

Извещение о проведении закупки у единственного исполнителя

1. Заказчик ПАО «МРСК Центра», находящийся по адресу: РФ, 127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, 4, являющийся Организатором закупки, настоящим извещает о проведении закупки у единственного исполнителя на оказание услуг по эксплуатации франкировальной машины для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Смоленскэнерго»).

2. Настоящее Извещение, являющееся Документацией о закупке, опубликовано на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), копия публикации на электронной торговой площадке ПАО «Россети» www.b2b-mrsk.ru (далее — Система В2В-MRSK) и на официальном сайте ПАО «МРСК Центра» www.mrsk-1.ru в разделе «Закупки».

3. Исполнителем по заключаемому Договору является ФГУП «Почта России».

4. Проведение закупки у единственного исполнителя, включая кандидатуру исполнителя, а также основные условия, заключаемого Договора предусмотрены Планом закупки на 2017 год, утвержденным решением Совета директоров ПАО «МРСК Центра» (протокол от 13.12.2016 г. № 33/16).

5. Основные условия заключаемого Договора состоят в следующем:

– Стоимость по договору: – 50 000,00 (пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек РФ без учета НДС, НДС составляет **9 000,00** (девять тысяч) рублей 00 копеек РФ, итого **59 000,00** (пятьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек РФ, с учетом НДС;

– срок оказания услуг: с момента заключения договора по 31.12.2017 года.

– условия оплаты: 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».

6. Проект заключаемого договора приведен в Приложении № 1 к настоящему Извещению.

7. Заказчик ожидает предоставления документации от ФГУП «Почта России» в срок до: 09 часов 00 минут московского времени «23» января 2017 года. Указанный срок может быть продлен Заказчиком в любой момент.

8. Требования к документации, предоставляемой исполнителем в адрес Заказчика для заключения договора и порядок ее предоставления:

8.1. Состав документации:

– сопроводительное письмо, содержащее полный перечень документов, направляемых Заказчику;

– анкета контрагента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Извещению;

– технико-коммерческое предложение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Извещению;

– копии свидетельства о государственной регистрации контрагента;

– копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

– копия устава;

– копия выписки из решения органа управления контрагента об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора) / председателя ликвидационной комиссии/ликвидатора, продлении срока его полномочий или копия решения суда о назначении (продлении срока полномочий) арбитражного управляющего или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на последнюю дату внесения изменений. Если учредителями поставщика (исполнителя, подрядчика) являются юридические лица, необходимо представить выписки из ЕГРЮЛ также и на них и т.д. вплоть до конечных учредителей – физических лиц (обязательное требование);

– копия доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента);

– копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период;

– письмо за подписью уполномоченного должностного лица контрагента об отсутствии необходимости проведения корпоративных процедур до момента подписания договора либо выписка из решения органа управления контрагента об одобрении сделки, в случае если необходимость такого

одобрения установлена действующим законодательством Российской Федерации и/или учредительными документами контрагента;

– список аффилированных лиц за подписью уполномоченного должностного лица контрагента на последнюю отчетную дату (с изменениями в списке, имевшими место на дату проведения переговоров о заключении договора);

– информация о полной цепочке собственников контрагента (юридических и физических лицах, включая конечных бенефициаров), их данных, данных руководителей, в формате Приложения № 4 к проекту Договора, с предоставлением соответствующих заверенных копий подтверждающих документов (устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из реестра акционеров - для акционерных обществ) и иных необходимых документов;

– письменное согласие собственников/бенефициаров контрагента, являющихся физическими лицами, на обработку и передачу их персональных данных (в соответствии с требованиями статьи 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») в адрес ПАО «МРСК Центра», по форме установленной Приложением № 5 к проекту Договора – если собственниками/бенефициарами контрагента являются физические лица;

– иные документы, необходимые для заключения договора.

8.2. Документация предоставляется:

– в полном соответствии с установленными п. 8.1 настоящего Извещения формами на электронный адрес Lebedev.AAL@mrsk-1.ru; в срок, определенный п. 7 настоящего Извещения.

9. Данная процедура закупки не является торгами (конкурсом или аукционом) и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор имеет право отказаться от всех полученных предложений (заявок) по любой причине или прекратить процедуру в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед контрагентом.

10. Для справок обращаться:

– по вопросам, связанным с проведением закупочной процедуры – к ответственному сотруднику: Лебедев Александр Александрович, контактный телефон: (4812) 42-95-08 или по адресу электронной почты: Lebedev.AAL@mrsk-1.ru;

Приложения:

1. Проект договора с приложениями.
2. Анкета участника.
3. Форма технико-коммерческого предложения.
4. Протокол разногласий к проекту договора.

