

Куда: Управление Федеральной антимонопольной службы по г. Москве
г. Москва, Мясницкий проезд, дом 4, стр. 1, 107078

От кого: ООО «ДОК-АРХИВ»
Почтовый адрес: 117463, г. Москва, проспект Новоясеневский,
дом 32, корпус 1, этаж 1,
помещение VI, коридор 2, офис 185

Жалоба на действия (бездействия) комиссии по осуществлению закупок

1. **Заказчик:** КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОСКОВСКОЕ ИПОТЕЧНОЕ АГЕНТСТВО» (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО), Адрес: 107045, г. Москва, Селивёрстов пер., д. 4, стр.1, **контактное лицо:** Штыков М.А., Адрес электронной почты **контактного лица:** Shtykov@mia.ru, номер **контактного телефона:** + 7 (495) 380-30-40, доб. 1693.
2. **Участник закупки (Заявитель):** ООО «ДОК-АРХИВ», ИНН: 7728493964. Адрес: 117463, г. Москва, проспект Новоясеневский, дом 32, корпус 1, этаж 1, помещение VI, коридор 2, офис 185, **Почтовый адрес:** 117463, г. Москва, проспект Новоясеневский, дом 32, корпус 1, этаж 1, помещение VI, коридор 2, офис 185; **телефоны для связи:** +7(495) 134-18-88; +7 (982) 288-81-00; **e-mail:** r.ignatkina@doc-archive.ru; **контактное лицо:** Игнаткина Регина Олеговна
3. **Адрес официального сайта, на котором размещена информация о закупке:** www.zakupki.gov.ru
4. **Номер извещения в ЕИС:** 32009043325
5. **Дата опубликования извещения о проведении закупки:** 27.03.2020.
6. **Наименование закупки:** Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, на оказание услуг архивного хранения документов КБ "МИА" (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях.

Обжалуемые действия с указанием норм федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках) которые, по мнению Заявителя нарушены:

Пункт 2 части 1 статьи 3 Закона о закупках.

Пункт 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

7. **Доводы жалобы:**

Общество с ограниченной ответственностью «ДОК-АРХИВ» (далее ООО «ДОК-АРХИВ» или Архив), в лице Генерального директора Игнаткиной Регины Олеговны, направляет настоящую жалобу в отношении действий (бездействий) Заказчика КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОСКОВСКОЕ ИПОТЕЧНОЕ АГЕНТСТВО» (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) (далее – Заказчик) при проведении конкурса в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, на оказание услуг архивного хранения документов КБ "МИА" (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях.

Архив считает, что Заказчик, в нарушение п. 2 части 1 статьи 3 Закона о закупках, нарушает принципы конкуренции.

В соответствии с Извещением № 06 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА (в электронной форме) на оказание услуг архивного хранения документов КБ "МИА" (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях (участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства) в Приложении 1 к «Информационной карте конкурса», Заказчик установил критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.



А именно:

№п/п	Наименование критерия	Значимость критерия
1	Цена договора	50%
2	Квалификация участника закупки	25%
2.1.	Показатель 1 Опыт участника конкурса по оказанию услуг по архивному хранению документов сопоставимого характера и объема	100%
3	Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг	25%
3.1.	Показатель 1 Месторасположение предлагаемого архивохранилища.	100%

По критерию «Квалификация участника закупки» в Документации сказано:

2. Квалификация участника закупки

Значимость критерия - 25% (Коэффициент значимости – 0,25)

Показатели критерия:

Показатель 2.1

Продолжительность работы на рынке услуг по архивному хранению документов.

Значимость показателя критерия - 100% (Коэффициент значимости – 1,0)

Содержание: оценивается продолжительность работы участника на рынке услуг по архивному хранению документов.

(предоставленная информация подтверждается данными о дате регистрации участника, указанной в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП с приложением скан-копий договоров на оказание услуг по архивному хранению документов (по одному за каждый год оказания услуг).

При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий. На которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

Непредоставление в составе заявки на участие в конкурсе таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе, однако при оценке заявок по настоящему показателю комиссией будут учитываться только те сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в конкурсе.

Порядок оценки:

Продолжительность работы от 5 до 12 лет (до дня опубликования извещения о закупке) – 50 баллов.

Продолжительность работы более 12 лет (до дня опубликования извещения о закупке) – 100 баллов.

Оценка в 0 баллов по показателю будет присвоена:

- участнику конкурса, который не представил в составе своей заявки документы (копии документов), подтверждающие предоставленные сведения.

- участнику конкурса, продолжительность работы которого на рынке оказания услуг архивного хранения документов менее 5 лет.

Архив считает, что порядок оценки критерия – «Квалификация участника закупки», а именно Показатель 1 «Опыт участника конкурса по оказанию услуг по архивному хранению документов сопоставимого характера и объема» не оценивает опыт участника по оказанию услуг по архивному хранению документов сопоставимого характера и объема. Заказчик оценивает продолжительность работы компании по дате ее регистрации по выписке из ЕГРЮЛ, что не показывает наличие фактического опыта, ЕГРИП с приложением скан-копий договоров на оказание услуг по архивному хранению документов (по одному за каждый год оказания услуг) также не показывает наличие опыта участника по оказанию услуг по архивному хранению документов сопоставимого характера и объема.

