

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО
СБОРА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения Договора на
выполнение комплекса работ по техническому обслуживанию кондиционеров на
объектах и зданиях ФГУП РСВО**

от «25» декабря 2013 года № ЦЗК-44/3

г. Москва, 2013 г.

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ИЗВЕЩЕНИИ И ДОКУМЕНТАЦИИ ОТКРЫТОГО СБОРА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Сбор коммерческих предложений – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой закупочная Комиссия по результатам рассмотрения Предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте сбора коммерческих предложений, определяет Участника сбора коммерческих предложений, предложившего лучшие условия выполнения Договора. Сбор коммерческих предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

Извещение - извещение о проведении настоящего сбора коммерческих предложений, размещенное на Официальном сайте о размещении заказов.

Предприятие – Ордена Трудового Красного Знамени Федеральное государственное унитарное предприятие «Российские сети вещания и оповещения» (ФГУП РСВО).

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляются закупки.

Термины **Предприятие** и **Заказчик** – тождественны.

Организатор процедуры закупки (организатор торгов) – Заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Претендент на участие в сборе коммерческих предложений (претендент) – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, выразившие заинтересованность в участии в данном сборе коммерческих предложений. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос закупочной документации, её разъяснений, а также подача заявки на участие в сборе коммерческих предложений.

Участник сбора коммерческих предложений (участник) – претендент на участие в сборе коммерческих предложений, в отношении которого принято решение о допуске к участию в сборе коммерческих предложений.

Поставщик (участник процедуры закупки) – физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию, с которым Предприятие заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав за счет средств Предприятия.

Победитель закупочной процедуры – участник сбора коммерческих предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в закупочной документации.

Закупочная комиссия коллегиальный орган, создаваемый заказчиком подведения закупочных процедур.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Продукция - товары, работы, услуги или иные объекты гражданских прав, приобретаемые Предприятием. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага.

Документация сбора коммерческих предложений (далее – «Документация») – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения сбора коммерческих предложений, правилах подготовки, оформления и подачи

Предложения Участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки Договора.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Организатором размещения заказа в Документации.

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации процедуры закупки.

Предложение – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Организатору размещения заказа по форме и в порядке, установленными Документацией сбора коммерческих предложений.

Процедура закупки – процедура, в результате проведения которой организатор размещения заказа производит выбор поставщика, в соответствии с правилами, установленными документацией процедуры закупки, с которым заключается договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения официальной информации о деятельности Предприятия (www.rsvo.ru) и сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

1. Форма процедуры закупки: Сбор коммерческих предложений

2. Основные положения.

2.1.1. Настоящий сбор коммерческих предложений проводится в соответствии с Положением о закупке товаров работ и услуг во ФГУП РСВО и Федеральным законом №223-ФЗ от 18.07.2011г.

2.2. Закупка товаров, работ или услуг путем проведения сбора коммерческих предложений не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупочных процедур. Таким образом, данный способ закупки не предполагает обязательное заключение договора на приобретение товара, заказа работ, услуг и может быть отменен в любое время с момента объявления и до момента подписания договора.

2.3. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения сбора коммерческих предложений, разместив сообщение об этом на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2.4. В случае возникновения необходимости согласования крупной сделки, в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2004 г. № 739 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по осуществлению прав собственников имущества федерального государственного унитарного предприятия» после проведения закупочных процедур победитель закупочных процедур может быть объявлен только после согласования результатов закупки с Федеральным агентством связи. Также с Федеральным агентством связи может предварительно согласовываться проведение самих закупочных процедур.

2.5. Закупка товаров работ или услуг по настоящему Извещению производится в соответствии с Планом закупок товаров, работ и услуг, на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

2.6. В случае возникновения при ведении официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" № 223-ФЗ и положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика www.zakupki.mgrs.ru с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

3. Заказчик:

Наименование: Наименование: Ордена Трудового Красного Знамени Федеральное государственное унитарное предприятие «Российские сети вещания и оповещения».

Юридический адрес: 105094, Москва, Семеновский вал, д. 4

Почтовый адрес: 105094, Москва, Семеновский вал, д. 4

Вид деятельности: Предоставление услуг по трансляции звуковых программ по сети проводного вещания.