ДОГОВОР**на предоставление услуг, связанных с эксплуатацией франкировальной машины**

г. Смоленск

«___» ____ 20__ года

Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России», именуемое в дальнейшем «Почта», в лице заместителя директора Управления федеральной почтовой связи Смоленской области – филиала ФГУП «Почта России» (далее – УФПС Смоленской области – филиал ФГУП «Почта России») Волкович Светланы Алексеевны, действующего на основании доверенности № 06 от 24.02.2016 года, и Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра», именуемое в дальнейшем «Владелец», в лице начальника управления делами - руководителя аппарата филиала ПАО «МРСК Центра» - «Смоленскэнерго» Метальниковой Натальи Николаевны, действующего на основании доверенности № Д-СМ/01/94 от 01.06.2016 г., 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 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 OPTIMAL номер номер FR 572454, установленной по адресу: г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 33.

1.2. «Оказание услуг почтовой связи осуществляется в соответствии с Правилами оказания услуг почтовой связи, утвержденными Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2014 г. № 234 (далее ПОУПС), Почтовыми Правилами и «Порядком оформления сопроводительных документов при приеме внутренних партийных почтовых отправок», утвержденным Генеральным директором ФГУП «Почта России» от 23.03.2011г. № 3.2.2-05/8-нд и введенным в действие с 23.04.2011 года (далее «Порядок...»).

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 ОПС 214000, расположенный по адресу: г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, д.6

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 денежных 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 приема корреспонденции с использованием франкировальной машины от 15.05.2006 года, утвержденным ФГУП «Почта России» (далее – Порядок) 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 Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области и направить его нотариально заверенную копию «Почте» в течение 14 календарных 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. Использовать для нанесения оттисков франкировальной машины мастику только красного цвета.

2.2.6. Сдавать отфранкированную письменную корреспонденцию для дальнейшей ее отправки, только в назначенный «Почтой» объект почтовой связи, указанный в календарном почтовом штемпеле франкировальной машины строго при списках ф.103 и ф.103-ф с указанием общего количества сдаваемой письменной корреспонденции и платы за ее пересылку.

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

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

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

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

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

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

2.2.13. 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.

2.2.14. 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.

2.2.15. В случае аннулирования или приостановления разрешения на применение франкировальной машины, выданного Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Смоленской области, «Владелец» обязан не позднее 2 (двух) календарных дней с момента аннулирования или приостановления разрешения письменно уведомить «Почту» об аннулировании разрешения или приостановлении франкирования.

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

2.2.17. 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 (Приложение № 6). Оплата стоимости знаков почтовой оплаты, наносимых франкировальной машиной осуществляется «Владельцем» путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Почты» в порядке 100% предоплаты.

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

619рублей 49 копеек (Шестьсот девятнадцать рублей 49 копеек), сверх того взимается НДС 18% 111 руб. 51 коп., 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 8 (восьмого) 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 14 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. Порядок расчетов, предусмотренный настоящим Договором, не является предоставлением Исполнителю коммерческого кредита и основанием для получения с Исполнителя законных или иных процентов, и действие статей 317,1 и 823 ГК РФ на Исполнителя в части его обязательств не распространяется.

3.8. Общая сумма по договору составляет 59 000 руб. 00 коп. (Пятьдесят девять тысяч руб.00 коп.), в том числе НДС 18% 9 000 руб. 00 коп.

4. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Клише календарного почтового штемпеля относится к именованным 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.

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 создавалась 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 Смоленской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента заключения договора и действует до 31.12.2017 года.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: 2 экземпляра для Исполнителя и 1 экземпляр для Заказчика.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. 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.

9.2. 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 выражающееся 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» 8-800-2005-888.

9.3. 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.