Абсурдность такого порядка оценки видна на примере того, что компания, которая зарегистрирована 12 лет назад и имеет гараж, в котором хранит 1 коробку с документами по договору со своим соседом, получает 100 баллов, а компания которая работает 4 года, обслуживает сотни тысяч коробов с документами, в том числе государственные контракты, получает 0 баллов по данному критерию. Поэтому этот квалификационный критерий является ограничением конкуренции.

По критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг» сказано:

3. Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг

Значимость критерия - 25% (Коэффициент значимости – 0,25)

Показатели критерия:

Месторасположение предлагаемого архивохранилища.

Значимость показателя критерия - 100% (Коэффициент значимости – 1,0)

Содержание: оценивается месторасположение архивохранилища участника конкурса. (подтверждается информацией о месторасположении архивохранилища указанной в Пояснительной записке к Заявке на участие в конкурсе)

Порядок оценки:

- архивохранилище расположено за МКАД, в пределах 20 км от МКАД – 30 баллов;
- архивохранилище расположено в пределах МКАД – 100 баллов;

Оценка в 0 баллов по показателю будет присвоена:

- участнику, предлагаемое архивохранилище которого расположено далее 20 км от МКАД
- участнику, который не предоставил в составе заявки сведения о месторасположении архивохранилища.

Архив считает, что данный критерий также прямо ограничивает конкуренцию. В Техническом задании, которое является неотъемлемой частью Документации, в разделе «Требования по доставке/вывозу документов», сказано:

«...3. Стандартная доставка или вывоз осуществляются в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9:00 до 18:00. Стандартные доставка или вывоз Носителей информации выполняются до 18:00 следующего рабочего дня после получения Исполнителем письменной заявки от Заказчика.

4. Срочные доставка или вывоз осуществляются в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9:00 до 18:00. При срочной выдаче коробов срок исполнения не должен превышать 4-х часов с момента регистрации запроса в случае получения Исполнителем письменной заявки от Заказчика до 12.00 часов. Если заявка подана после 12.00 часов, срочная доставка или вывоз выполняются на следующий рабочий день до 12.00 часов».

Согласно файлу по формированию начальной максимальной цены Контракта (НМЦ), сумма услуг по разделу 3. Услуги по доставке коробов, за год составляет 156 284,00 рубля. Что составляет около 5% от общей суммы Контракта. При НМЦ контракта в 2 996 000,00 рублей.

Как видно из всего вышеперечисленного у Заказчика в Документации и Техническом задании отсутствуют услуги, которые обосновывают требование к нахождению архивохранилища поставщика в МКАД (или не далее 20 км от МКАД). Пример, срок исполнения срочной доставки не должен превышать 4-х часов с момента регистрации запроса. Клиент находится по адресу: г. Москва, Селивёрстов пер., д. 4, стр. 1. Для обеспечения этих сроков, учитывая инвестиции государства в развитие транспортных магистралей в Москве, развитие скоростных шоссе, в пределах МКАД и за МКАД (въездов и выездов), которые были сделаны государством для развития экономики и конкуренции, количество участников, которые могут заявиться на обслуживание данного государственного контракта может быть расширено, однако Заказчик необоснованно ограничивает этим критерием конкуренцию.

Например, из города Торжок Тверской области, расположенного на расстоянии 244 км по трассе М10 и М11 до адреса Заказчика, можно обеспечить доставку в течение 2 часов 55 минут, и этот срок исполняет требования Технического задания, где самая срочная доставка должна быть обеспечена не позднее 4-х часов.

Соответственно, Заказчик, устанавливая эти критерии, нарушает действующее законодательство о конкуренции.

ООО «ДОК-АРХИВ» считает, что установление данных критериев оценки участника:

1. Ставит в неравные условия участников закупки и нарушает требования п. 2 ч. 1 ст. 3 Закона №223-ФЗ - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

2. Ограничивает количество участников.

3. Не влияет на оценку качества оказания услуг и является необоснованным барьером для победы организаций в конкурентной закупке.

Более того Заказчик, устанавливая подобные критерии не защищает себя от оказания услуг ненадлежащим образом. В своей совокупности оба этих критерия, с весом в 50%, означают, что юридическое лицо, которое было зарегистрировано 12 лет назад, имеющее гараж внутри МКАД и обслуживающее своего соседа по гаражу, храня 1 его короб с документами, может получить суммарно по этим критериям 50%, а юридическое лицо, зарегистрированное 4 года назад, имеющее современное помещение класса «А» в 25 км от МКАД, по новой магистрали, и обслуживающее несколько государственных контрактов, не получит ни одного балла. Поэтому Архив класса «А» без зарегистрированного юридического лица 12 лет назад и находящееся в 25 км от МКАД, даже при подаче предложения со снижением до 0 рублей получит общий процент ниже, чем гараж внутри МКАД,

который может вообще не снижать цену. Что означает, что установленные критерии нелогичны, необоснованны и нарушают Закон о закупках.

Поэтому считаем, что Заказчик установил критерии, которые противоречат Закону о закупках. Критерии оценки и их значимость в закупочной документации расставлены таким образом, что невозможно даже при условии снижения до 0 рублей, не имея срока регистрации юридического лица более 12 лет и при расположении архивохранилища далее 20 км от МКАД, выиграть данную закупку.