ИНН/КПП: 7712005121 / 771901001

Телефон: 8(499) 639-00-00

Факс: 8(499) 639-00-80

Контактное лицо по проведению закупочной процедуры: Брыков Александр Юрьевич, e-mail: abrykov@rsvo.ru тел. 8(985) 926-5161; 8(499) 639-00-00 доб. 5161
Курбатова Людмила Николаевна, e-mail: lkurbatova@rsvo.ru, тел.: 8(499) 639-00-00 доб. 2244;

**4. Предмет договора (наименование, характеристики и объем оказываемых услуг):
 выполнение комплекса работ по техническому обслуживанию кондиционеров на
 объектах и зданиях ФГУП РСВО**

ЛОТ №1

№ п/п	Наименование	Коды ОКВЭД/О КДП	Кол- во	Ед. изм.	Сумма в руб. в т.ч. НДС	Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ	№ строки Плана закупок
1	выполнение комплекса работ по техническому обслуживанию кондиционеров на объектах и зданиях ФГУП РСВО	ОКВЭД 45.33 ОКДП 4530018	263	Шт.	1 550 000,00 в т.ч. НДС 236 440,68	01.01.2014- 31.12.2014	680
	ИТОГО:				1 550 000,00 в т.ч. НДС 236 440,68		

5. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Объекты ФГУП РСВО (согласно приложению №1 к проекту договора)

6. Начальная (максимальная) цена договора:

По лоту №1 - 1 550 000,00 (Один миллион пятьсот пятьдесят тысяч рублей 00 копеек), в т.ч. НДС 18% - 236 440,68 (Двести тридцать шесть тысяч четыреста сорок руб. 68 коп.)

6.1. **Начальная (максимальная) цена договора** включает все расходы, связанные с оказанием услуг, а также с учетом всех обязательных платежей с включенными в нее расходами (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей) и прочими непредвиденными расходами, необходимыми для исполнения Договора в полном объеме. Цена договора включает НДС.

7. Требования к форме и срокам оплаты поставляемой продукции, выполненных работ, оказанных услуг:

Оплата выполненных Исполнителем и принятых Заказчиком работ осуществляется после выполнения технического обслуживания (Приложение 2 к договору сервисного обслуживания) на основании актов сдачи-приемки работ. На основании оформленных документов, указанных в п. 2.2 проекта Договора Заказчик производит перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (Десять) банковских дней с момента принятия работ по Акту выполненных работ.

8. Требования к поставляемому товару, предоставляемым услугам, выполненным работ (в т.ч. предоставление гарантий и т.д.)

Указывается в проекте договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей документации и Извещения о проведении закупки

9. Требования к участникам закупочной процедуры:

9.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, 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 закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке товаров, работ или услуг во ФГУП РСВО.

9.2. Участник должен отсутствовать в федеральном реестре недобросовестных поставщиков предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

9.3. Участник Процедуры должен соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки, представить Сертификат ГОСТ Р ИСО 9001-2011 соответствия менеджмента качества.

9.4. Против участника Процедуры не проводится процесс ликвидации, и отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом.

9.5. Деятельность участника Процедуры не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день участия в процедуре.

9.6. У участника закупочной Процедуры должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

9.7. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей документацией, претендент на участие в сборе коммерческих предложений должен представить следующие нотариально заверенные документы (в соответствии с п. 9.1.2. Положения о закупке товаров, работ и услуг во ФГУП РСВО):

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупочной процедуры копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении сбора коммерческих предложений копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копию нотариально заверенной копии такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), 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), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении сбора коммерческих предложений;
- Свидетельство о внесении изменений в ЕГРЮЛ (если есть);
- копии учредительных документов претендента (для юридических лиц);
- Протокол (решение) о назначении руководителя организации;

- Свидетельство о регистрации (если организация зарегистрирована до 01 июля 2002 года);
- Свидетельство о присвоении ИНН;
- справку из уполномоченного налогового органа об отсутствии участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по данным бухгалтерской отчетности, выданную не ранее чем за месяц до даты начала приема заявок на участие в процедуре;
- в случае если претендент не является плательщиком НДС - документ, подтверждающий его право на освобождение от уплаты НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для освобождения;
- 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, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате сбора коммерческих предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.) В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок для претендента на участие в закупочной процедуре невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем сбора коммерческих предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее для целей настоящей документации - руководитель)). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в сбора коммерческих предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в сбора коммерческих предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- письменное заявление претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки на участие в сборе коммерческих предложений, представленное на бланке организации-претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление претендента о не приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, на день подачи заявки на участие в сборе коммерческих предложений;

9.8. Претендент на участие в сборе коммерческих предложений должен представить заверенные подписью уполномоченного лица и печатью организации-претендента

- оригинал справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (Форма 4).

- оригинал справки, подтверждающей наличие у участника процедуры закупки соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения работ (Форма 5);

- оригинал справки, подтверждающей наличие у участника процедуры закупки соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения работ (Форма 6).

