределяются в следующем порядке:

- один экземпляр передается отправителю (представителю юридического лица);
- второй экземпляр передается руководителю ОПС для последующего оформления.

**ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»**

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

«__» _____ 20__ г.

**Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД**

_____/Д.С. Тимкин/

“__” _____ 20__ г.

Формат передачи файла ф. 103 в электронном виде

Информация о регистрируемой партионной почте передается пользователем услуг почтовой связи объекту почтовой связи, принимающему партионную почту, в виде данных одного или нескольких списков, состоящих из контрольных файлов и файлов данных, а так же в виде файлов в формате Excel.

Списки за день должны иметь уникальную нумерацию в диапазоне значений от 01 до 99. Номер списку присваивается его составителем.

Контрольный файл

Контрольный файл списка формы 103 должен иметь составное имя формата:

ГММДССCh.ini,

где:

- Г** – последняя цифра календарного года сдачи списка РПО
- ММ** – номер календарного месяца сдачи списка РПО
- ДД** – день сдачи списка РПО пользователя услуг объекту почтовой связи
- ССС** – уникальный номер списка формы 103 в день сдачи списка РПО (начиная со значения 001), если значение меньше 100, его необходимо дополнять лидирующими нулями.
- h** – признак контрольного файла (hheader)
- .ini** – зарезервированное расширение имени контрольного файла

Составные численные значения имени контрольного файла, имеющие длину меньше указанной, необходимо дополнять лидирующими нулями до достижения соответствия длине.

Например:

контрольный файл списка формы 103 номер 2 от 7 сентября 2002 года будет иметь имя 20907002h.ini.

контрольный файл списка формы 103 номер 152 от 15 марта 2004 года будет иметь имя 40315152h.ini .

Контрольный файл состоит из разделов, имеющих зарезервированные имена в формате: [ИмяРаздела]. Раздел состоит из набора параметров, имеющих зарезервированные имена и значений параметров в формате: <имя_параметра>=<значение_параметра>.

Первый раздел контрольного файла имеет имя **[Main]** и содержит следующие параметры:

Параметр	Комментарий
Inn	- ИНН пользователя услуг почтовой связи, сдающего партионную почту
SendCtg	- Категория отправителя, присвоенная в соответствии с РТМ 0002
SendDate	- Дата сдачи списка формы 103 объекту почтовой связи в формате ГТГГММДД
SendTime	- Зарезервировано для отметки времени сдачи списка формы 103 объекту почтовой связи в формате ЧЧММ (предназначено для отправок EMS)
ListNum	- Уникальный номер списка формы 103 в день сдачи списка РПО (начиная со значения 1).
MailType	- Вид почтовых отправок, присвоенный в соответствии с РТМ 0002
MailCtg	- Категория почтовых отправок, присвоенная в соответствии с РТМ 0002
PostMark	- Коды отметок внутренних отправок, присвоенная в соответствии с РТМ 0002 Если отметок несколько, то значения кодов складываются.
MailRank	- Коды разрядов почтового отправления, присвоенная в соответствии с РТМ 0002
NumContract	- Номер контракта, необязательно к заполнению (предназначено для отправок EMS)

Второй раздел контрольного файла имеет имя **[Summary]** и содержит следующие параметры:

Параметр	Комментарий
MailCount	- Суммарное количество РПО в списке формы 103
ValueSum	- Суммарная объявленная ценность РПО списка в копейках
PaymentSum	- Суммарный наложенный платеж РПО списка в копейках
MassSum	- Суммарная масса РПО списка в граммах
MassRateSum	- Суммарный весовой сбор РПО списка в копейках
InsrRateSum	- Суммарный страховой сбор РПО списка в копейках
AirRateSum	- Суммарный авиа тариф РПО списка в копейках

Пример содержимого контрольного файла:

[Main]

Inn=7722190501
SendCtg=3
SendDate=20020907
SendTime=2020
ListNum=2
MailType=4
MailCtg=1
PostMark=44
MailRank=0
NumContract=32114

[Summary]

MailCount=2545
ValueSum=17455422
PaymentSum=17455422
MassSum=1845340

MassRateSum=84658436
InsrRateSum=79527597
AirRateSum=125590

Контрольный файл составляется в кодировке ASCII (DOS) codepage 866 (кириллица).

Файл данных

Файл данных списка формы 103 должен иметь составное имя формата:

ГММДДССС.PPP,

где:

- Г** – последняя цифра календарного года сдачи списка РПО
- ММ** – номер календарного месяца сдачи списка РПО
- ДД** – день сдачи списка РПО пользователя услуг объекту почтовой связи,
- ССС** – уникальный номер списка формы 103 в день сдачи списка РПО (начиная со значения 001), если значение меньше 100 необходимо дополнять лидирующими нулями.
- .PPP** – расширение имени файла данных, принимающее значения:
.dbf – для файла данных в формате dBase III,
.txt – для файла данных с разделителями,

Составные численные значения имени файла данных, имеющие длину меньше указанной, необходимо дополнять лидирующими нулями до достижения соответствия длине. Например: файл данных в формате dBase списка формы 103 номер 122 от 7 сентября 2002 года будет иметь имя 20907122.dbf.