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона о закупках при закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются принципами равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки. В связи с этим установление дополнительного механизма отбора, который способен исключить из числа возможных участников Закупки лиц, имеющих как соответствующие намерения, так и соответствующие возможности, не может отвечать правилам и принципам проведения закупок, установленным в законодательстве. Считаем, что отнесение данного бремени на участника, как обоснованное требование, отсутствует.

Дополнительно обращаем внимание Комиссии на следующий факт.

Архив считает, что Заказчик, устанавливая данные критерии, даёт необоснованное преимущество одному поставщику.

В Техническом задании сказано, что «... Архив в количестве ~~5710~~ коробов находится на внеофисном хранении (г. Москва, район Строгино) до истечения срока действия договора».

Адрес текущего поставщика услуг Заказчика, ООО «ОРБ», доступен на его сайте в разделе «Контакты» (<https://orbrm.ru/contacts/>) - ОРБ-Строгино, 123458, г. Москва, ул. 2-я Лыковская, д. 63, строение 9.

Это единственная архивная компания в Москве, которая соответствует требованиям СМСП и чье архивохранилище расположено в пределах МКАД. А это значит, что по критерию «Квалификация участника закупки» компания ОРБ получит максимальный процент – 25%.

Согласно выписке из ЕГРЮЛ (<https://egrul.nalog.ru/index.html>) компания ООО «ОРБ» была зарегистрирована 06.10.2004 года, т.е. на апрель 2020 года, это юридическое лицо существует 15 лет и 6 месяцев. Т.е. и по критерию «Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг» компания ОРБ получит максимальный %, а именно 25.

Обращаем внимание Комиссии, что компания ООО «ОРБ» является неоднократно текущим поставщиком по данной услуге для Заказчика. О чём свидетельствуют данные с сайта <https://zakupki.gov.ru>. При этом, закупка прошлого года была сделана у единственного поставщика, при том что в Москве и МО имеется конкуренция по данному виду деятельности, однако установленный механизм отбора, в виде критериев, не позволяет расширить количество участников в данной Закупке, имеющих возможности и намерения оказывать данные услуги.

№	Номер закупки в ЕИС	Объект закупки	Дата закупки	Тип закупки	Поставщик
1.	31807369314	Оказание услуг архивного хранения документов КБ «МИА» (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях.	26.12.2018	Конкурс в электронной форме	По итогам рассмотрения отказано в допуске всем участникам закупки
2.	31907481465	Оказание услуг архивного хранения документов КБ «МИА» (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях.	01.02.2019	Закупка у единственного поставщика	ООО «ОРБ» (ИНН: 7702539879)

Архив считает, что Заказчик, установил в Документации такие критерии, чтобы компания ОРБ могла получить наибольшее количество процентов по этим критериям, а именно, получая максимальное - 50%, а Участники до 5 лет за эти критерии получают 0 %. Это означает, что любая цена, которую подаст ОРБ будет ценой контракта, так как получит 50% за критерии + баллы за цену, а все участники (с регистрацией компании менее 5 лет) получают 0% + баллы за цену (максимально 50%). У ОРБ будет гарантировано выше 50%, а у других участников гарантировано ниже 50% или ровно 50%.

При этом как доказано выше, критерии, которые установлены, никак не связаны с Техническим Задаaniem. Количество лет от даты регистрации компании не говорит о наличии опытного персонала, расположение не говорит о качестве доставки в случае, если требование доставки это 4 часа.

Из всего вышеуказанного следует, что Заказчик при установлении данных критериев и их значимости (веса) создал необходимые критерии для выбора компании ОРБ.

На основании вышеизложенного, просим:

1. Рассмотреть данную жалобу по существу возникшей проблемы.
2. Провести проверку Документации и Технического задания по закупке № 32009043325 на соответствие требованиям Закона о закупках.
3. Убрать критерии, не относящиеся к Техническому заданию Заказчика.
4. Исключить из Документации механизмы отбора потенциальных участников Закупки.
5. Обязать Заказчика внести изменения в аукционную документацию.
6. Ответить письменно по вышеуказанному электронному адресу.

8. Приложения:

1. Приложение 1 к «Информационной карте конкурса». Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.
2. Расчет Начальной Максимальной Цены Контракта.
3. Техническое задание на депозитарное хранение архивных документов и оказание сопутствующих услуг.

С уважением,

Игнаткина Регина Олеговна
Генеральный директор
ООО «ДОК-АРХИВ»
Действует на основании Устава



Приложение 1 к «Информационной карте конкурса»

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением и конкурсной документацией.

2. Соотношение качественных и ценовых критериев (коэффициент значимости (Kz)) устанавливается следующим образом:

№п/п	Наименование критерия	Значимость критерия
1	Цена договора	50%
2	Квалификация участника закупки	25%
2.1.	Показатель 1 Опыт участника конкурса по оказанию услуг по архивному хранению документов сопоставимого характера и объема	100%
3	Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг	25%
3.1.	Показатель 1 Месторасположение предлагаемого архивохранилища.	100%

1. Цена договора

Значимость критерия - 50 % (Коэффициент значимости – 0,50)

Содержание: Цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора.

Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора.