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

«ВЛАДЕЛЕЦ»

«ПОЧТА»

ПАО «МРСК Центра»

127018, г.Москва, 2-я Ямская ул., д.4

Филиал ПАО «МРСК Центра» -**«Смоленскэнерго»**

214019 г. Смоленск, ул. Тенишевой, д. 33

ИНН/КПП 6901067107/673102001

р/с: № 40702810623250000008

в Филиале ПАО Банк ВТБ в г.Воронеже

БИК: 042007835

к/с: № 30101810100000000835

в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Воронежской области

ОКПО/ОГРН 00107436/104900099498

в ИФНС №8 по г.Москве

ФГУП «Почта России»

131000 г. Москва, Варшавское шоссе , 37

ИНН/КПП 7724261610/997750001

УФПС Смоленской области –**филиал ФГУП «Почта России»**

214000, г. Смоленск,

ул. Октябрьской революции, д.6

ИНН/КПП 7724261610/673002001

ОГРН 1037724007276

Р/счет 40502810023250000002

Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеж

кор/с 30101810100000000835

БИК 042007835

Тел./факс: 8 4812 32-77-84/8 4812 38-64-19

Начальник управления делами –
руководитель аппарата филиала ПАО «МРСК
Центра» - «Смоленскэнерго»

_____ Н.Н. Метальникова

М.П. «_____» _____ 20__ г.

Заместитель директора УФПС Смоленской
области - филиала ФГУП «Почта России»

_____ С.А. Волкович

М.П. «_____» _____ 20__ г.

**От филиала ПАО «МРСК Центра» -
«Смоленскэнерго»**

Начальник управления делами –
руководитель аппарата

_____ Н.Н. Метальникова

М.П. «_____» _____ 20__ г

**От УФПС Смоленской области – филиал
ФГУП «Почта России»**

Заместитель директора УФПС Смоленской
области - филиала ФГУП «Почта России»

_____ С.А. Волкович

М.П. «_____» _____ 20__ г

Форма Акт приема-передачи

Приложение № 1

к Договору № 60-01-05/_____

от «01» января 2017 года

**АКТ
приема-передачи**

Мы, _____, нижеподписавшиеся
 _____, в _____ лице
 _____, действующего на _____ основании
 _____,
 с одной стороны и _____, в лице _____,
 действующего на основании _____, с другой стороны составили настоящий акт о том, что:
 _____ передал, а _____ принял
 _____ со следующими характеристиками: _____
 _____.

Передал:

Принял:

 _____/_____/_____

 _____/_____/_____

М.П.

М.П.

**От филиала ПАО «МРСК Центра» -
 «Смоленскэнерго»**

 Начальник управления делами –
 руководитель аппарата

_____ Н.Н. Метальникова

М.П. «_____» _____ 20__ г

**От УФПС Смоленской области – филиал
 ФГУП «Почта России»**

 Заместитель директора УФПС Смоленской
 области - филиала ФГУП «Почта России»

_____ С.А. Волкович

М.П. «_____» _____ 20__ г

Форма Акт сверки

Приложение № 2

к Договору № _____
от «01» января 2017 года**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) _____

**От филиала ПАО «МРСК Центра» -
«Смоленскэнерго»**
Начальник управления делами –
руководитель аппарата

**От УФПС Смоленской области – филиал
ФГУП «Почта России»**
Заместитель директора УФПС Смоленской
области - филиала ФГУП «Почта России»

_____ Н.Н. Метальникова

_____ С.А. Волкович

М.П. «_____» _____ 20__ г

М.П. «_____» _____ 20__ г

Форма Акт проверки

Приложение № 3

к Договору № _____
от «01» января 2017 года**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) _____

**От филиала ПАО «МРСК Центра» -
«Смоленскэнерго»**Начальник управления делами –
руководитель аппарата

_____ Н.Н. Метальникова

М.П. «_____» _____ 20__ г

**От УФПС Смоленской области – филиал
ФГУП «Почта России»**Заместитель директора УФПС Смоленской
области - филиала ФГУП «Почта России»

_____ С.А. Волкович

М.П. «_____» _____ 20__ г

Форма Акт сдачи-приемки оказанных услуг

Приложение № 4

к договору № _____

от «01» января 2017 года

АКТ № _____

сдачи-приемки оказанных услуг

г. _____

«__» _____ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Почта», в
(ФГУП «Почта России»/ УФПС _____ - филиал ФГУП «Почта России»)

лице _____, 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 «__» _____ 20__ г. по
«__» _____ 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 вознаграждения «Почты» в соответствии с п. 3.3 договора			
4.	Сумма расходов по изготовлению клише франкировальной машины			
5.	К перечислению по настоящему акту следует			

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

«ВЛАДЕЛЕЦ»

«ПОЧТА»

Приложение № 5

к договору № _____

от «01» января 2017 года

1. Выписка из тарифов на услуги почтовой связи, утвержденные Приказом ФГУП Почта России № 127-п от 07.04.2016 года