Файл данных в формате dBase имеет следующую структуру:

Field name	Type	Size	Dec	Комментарий
Barcode	CHAR	14	0	Почтовый идентификатор, присвоенный почтовому отправлению пользователем услуг в соответствии с РТМ 0001 или в соответствии с правилами формирования идентификатора EMS.
Mass	NUMBER	5	0	Масса отправления в граммах
MassRate	NUMBER	7	0	Весовой сбор в копейках

Payment	NUMBER	9	0	Сумма наложенного платежа в копейках
Value	NUMBER	9	0	Сумма объявленной ценности в копейках
InsrRate	NUMBER	8	0	Страховой сбор в копейках
AirRate	NUMBER	8	0	Авиатариф в копейках
IndexTo	CHAR	6		Почтовый индекс объекта почтовой связи места назначения
Region	CHAR	40		Область, регион
Area	CHAR	30		Район
City	CHAR	256		Населенный пункт места назначения, достаточный для определения типа доставки.
Street	CHAR	60		Часть адреса (улица, дом, квартира и т.д.), куда адресовано отправление, но не указанная в полях Region, Area, City (поле не обязательно к заполнению)
Addressee	CHAR	60		Адресат (поле не обязательно к заполнению)
Comment	CHAR	150		Комментарий (поле не обязательно к заполнению)
MailDirect	NUMBER	5	0	Код страны места назначения почтового отправления. Для внутренних почтовых отправлений элемент принимает значение 643 (Россия) в соответствии с РТМ 0002.
AlterDeliv	NUMBER	2	0	Признак альтернативной доставки или класса почты (приоритета); 0 – кодирует обычную почту
TelAddress	CHAR	20		Телефон адресата (для отправок экспресс-почты EMS)

При отсутствии структурированной адресной информации, размещаемой в полях **Region, Area, City**, допускается запись неструктурированного адреса в поле **City**.

Файл данных с разделителями имеет структуру, аналогичную структуре файла данных в формате dBase. Файл состоит из текстовых строк данных, каждая из которых заканчивается управляющими символами «возврат каретки», перевод строки (в коде ASCII числа 13 и 10). В качестве разделителя данных в строке используется символ: | (в коде ASCII число 124) . Первая строка файла данных с разделителями содержит имена полей, последующие строки содержат данные, позиционно соответствующие именам полей. Например:

Barcode|Mass|MassRate|Payment|Value|InsrRate|AirRate|IndexTo|Region|Area|City|Street|Addressee|Comment|MailDirect|AlterDeliv|TelAddress

13580104261810|764|2158|64433|5000|400|0|440061|Пензенская обл||Пенза|||643|0||

13580104261841|868|2158|49759|10000|800|0|443542|Самарская обл|Волжский р-н|Новинки|||0||

13580104261865|764|2158|57911|5000|400|0|461023|Оренбургская обл|Бузулукский р-н|Березовка|ул. Новая, д.13|Новикову В.С.|643|0||

Незначимые позиции в значении поля не являющиеся разделителями слов опускаются. Файл данных составляется в кодировке ASCII (DOS) codepage 866 (кириллица).

«Почта»

«Владелец»

ВРИО заместителя директора УФПС РБ -
филиала ФГУП «Почта России»

Заместитель генерального директора по
управлению персоналом и АХД

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

ОБРАЗЕЦ

10.01.2012	10.01.2012	0401060
Поступ. В банк плат.	Списано со сч. плат.	
827	10.01.2012	электронно
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №		Вид платежа
Сумма прописью	Одна тысяча четыреста девяносто восемь рублей 38 копеек	
ИНН 0277101866	КПП 027701001	Сумма
УФК по Республике Башкортостан (Минфин РБ-ГУ Республиканский центр субсидий)		1498-38
Платательщик		Сч.№
ГРКЦ НБ РЕСП. БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ		40201810900000000001
Г. УФА		БИК
Банк плательщика		Сч.№
УФИМСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО АКБ "СВЯЗЬ-БАНК"		048073001
Г. УФА		БИК
Банк получателя		Сч.№
ИНН 7724261610		048073907
УФПС Республики Башкортостан-филиал ФГУП "Почта России"		Сч.№
КПП 027402001		30101810280730000907
Получатель		Сч.№
7001 (Баймак) Договор № 14947 от 03.12.11 г. на оказание услуг, связанных с эксплуатацией франкировальной машины. Аванс в размере 100% за франкирование письменной корреспонденции за январь 2012 г.		40502810200360000045
Назначение платежа		Вид оп.
		Наз. пл.
		Код
		Срок плат.
		Очер. плат.
		Рез. поле
		6