Рейтинг участника конкурса по данному критерию определяется исходя из сравнения цены договора, предложенной участниками конкурса. При оценке заявок по данному критерию лучшим условием исполнения договора признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Порядок оценки:

Количество баллов, присуждаемых по критерию «Цена контракта» ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \cdot 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

б) в случае если $Ц_{min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{max} - Ц_i}{Ц_{max}} \cdot 100,$$

где:

C_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Рейтинг заявки по критерию «Цена договора» равен оценке в баллах, полученной участником закупки по результатам оценки по критерию оценки, с учетом коэффициента значимости критерия оценки. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2. Квалификация участника закупки

Значимость критерия - 25% (Коэффициент значимости – 0,25)

Показатели критерия:

Показатель 2.1

Продолжительность работы на рынке услуг по архивному хранению документов.

Значимость показателя критерия - 100% (Коэффициент значимости – 1,0)

Содержание: Оценивается продолжительность работы участника на рынке услуг по архивному хранению документов.

(предоставленная информация подтверждается данными о дате регистрации участника указанной в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП с приложением скан-копий договоров на оказание услуг по архивному хранению документов (по одному за каждый год оказания услуг)).

При этом представленные документы должны быть в виде неповторяющихся, полночитаемых копий. На которых видны необходимые сведения, подписи и печати.

Непредоставление в составе заявки на участие в конкурсе таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе, однако при оценке заявок по настоящему показателю комиссией будут учитываться только те сведения, заявленные участниками закупки, которые подтверждены документально в составе заявки на участие в конкурсе.

Порядок оценки:

Продолжительность работы от 5 до 12 лет (до дня опубликования извещения о закупке) – **50 баллов.**

Продолжительность работы более 12 лет (до дня опубликования извещения о закупке) – **100 баллов.**

Оценка в 0 баллов по показателю будет присвоена:

- участнику конкурса, который не представил в составе своей заявки документы (копии документов), подтверждающие предоставленные сведения.

- участнику конкурса, продолжительность работы которого на рынке оказания услуг архивного хранения документов менее 5 лет.

Рейтинг по критерию оценки заявки равен количеству баллов, умноженному на соответствующую значимость критерия. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3. Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг

Значимость критерия - 25% (Коэффициент значимости – 0,25)

Показатели критерия:

Месторасположение предлагаемого архивохранилища.

Значимость показателя критерия - 100% (Коэффициент значимости – 1,0)

Содержание: Оценивается месторасположение архивохранилища участника конкурса. *(подтверждается информацией о месторасположении архивохранилища указанной в Пояснительной записке к Заявке на участие в конкурсе)*

Порядок оценки:

- архивохранилище расположено за МКАД, в пределах 20 км от МКАД – **30 баллов**;
- архивохранилище расположено в пределах МКАД – **100 баллов**;

Оценка в 0 баллов по показателю будет присвоена:

- участнику, предлагаемое архивохранилище которого расположено далее 20 км от МКАД
- участнику который не предоставил в составе заявки сведения о месторасположении архивохранилища.

Для оценки заявки на участие в конкурсе осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке на участие в конкурсе.

Итоговый рейтинг заявки на участие в конкурсе вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в конкурсе.

На основании результатов оценки и сопоставления заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (набравшей самый высокий рейтинг), присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

Расчет начальной (максимальной) цены контракта (цены лота)

Объект закупки (лот): Оказание услуг архивного хранения документов КБ "МИА" (АО) на бумажных носителях в специализированных помещениях

Начальная (максимальная) цена контракта по данному лоту составляет:

2 996 000 (Два миллиона девятьсот девяносто шесть тысяч) рублей 00 копеек
(сумма цифрами и прописью)

Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

Заказчик города Москвы: Коммерческий Банк «Московское ипотечное агентство» (Акционерное Общество)

Расчет начальной (максимальной) цены контракта.

Определение начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) на закупку работ, услуг с использованием метода анализа рыночной стоимости закупаемых товаров, работ, услуг

Лот N 1

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): открытый конкурс в электронной форме

п/п	Наименование работы, услуги	Основные характеристики	Единица измерения	Цена за единицу (руб)				Кол-во работ, услуг	Стоимость работ, услуг (вкл. НДС 20%, руб.)
				Источники информации			Средняя цена (руб.)		
				Поставщик 1*	Поставщик 2**	Поставщик 3***			
				Дата сбора данных					
				17.10.2019	07.11.2019	18.11.2019			
Срок действия цен									
1	Хранение коробов	1.1. Хранение Стандартного короба	без НДС, руб	20,00	16,00	16,00	17,33	X	
			вкл. НДС 20%, руб	24,00	19,20	19,20	20,80	X	
		Количество	штук	7 000,00			X	X	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			168 000,00	134 400,00	134 400,00	145 600,00	1 747 200,00
		ИТОГО по п. 1							1 747 200,00
		2.1. Регистрация и первичное размещение коробов в архиве	без НДС, руб	35,00	45,00	35,00	38,33	X	
			вкл. НДС 20%, руб	42,00	54,00	42,00	46,00	X	
			Количество	штук	110,00			X	X
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			4 620,00	5 940,00	4 620,00	5 060,00	60 720,00
		2.2. Оформление заголовка (корешка) папки, фолдера	без НДС, руб	20,00	35,00	15,00	23,33	X	
			вкл. НДС 20%, руб	24,00	42,00	18,00	28,00	X	
			Количество	штук	200,00			X	X
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			4 800,00	8 400,00	3 600,00	5 600,00	67 200,00
		2.3. Обработка стандартного короба при выемке из хранилища	без НДС, руб	69,00	50,00	70,00	63,00	X	
			вкл. НДС 20%, руб	82,80	60,00	84,00	75,60	X	
			Количество	штук	584,00			X	X
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			48 355,20	35 040,00	49 056,00	44 150,40	529 804,80
		Прембигование архивного короба		без НДС, руб	50,00	15,32	20,00	28,44	X