- копии разрешения на работу в РФ для сотрудников, не имеющих гражданства РФ или лица без гражданства РФ;

- копии справок и других медицинских форм об отсутствии заболеваний туберкулезом и вирусным гепатитом «А» у специалистов, привлекаемых для выполнения работ.

Данные документы передаются на бумажном носителе по адресу: г. Москва, ул. Гарибальди, д. 26, к. 4 подразделение СХУ АХД кабинет № 3.

Заказчик вправе осуществлять всеми доступными ему способами, поиск потенциальных Поставщиков, готовых выполнить все требования настоящего Извещения для участия в открытом сборе коммерческих предложений.

10. Требования к оформлению документов на участие в закупочной процедуре:

10.1. Участник Процедуры закупки должен составить коммерческое предложение по формам, указанным в закупочной документации (раздел 11 закупочной документации), содержащей всю необходимую информацию и сведения указанные в настоящем извещении и закупочной документации. Из текста предложения должно ясно и однозначно следовать, что его направление в адрес Предприятия является принятием всех условий Заказчика в отношении проведения Процедур и подведения итогов, а также согласием заключить договор, в случае признания предложения участника лучшим.

10.2. Документы, указанные в п. 9.7. настоящего Извещения, а также коммерческое предложение по форме, указанной в закупочной документации, подаются участниками закупки в бумажном виде Заказчику в подразделение организации закупки – СХУ АХД по адресу г. Москва, ул. Гарибальди, д. 26, к. 4 кабинет № 3

10.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие должны быть пронумерованы и сшиты, так, чтобы исключить выпадение листов.

11. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении сбора коммерческих предложений:

11.1. **официальный сайт сети Интернет, на котором размещена документация о проведении сбора коммерческих предложений: www.zakupki.gov.ru**

11.2. любой желающий может получить документацию, скачав её с указанного в п. 11.1. сайта в сети Интернет.

11.3. Учитывая короткий срок проведения закупочной процедуры, участники должны направить Заказчику документацию на участие курьером по указанному в п. 10.2. настоящего извещения адресу. Заказчик при приеме документов должен вести журнал приема заявок, в котором указывает дату, время и контактное лицо, передавшее пакет документов. При приеме пакета документов, Заказчик выдает соответствующую расписку.

11.4. Дата и время начала подачи документации на участие в закупочной процедуре:

«27» декабря 2013 г. 08 час. 30 мин. (московского времени)

11.5. Дата и время окончания подачи документации на участие в закупочной процедуре:

«15» января 2014 г. 17 час. 30 мин. (московского времени)

12. Место, дата и время рассмотрения предложений по предмету открытого сбора коммерческих предложений.

Место: г. Москва, ул. Гарибальди, д. 26, к.4 кабинет № 3.

Дата и время рассмотрения документации: не позднее: «16» января 2014 г. 12 час. 00 мин. (время московское).

13. Место, дата и время оценки предложений по предмету открытого сбора коммерческих предложений, подведения итогов открытого сбора коммерческих предложений.

Место: г. Москва, ул. Гарибальди, д. 26, к.4 кабинет № 3.

Дата и время рассмотрения документации: не позднее: «16» января 2014 г. 16 час. 00 мин. (время московское).

14. Порядок допуска участников на сбор коммерческих предложений: с даты окончания регистрации участников на сбор коммерческих предложений до даты допуска/не допуска участников Заказчик рассматривает предоставленные документы на соответствие обязательным требованиям, установленным Заказчиком. На основании результатов рассмотрения документов Заказчиком принимается решение о допуске к участию в сборе коммерческих предложений участника/ов.

15. Основания не допуска участников к сбору коммерческих предложений:

- 1) не предоставление, неполное предоставление запрашиваемой информации, либо предоставление запрашиваемых документов, не соответствующих требованиям извещения о проведении торгов;
- 2) представление участником недостоверных сведений о его соответствии установленным Заказчиком требованиям;
- 3) невыполнение требований, изложенных в п. 9 настоящего Извещения.

В случае выявления любого из указанных выше нарушений участник отстраняется от участия на любом этапе проведения сбора коммерческих предложений.

16. Сведения о предоставлении преференций: не предоставляются.

17. Победитель сбора коммерческих предложений определяется по решению закупочной комиссии как допущенный участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по сбору коммерческих предложений.

18. Обеспечение заявки для участия в сборе коммерческих предложений.

- 18.1. Участник процедуры закупки должен предоставить в составе своей заявки на участие в сборе коммерческих предложений обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре в размере, указанном в закупочной документации (в случае если документацией предусмотрено внесение обеспечения заявки на участие в сборе коммерческих предложений).
- 18.2. В качестве обеспечения заявки используются только денежные средства.
- 18.3. Обеспечение заявки должно быть зачислено по реквизитам счета Организатора размещения заказа, указанным в Информационной карте Документации, не позднее момента окончания срока подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений.