№№ статей	Виды отправок и услуг	Тариф (вне зависимости от категорий пользователей), руб.	
		При оплате услуг марками НДС не облагается	При оплате услуг денежными средствами и иными способами (НДС облагается)
			Без НДС

1	2	3	4	5
1.	Пересылка почтовой карточки			
1.1	Простой	14,00	14,00	16,52
1.2	Заказной	29,00	29,00	34,22
2.	Пересылка письма и бандероли			
2.1	Простого письма весом до 20 г	19,00	19,00	22,42
2.2	Заказного письма весом до 20 г	37,00	37,00	43,66
2.3	Письма с объявленной ценностью весом до 20 г	90,00	90,00	106,2
2.4	Простой бандероли весом 100 г	37,00	37,00	43,66
2.5	Заказной бандероли весом 100 г	53,00	53,00	62,54
2.6	За каждые последующие полные или неполные 20 г веса простого (ой) заказного (ой) письма (бандероли)	2,50	2,50	2,95
2.7	За каждые последующие полные или неполные 20 г веса письма с объявленной ценностью	2,50	2,50	2,95
2.8	Плата за объявленную ценность письма: за каждый полный или неполный 1 рубль оценочной стоимости	-	0,03	0,04
2.9	Бесплатно наземным транспортом пересылаются: секограммы-письменные сообщения и издания с выпуклым шрифтом для слепых, подаваемые открыто, и клише со знаками секографии, а также звуковые записи и специальная бумага, предназначенные для слепых, если они отправляются организацией для слепых или адресуются такой организации. Кроме того, во внутренних секограммах, отправляемых организацией для слепых или адресуемых ей, могут пересылаться тифлотехнические средства для слепых.			
3.	Пересылка бандеролей с объявленной ценностью			
3.1.	Наземным транспортом			
	Плата взимается согласно следующей таблице			
№ тариф. пояса	Расстояние пересылки	Размер платы за каждые полные и неполные 500 гр. веса бандероли с объявленной ценностью		
1.	До 600 км.	70,00	70,00	82,60
2.	От 601 км. до 2000 км.	75,00	75,00	88,50
3.	От 2001 км до 5000 км.	80,00	80,00	94,40
4.	От 5001 км до 8000 км.	85,00	85,00	100,3
5.	Свыше 8000 км.	100,00	100,00	118,00
3.2	Воздушным транспортом При пересылке бандеролей с объявленной ценностью по всем воздушным линиям магистрального и местного значения сверх тарифов, установленных авиапредприятиями (авиакомпаниями) за пересылку бандеролей с объявленной ценностью, взимается почтовый сбор за каждые полные или неполные 500г. веса бандероли с объявленной ценностью	85,00	85,00	100,3
3.3	За каждую перегрузку бандеролей с объявленной ценностью, взимается почтовый сбор за каждые полные или неполные 500г. веса бандероли с объявленной ценностью	28,00	28,00	33,04
3.4	Комбинированным способом Бандероли с объявленной ценностью, пересылаемые комбинированным способом, оплачиваются: за перевозку авиатранспортом – по тарифам для бандеролей с объявленной ценностью, пересылаемых воздушным транспортом; за перевозку другими видами транспорта – по тарифам для бандеролей с объявленной ценностью, пересылаемых наземным транспортом			
3.5*	Плата за объявленную ценность бандероли, пересылаемой наземным, воздушным транспортом и комбинированным способом, взимается за каждые полный или неполный 1 рубль оценочной стоимости	-	0,03	0,04
4.	Возвращение или отправление по новому адресу почтовых отправлений			
4.1	За возвращение или отправление по новому адресу заказной почтовой карточки	Плата взимается за вес по тарифу, указанному в пункте 1		
4.2	За возвращение или отправление по новому адресу заказного письма, заказной бандероли, письма с объявленной ценностью	Плата взимается за вес по тарифам, указанным в пункте 2		
4.3	За возвращение или отправление по новому адресу бандеролей с объявленной ценностью	Плата взимается за вес по тарифу, указанному в пункте 3		

1. ТАРИФЫ
на пересылку международной письменной корреспонденции
из Российской Федерации