2	Обработка документов в архиве	4.4.	Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		2.5.	Обработка стандартного короба при повторном поступлении в хранилище	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
		Количество	штук		
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		2.6.	Срочная выдача документов представителю Заказчика (в течение одного часа)	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
				Количество	штук
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		2.7.	Безвозвратное изъятие из Хранилища	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
				Количество	штук
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
ИТОГО по п. 2					

		3.1.	Стандартный вывоз/доставка (транспортировка архивного короба) из офиса Заказчика, Москва	без НДС, руб		
				вкл. НДС 20%, руб		
		Количество	штук			
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):				
		3.2.	Стандартный вывоз/доставка (рейс) из офиса Заказчика, Москва	без НДС, руб		
				вкл. НДС 20%, руб		
				Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):				
		3.3.	Стандартный вывоз/доставка (транспортировка архивного короба) из офиса Заказчика, п. Вороновское, Варшавское шоссе, 64 км	без НДС, руб		
				вкл. НДС 20%, руб		
				Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):				
		3.4.	Стандартный вывоз (рейс) из офиса Заказчика, п. Вороновское, Варшавское шоссе, 64 км	без НДС, руб		
				вкл. НДС 20%, руб		
Количество	штук					
ИТОГО (вкл. НДС 20%):						

Месяц

	110,00		X
6 600,00	2 022,24	2 640,00	3 754,08
69,00	0,00	0,00	23,00
82,80	0,00	0,00	27,60
25,00			X
2 070,00	0,00	0,00	690,00
150,00	50,00	145,00	115,00
180,00	60,00	174,00	138,00
1,00			X
180,00	60,00	174,00	138,00
0,00	0,00	35,00	11,67
0,00	0,00	42,00	14,00
584,00			X
0,00	0,00	24 528,00	8 176,00
20,00	22,10	20,00	20,70
24,00	26,52	24,00	24,84
150,00			X
3 600,00	3 978,00	3 600,00	3 726,00
1 000,00	935,00	550,00	828,33
1 200,00	1 122,00	660,00	994,00
3,00			X
3 600,00	3 366,00	1 980,00	2 982,00
20,00	22,10	60,00	34,03
24,00	26,52	72,00	40,84
40,00			X
960,00	1 060,80	2 880,00	1 633,60
2 000,00	4 650,00	1 650,00	2 766,67
2 400,00	5 580,00	1 980,00	3 320,00
0,33			X
800,00	1 860,00	660,00	1 106,67

12

X
45 048,96
X
X
X
8 280,00
X
X
1 656,00
X
X
X
98 112,00
810 821,76
X
X
44 712,00
X
X
35 784,00
X
X
19 603,20
X
X
13 280,00

3	Услуги по доставке коробов	3.5.	Срочный вывоз/доставка (транспортировка архивного короба) из офиса Заказчика, Москва	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		3.6.	Срочный вывоз (рейс) из офиса Заказчика, Москва	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		3.7.	Срочный вывоз/доставка (транспортировка архивного короба) из офиса Заказчика, п. Вороновское, Варшавское шоссе, 64 км	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		3.8.	Срочный вывоз (рейс) из офиса Заказчика, п. Вороновское, Варшавское шоссе, 64 км	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
ИТОГО (вкл. НДС 20%):					
3.9.	Доставка упаковочного материала Москва	без НДС, руб			
		вкл. НДС 20%, руб			
	Количество	штук			
ИТОГО (вкл. НДС 20%):					
ИТОГО по п. 3					
4	Продажа расходных материалов	4.1.	Стандартный короб из 3-слойного гофра-картона, включая крышку	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		4.2.	Крышка для стандартного короба	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
		4.3.	Наклейка со штрих-кодом	без НДС, руб	
				вкл. НДС 20%, руб	
			Количество	штук	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):			
ИТОГО по п. 4					

50,00	28,90	40,00	39,63
60,00	34,68	48,00	47,56
10,00			X
600,00	346,80	480,00	475,60
2 000,00	1 900,00	1 100,00	1 666,67
2 400,00	2 280,00	1 320,00	2 000,00
0,50			X
1 200,00	1 140,00	660,00	1 000,00
50,00	28,90	120,00	66,30
60,00	34,68	144,00	79,56
5,00			X
300,00	173,40	720,00	397,80
4 500,00	8 370,00	3 300,00	5 390,00
5 400,00	10 044,00	3 960,00	6 468,00
0,17			X
900,00	1 674,00	660,00	1 078,00
1 000,00	10,00	550,00	520,00
1 200,00	12,00	660,00	624,00
1,00			X
1 200,00	12,00	660,00	624,00
156 284,00			
80,00	80,00	65,00	75,00
96,00	96,00	78,00	90,00
100,00			X
9 600,00	9 600,00	7 800,00	9 000,00
20,00	21,00	25,00	22,00
24,00	25,20	30,00	26,40
5,00			5,00
120,00	126,00	150,00	132,00
5,00	0,85	1,00	2,28
6,00	1,02	1,20	2,74
100,00			X
600,00	102,00	120,00	274,00
112 872,00			
0,00	0,00	0,00	0,00