Подписи	Отметки банка
М.П.	Проведен 10.01.2012
	Заверено электронной подписью банка
Исполнитель:	Заказчик:
ВРИО заместителя директора	Заместитель генерального директора
УФПС РБ – филиала ФГУП «Почта России»	по управлению персоналом и АХД
_____/Ф.Р. Сиразетдинов/	_____/Д.С. Тимкин/
«__» _____ 20__ г.	«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Договору № _____
от «__» _____ 20__ г.

Коды и наименования обособленных структурных подразделений
УФПС РБ - филиал ФГУП "Почта России"

№ п/п	Код почтамта	Наименование обслуживающего почтамта	Код почтамта	Наименование обслуживающего почтамта
1	7001	Баймак	7017	Месягутово
2	7002	Белебей	7018	Мраково
3	7003	Белорецк	7019	Нефтекамск
4	7004	Бирск	7021	Раевка
5	7006	Буздяк	7023	Сибай
6	7007	Бураево	7024	Стерлибаш
7	7008	Давлеканово	7025	Стерлитамак
8	7009	Дюртюли	7026	Толбазы
9	7010	Иглино	7027	Туймазы
10	7011	Ишимбай	7028	Уфимский
11	7012	Караидель	7029	Учалы
12	7013	Кармаскалы	7031	Чекмагуш
13	7014	Кумертау	7032	Чишмы
14	7015	Малояз	7033	Янаул
15	7016	Мелеуз		

Исполнитель: **Заказчик:**
ВРИО заместителя директора **Заместитель генерального директора по**
УФПС РБ – филиала ФГУП «Почта **управлению персоналом и АХД**
России»

_____/Р.Ф. Сиразетдинов/

_____/Д.С. Тимкин/

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Образец написания почтового индекса и адреса на почтовых отправлениях

От правильного написания реквизитов адреса зависит скорость доставки почтовых отправлений. Соблюдать правила написания адреса и индекса важно особенно сегодня, когда Почта России внедряет новые автоматизированные технологии сортировки почты.

Почтовый индекс является неотъемлемой частью адресных данных. Если Вы не знаете или не уверены в точности индекса места назначения, уточните его в отделении почтовой связи или [на сайте www.russianpost.ru](http://www.russianpost.ru) в разделе «Поиск отделения почтовой связи».

Обратите внимание, что на письмах и почтовых карточках с кодовым штампом индекс адресата заполняется стилизованными цифрами чернилами любого цвета, за исключением красного, желтого и зеленого.



Пример заполнения адреса на **внутренних почтовых отправлениях**:

От кого: Петрова
Илья Александрович
Откуда: п. Куинск, д. 7, им. Лазо р-он,
Хабаровский край
Индекс места назначения: 682919

Кому: Гусеву
Ивану Сергеевичу
Куда: ул. Победы, д. 20, кв. 29
п. Октябрьский, Борский р-он,
Нижегородская обл.
Индекс места назначения: 606480

Кодовый штамп: 606480

Обратите внимание на то, что полное написание имени и отчества получателя необходимо, поскольку выдача почтовых отправлений может производиться только после предъявления документов, удостоверяющих личность.

Основание: ст. 22, 23 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.04.2005г. № 221.

Карточка сведений о контрагенте

по договору № _____ от __.__.20__ г.

№ п/п	Наименование заполняемого поля	Сведения о контрагенте	Примечание
1	Полное наименование организации		
2	Краткое наименование организации		
3	Телефон, E-mail (эл. почта)		
4	Вид контрагента: юр. лицо, юр.лицо (не ведет деятельность в РФ), физ.лицо, ИП (ПБОЮЛ)		
5	ИНН		
6	КПП		
7	ОКПО		
8	ОГРН		
8	Тип отношений (установка признака принадл. к клиенту, поставщику или прочим)		
9	Фактический адрес		
10	Юридический адрес		
10.1	Почтовый адрес		
11	Расчетный счет организации		
11.1	Лицевой счет		
12	Наименование банка, в т.ч. место (город) нахождения		
13	БИК		
14	Корреспондентский счет		
15	Текст корреспондента (получателя)		
16	Должность руководителя организации		
17	ФИО руководителя организации		
18	ФИО главного бухгалтера организации, номер его телефона, факс. аппарата		
19	ФИО исполнителя договора (контакт. лица) в орг-и		
20	Номер телефона, факсимильной связи, адрес эл. почты, исп. договора		

Исполнитель договора _____