19. Проведение переторжки.

Организатор размещения заказа вправе провести процедуру переторжки, если Комиссия по размещению заказа полагает, что цены, заявленные Участниками процедуры закупки в заявках, могут быть снижены.

20. Срок заключения договора после определения победителя сбора коммерческих предложений.

Договор должен быть заключен не позднее пятнадцати дней после подписания протокола подведения итогов или признания процедуры закупки несостоявшейся на официальном сайте.

21. Условия заключения договора.

- 21.1. Если по истечении срока подачи заявок на участие в сборе коммерческих предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, сбор коммерческих предложений признается несостоявшимся. По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в сборе коммерческих предложений, если его заявка соответствует установленным требованиям.
- 21.2. Заказчик предлагает победителю сбора коммерческих предложений заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении сбора коммерческих предложений и закупочной документации, по цене, предложенной победителем торгов, и направляет победителю сбора коммерческих предложений проект договора.
- 21.3. В случае если победитель сбора коммерческих предложений в течение пяти рабочих дней не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель сбора коммерческих предложений считается уклонившимся от заключения договора.
- 21.4. В случае если победитель сбора коммерческих предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупочной процедуры, который занял второе место при подсчете количества баллов.
- 21.5. После определения Победителя закупочной процедуры, в случае если с данным поставщиком уже был заключен договор по итогам других процедур закупки, допускается заключение с Победителем дополнительного соглашения к уже имеющемуся договору, если условия дополнительного соглашения не противоречат условиям договора, приведенного в закупочной документации.

22. Обеспечение исполнения договора.

Участник, с которым по итогам проведения процедуры закупки заключается договор, в случае установления такого требования в документации процедуры закупки, должен

предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора в размере, в срок, а так же по формам, указанным в документации.

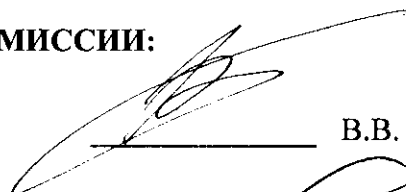
23. Отказ от проведения сбора коммерческих предложений.

Заказчик сбора коммерческих предложений вправе отказаться от его проведения в любое время вплоть до подписания договора.

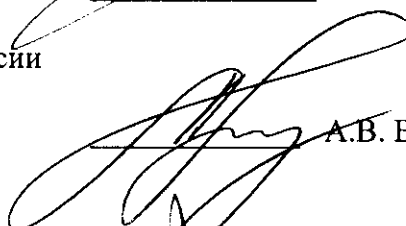
24. Проект договора, также остальные и более подробные условия сбора коммерческих предложений сформулированы в документации, являющейся неотъемлемым приложением к данному извещению.

ПОДПИСИ ЧЛЕНОВ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ:

Председатель закупочной комиссии
Генеральный директор ФГУП РСВО:


_____ В.В. Иванюк

Заместитель председателя закупочной комиссии
Заместитель Генерального директора –
финансовый директор:

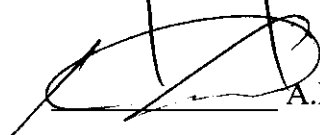

_____ А.В. Верниковский

Члены Закупочной комиссии:

Заместитель Генерального директора –
Главный инженер:


_____ В.С. Артюшин

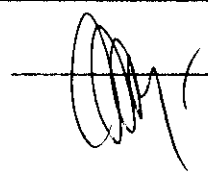
Заместитель Генерального директора –
Директор по экономической
и информационной безопасности


_____ А.М. Новиков

Заместитель Генерального директора –
Директор по режиму, имущественному
комплексу, мобилизационной готовности и ГО

_____ А.Г. Субботин

Заместитель Генерального директора:


_____ Т.Н. Кострова

ИО Директора филиала ФГУП РСВО-
Санкт-Петербург

_____ С.А.Власов

Руководитель Управления правового
Обеспечения:

_____ О.В. Макарова

Главный бухгалтер:

_____ А.В. Мелекесцева

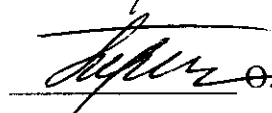
Директор Департамента информации
и корпоративных коммуникаций:

_____ Е.Б. Козлов

Руководитель планово-
финансового Управления


_____ И.Ю. Коренцова

Руководитель контрольно-ревизионного
Управления – Главный ревизор


_____ О.В. Терешина