X
X
X
5 707,20
X
X
X
12 000,00
X
X
4 773,60
X
X
12 936,00
X
X
X
7 488,00
156 284,00
X
X
X
X
X
X
3 288,00
112 872,00
X

5	Дополнительные услуги	5.1.	работы (стр. А4)	вкл. НДС 20%, руб	0,00	7,20	7,20	4,80	X	
			Количество	штук		40,00		40,00	X	
			ИТОГО (вкл. НДС 20%):		0,00	288,00	288,00	192,00	2 304,00	
		5.2.	Комната для работы с Данными Заказчика	без НДС, руб	3 000,00	323,00	450,00	1 257,67	X	
				вкл. НДС 20%, руб	3 600,00	387,60	540,00	1 509,20	X	
			Количество	часов		1,00		X	X	
		ИТОГО (вкл. НДС 20%):		3 600,00	387,60	540,00	1 509,20	18 110,40		
ИТОГО по п. 5						20 414,40				
6	Уничтожение документации	6.1.	Уничтожение содержимого короба путем шредирования	без НДС, руб	100,00	90,00	120,00	103,33	X	
				вкл. НДС 20%, руб	120,00	108,00	144,00	124,00	X	
			Количество	часов		100,00		100,00	X	
			ИТОГО (вкл. НДС 20%):		12 000,00	10 800,00	14 400,00	12 400,00	148 800,00	
		ИТОГО по п. 6						148 800,00		
Итого стоимость по предложению Поставщика (руб., вкл НДС):					3 284 462,40	2 649 322,08	3 055 392,00	2 996 392,16	x	2 996 392,16
ИТОГО начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) с округлением до целого тысячного числа										2 996 000,00

Начальник Канцелярии КБ "МИА" (АО) _____ Мазур Н.Б.

Дата составления «18» февраля 2020 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на депозитарное хранение архивных документов и оказание сопутствующих услуг

Общие положения.

Организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством об архивном деле в Российской Федерации, состоящем из Федерального закона от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", других федеральных законов, а также из принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Цели:

- Экономия затрат Заказчика на организацию и содержание архива;
- Устранение непрофильной нагрузки на сотрудников Заказчика;
- Максимальная оптимизация офисного пространства, экономия офисных площадей, используемых под хранение документов;
- Гарантия полной безопасности и сохранности переданных на депозитарное хранение архивных документов (предотвращение рисков порчи, утраты документов и разглашения конфиденциальной информации);
- Хранение архивных документов Заказчика в специализированном помещении (архивохранилище), отвечающем требованиям действующего законодательства об архивном деле, а также обеспечение оперативного доступа к документам представителям Заказчика.

Состав услуг:

- Хранение Исполнителем документов Заказчика на бумажных носителях информации (далее по тексту «Носители информации») в архивных коробах в течение сроков и на условиях, определенных настоящим Техническим заданием и Договором;
- Обработка документов в архиве;
- Услуги по доставке документов (коробов);
- Предоставление расходных материалов для хранения документов;
- Предоставление дополнительных (сопутствующих) услуг (копировально-множительные работы, комната для работы Заказчика со своими архивными документами);
- Уничтожение документации.

Срок оказания услуг:

12 календарных месяцев с первого дня месяца, в котором документы на бумажных носителях информации поступили на хранение в специализированные помещения (архивохранилище).

Примечание:

- Участник, чья Заявка будет признана лучшей, ЗА СВОЙ СЧЕТ и своими силами осуществляет необходимые действия по выемке и транспортировке архива в количестве **5710** коробов с места настоящего хранения к необходимому месту нахождения архивохранилища Исполнителя. Выемка и транспортировка архива Заказчика должна быть произведена Исполнителем не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента подписания Договора.

- Первичное размещение архива в хранилище Исполнителя, пломбирование коробов в количестве ~~5700~~ коробов – БЕСПЛАТНО для Заказчика.
- Переупаковка архива в количестве ~~5700~~ коробов в архивные короба Исполнителя запрещается в целях соблюдения конфиденциальности хранящихся в них документов.
- Нанесение логотипа Исполнителя на архив в количестве ~~5700~~ коробов для целей размещения в архивохранилище Исполнителя (в случае необходимости) - БЕСПЛАТНО для Заказчика.
- Предельная сумма затрат Заказчика связанных с безвозвратным изъятием архивных коробов из архивохранилища, включая обработку архивного короба при выемке из архивохранилища и т.п. не может превышать 130,00 (сто семьдесят) рублей 00 копеек, включая НДС, за один короб.

Стоимость оказанных услуг за хранение архивных документов (коробов) определяется ежемесячно, Заказчик оплачивает указанные услуги на основании Счета и Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Стоимость оказанных дополнительных (сопутствующих) услуг определяется ежемесячно, Заказчик оплачивает указанные услуги на основании Счета и Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе расходные материалы, применяемые Исполнителем, расходы на перевозку, страхование, уплату пошлин, налогов и других обязательных платежей, сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также сопутствующие расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), необходимые для исполнения договора.

Текущее состояние архива.

Адрес местонахождения Заказчика:

Главный офис: 107045, г. Москва, Селиверстов пер., д.4, стр.1.

ДО "Центр ипотеки на Бауманской" КБ «МИА» (АО): 105082, Москва, Бакунинская улица, д. 69, стр.1.

ДО «МФЦТМ» КБ «МИА» (АО): г. Москва, п. Вороновское, Варшавское ш., 64-й км, домовладение 1, строение 47, пом. I, ком. 209-226 (1 этаж).

Архив в количестве ~~5700~~ коробов находится на внеофисном хранении (г. Москва, район Строгино) до истечения срока действия договора.

Требования к хранению документов.

1. Организация хранения документов и обеспечение сохранности документов Заказчика должна осуществляться Исполнителем в соответствии с требованиями «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (утв. Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 N 526).
2. Архивохранилище, в котором будут размещены архивные документы Заказчика, должно быть территориально расположено в пределах МКАД г. Москва, либо не далее 20 км от МКАД.
3. Исполнитель обязан:

- хранить Носители информации в течение обусловленного договором Срока;
- ограничивать доступ в архивохранилище и к Носителям информации в соответствии с положениями настоящего Договора;
- регистрировать и сохранять любую информацию, предоставленную Заказчиком Исполнителю в соответствии с Актом приема-передачи на архивное хранение материалов и касающуюся Носителей информации;
- бесплатно предоставлять Заказчику стандартные отчеты: реестр коробов Заказчика с их текущим статусом и датой его обновления;
- в разумный срок, письменным образом уведомить Заказчика о необходимости изменения условий хранения Носителей информации, предусмотренных Договором;
- вернуть Заказчику или лицу, указанному Заказчиком в качестве получателя, по первому требованию Носители информации в том состоянии, в котором они были приняты на хранение.

Уничтожение носителей информации

1. По письменному поручению Заказчика, Исполнитель может, как часть предоставляемых услуг, уничтожить Носители информации.
2. Заказчик обязан перед началом работ по уничтожению заполнить Формуляр уничтожения и выслать его Исполнителю по факсу или электронной почте. После уничтожения документации данный Формуляр должен быть передан Заказчику за подписью ответственных лиц Исполнителя. Также он может поручить Исполнителю заполнить Формуляр уничтожения за отдельную плату.

Требования к организации хранения документов:

Помещение для архива:

Документы Заказчика должны территориально размещаться по одному адресу.

Архив Исполнителя должен быть размещен в специально построенном или приспособленном для хранения документов здании или в отдельных помещениях здания.

В архиве Исполнителя должны быть предусмотрены:

- архивохранилище;
- помещения для копирования архивных документов (наличие ксерокса);
- помещение для приема, временного хранения документов;
- помещение для использования документов (читальный зал/комната для работы Заказчика с документами);
- рабочие комнаты сотрудников архива Исполнителя, которые должны быть изолированы от помещений, где хранятся архивные документы.

Не допускается размещение архива Исполнителя в подвальных и чердачных помещениях.

Архивохранилище должно быть удалено от лабораторных, производственных, бытовых помещений и не иметь общих с ними вентиляционных каналов. Архивохранилище отделяется от соседних помещений негорючими стенами и перекрытиями с пределами огнестойкости не менее двух часов. В архивохранилище не допускается прокладка труб водоснабжения и канализации, технологические или бытовые выводы воды.

Материалы покрытия стен, полов, потолков, внутренней арматуры архивохранилища, применяемые при изготовлении оборудования и средств хранения архивных документов, не должны выделять агрессивные химические вещества и быть источником пыли.

Архивохранилище должно иметь естественную или искусственную вентиляцию, обеспечивающую рециркуляцию воздуха, стабильность температурно-влажностного режима, очистку воздуха от пыли и агрессивных примесей, а также отвечать современным требованиям компактности и экономичности.

Архивохранилище должно иметь выходы к лифтам и лестничным клеткам.

На территории архивохранилища должно вестись круглосуточное видеонаблюдение.

У Исполнителя должен быть действующий договор на аренду помещения с оставшимся сроком аренды не менее 2 лет или оформлено право собственности на объект, в котором расположено архивохранилище.

Оснащение архивохранилища специальным оборудованием для хранения документов:

Архивохранилище Исполнителя (за исключением архивохранилищ, располагающихся на охраняемой территории) должно быть оборудовано дверями с повышенной технической укрепленностью против возможного взлома, оснащенными замками повышенной секретности. Окна помещений первого этажа должны быть оборудованы запирающимися решетками.

Все поступающие в архив Исполнителя документы должны быть размещены в архивохранилищах на стационарных и/или передвижных металлических стеллажах, в металлических шкафах или контейнерах.

Стеллажи должны быть установлены перпендикулярно стенам с оконными проемами, а в помещении без окон - с учетом особенностей помещения и оборудования. Не допускается размещение стеллажей вплотную к наружным стенам здания и к источникам тепла.

Расстановка стеллажей и шкафов осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- расстояние между рядами стеллажей (главный проход) - не менее 120 см;
- расстояние (проход) между стеллажами - не менее 75 см;
- расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельными стене - не менее 75 см;
- расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) - не менее 45 см;
- расстояние между полом и нижней полкой стеллажа (шкафа) - не менее 15 см, в цокольных этажах - не менее 30 см.

Обеспечение нормативных условий хранения документов включает:

- *Соблюдение противопожарного режима:*

Противопожарный режим в здании, где размещается архив исполнителя, и в архивохранилищах должен соответствовать нормативным правовым актам Российской Федерации в области пожарной безопасности.

Помещение Архивохранилища должно быть безопасным в пожарном отношении, оборудовано средствами противопожарной защиты (средствами пожаротушения и пожарной сигнализацией), в помещениях не должно быть газовых и водонесущих магистральных трубопроводов. В Архивохранилище должен ежедневно соблюдаться противопожарный режим.

- *Соблюдение охранного режима:*

Архивохранилище а также другие помещения, где постоянно или временно хранятся архивные документы, должно быть оборудовано средствами охраны, обеспечивающими контроль доступа в Архивохранилище и помещения архива, охранной сигнализацией и обеспечено соблюдение порядка сдачи под охрану и снятия с охраны, установленного руководителем организации.

- *Соблюдение нормативных температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического режимов:*

Температурно-влажностный режим должен контролироваться путем регулярного измерения температуры и относительной влажности комнатного воздуха: в кондиционируемых помещениях - не реже одного раза в неделю; в архивохранилищах, не оснащенных системой кондиционирования воздуха - 2 раза в неделю.

В архивохранилище для хранения документов на бумажном носителе должна быть установлена температура 17 - 19 °С, относительная влажность воздуха - 50 - 55%.

В архивохранилище с нерегулируемым климатом должны осуществляться мероприятия по оптимизации температурно-влажностного режима с применением отопления и проветривания помещений, а также механических средств увлажнения или осушения воздуха. Резкие колебания (сезонные и в течение одних суток) температуры (± 5 °С) и относительной влажности воздуха ($\pm 10\%$) не допускаются.

Соблюдение нормативного светового режима.

Все виды работ с документами должны проводиться при ограниченных или технологически необходимых уровнях освещения.

Защита документов от действия света обеспечивается хранением документов в коробках, папках и переплетах, в шкафах или на стеллажах закрытого типа.

Естественное освещение в архивохранилище допускается при условии применения на окнах светорассеивателей, защитных фильтров, штор, жалюзи, нанесенных на стекло покрытий. Для искусственного освещения применяются лампы накаливания в закрытых плафонах с гладкой поверхностью.

Уровень освещенности в диапазоне видимого спектра не должен превышать: на вертикальной поверхности стеллажа, на высоте одного метра от пола - 20 - 50 люксов, на рабочих столах - 100 люксов.

Соблюдение нормативного санитарно-гигиенического режима.

Помещения архива Исполнителя должны содержаться в чистоте, в условиях, исключающих возможность появления плесени, грызунов, насекомых, пыли. В помещениях архивохранилищ должна быть обеспечена свободная циркуляция воздуха, исключающая образование непроветриваемых зон, опасных в санитарно-биологическом отношении.

Обеспечение сохранности документов

Исполнителем должны быть осуществлены все мероприятия, направленные на обеспечение сохранности документов, контроля их физического состояния при поступлении документов в архив, во время их хранения в архиве и при передаче документов во временное пользование, а также поддержание и восстановление физического состояния документов.

Процесс обеспечения сохранности документов должен включать:

- рациональное размещение документов в архивохранилище;

- топографирование;
- контроль за движением документов и их состоянием.

Заказчик оставляет за собой право контроля обеспечения перечисленных требований и при необходимости привлечения необходимых специалистов.

Требования к коробам для хранения документов.

Архивные документы Заказчика должны храниться в коробах, изготовленных из безвредных для документов материалов

Короб, в котором хранятся архивные документы Заказчика должен быть с крышкой и штрих-код наклейкой и вмещать не менее 5 папок типа Корона или от 10 до 20 переплетенных дел до 4-х см.

Размеры коробки: длина 43 см, ширина 33 см, высота 29 см. Вес (включая содержимое): 12- 15 кг (максимальный 20 кг)Короба не должны выступать за пределы полок стеллажей.

Требования по доставке/вывозу документов

1. Исполнитель выдаёт и доставляет Носители информации и информацию, содержащуюся в Носителях информации, только назначенному(ым) представителю(ям) Заказчика, указанному(ым) Заказчиком в формуляре, который выдается Исполнителем и заполняется Заказчиком (далее по тексту – «Формуляр архивного доступа». Формуляр архивного доступа может периодически изменяться Заказчиком. Указание Заказчиком какого-либо лица в Формуляр архивного доступа является заверением, что данное лицо имеет полномочия:

- запросить предоставление Услуг в отношении Носителей информации;
- сдавать и получать такие Носители информации у Исполнителя.

2. Выдача коробов из архивохранилища осуществляется по запросу Заказчика. Срок исполнения запроса не должен превышать 24 часа с момента регистрации запроса.

3. Стандартная доставка или вывоз осуществляются в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9:00 до 18:00. Стандартные доставка или вывоз Носителей информации выполняются до 18:00 следующего рабочего дня после получения Исполнителем письменной заявки от Заказчика.

4. Срочные доставка или вывоз осуществляются в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 9:00 до 18:00. При срочной выдаче коробов, срок исполнения не должен превышать 4-х часов с момента регистрации запроса в случае получения Исполнителем письменной заявки от Заказчика до 12.00 часов. Если заявка подана после 12.00 часов, срочная доставка или вывоз выполняются на следующий рабочий день до 12.00 часов.

5. Выдача коробов во временное пользование должна оформляться документально. Исполнитель обеспечивает организацию доставки хранящихся коробов по заявкам на территорию Заказчика.

Участник
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М. П.