Номер статьи	Виды отправлений и услуг	Тариф на пересылку (вне зависимости от категорий пользователей), руб.			
		без НДС*		с НДС	
		наземным транспортом	воздушным транспортом	наземным транспортом	воздушным транспортом
1	Почтовые карточки: простая заказная	31,00 121,00	35,00 125,00	36,58 142,78	41,30 147,50
2	Письма: Простое, весом: до 20 г от 21 г до 100 г от 101 г до 250 г от 251 г до 500 г от 501 г до 1000 г от 1001 г до 2000 г Заказное: плата за вес взимается как за простое письмо в зависимости от способа пересылки (наземным или воздушным транспортом) плата за заказ – независимо от веса и способа пересылки, за все отправление С объявленной ценностью: плата за вес взимается как за простое письмо в зависимости от способа пересылки (наземным или воздушным транспортом) плата за заказ – независимо от веса и способа пересылки, за все отправление ***	31,00 69,00 130,00 250,00 490,00 941,00 90,00**	35,00 89,00 175,00 323,00 636,00 1 261,00 90,00	36,58 81,42 153,40 295,00 578,20 1 110,38 106,20** 129,80**	41,30 105,02 206,50 381,14 750,48 1 487,98 106,20 129,80
	плата за объявление ценности – за каждый полный или неполный рубль оценочной стоимости***			0,04	0,04

Номер статьи	Виды отправлений и услуг	Тариф на пересылку (вне зависимости от категорий пользователей), руб.			
		без НДС*		с НДС	
		наземным транспортом	воздушным транспортом	наземным транспортом	воздушным транспортом
3	Бандероли:				
	простая, весом:				
	до 20 г	31,00	35,00	36,58	41,30
	от 21 г до 100 г	69,00	89,00	81,42	105,02
	от 101 г до 250 г	130,00	175,00	153,40	206,50
	от 251 г до 500 г	250,00	323,00	295,00	381,14
	от 501 г до 1000 г	490,00	636,00	578,20	750,48
от 1001 г до 2000 г	941,00	1 261,00	1 110,38	1 487,98	
за каждые последующие полные и неполные 1000 г	466,00	626,00	549,88	738,68	
	заказная:				
	плата за вес взимается как за простую бандероль в зависимости от способа пересылки (наземным или воздушным транспортом)				
	плата за заказ – независимо от веса и способа пересылки, за все отправление	90,00**	90,00	106,20**	106,20
4	Специальные мешки «М»:				
	весом до 5 кг:				
	сбор за мешок «М» независимо от веса	230,00	230,00	271,40	271,40
	плата за вес взимается за каждый полный или неполный кг	149,00	299,00	175,82	352,82
весом свыше 5 кг:					
плата за вес взимается за каждый полный или неполный кг	195,00	345,00	230,10	407,10	
	плата за заказ взимается за весь мешок	125,00	125,00	147,50	147,50

* При подтверждении оплаты услуг почтовыми марками НДС не взимается.

** К пересылке наземным транспортом допускается прием заказных отправлений (почтовых карточек, писем, бандеролей) и писем с объявленной ценностью **назначением в Республику Беларусь**. В другие страны пересылка наземным транспортом заказных отправлений (почтовых карточек, писем, бандеролей) и писем с объявленной ценностью не допускается (Статья 15 Всемирной почтовой конвенции (Доха, 2012)).

*** Для данного вида услуг оплата почтовыми марками не допускается.

Примечание:

1 СПЗ равен 83,57 руб.

2. АВИАСБОР

на пересылку международных секограмм воздушным транспортом*

Номер статьи	Виды отправлений и услуг	Тариф (вне зависимости от категорий пользователей), руб.	
		без НДС**	с НДС
5	Секограммы:		
	до 20 г	5,00	5,90
	от 21 г до 100 г	24,00	28,32
	от 100 г до 250 г	60,00	70,80
	от 251 г до 500 г	120,00	141,60
	от 501 г до 1000 г	240,00	283,20
	от 1001 г до 1500 г	340,00	401,20
	от 1501 г до 2000 г	450,00	531,00
	за каждые последующие полные и неполные 1000 г	240,00	283,20

* За пересылку секограмм (отправлений для слепых) взимается только авиасбор. Плата за вес, заказ, уведомление о получении регистрируемого почтового отправления, за почтовое отправление, доставляемое нарочным в стране назначения, а также за наведение справок не взимается. **К пересылке наземным транспортом допускается прием заказных секограмм назначением в Республику Беларусь (бесплатно).**

** При подтверждении оплаты услуг почтовыми марками НДС не взимается.

3. ТАРИФЫ

на особые услуги

Номер статьи	Вид особой услуги	Размер оплаты без учета НДС, руб.	Размер оплаты с учетом НДС, руб.
	При приеме почтового отправления:		
1	За уведомление о получении регистрируемого почтового отправления	82,00	96,76
2	За почтовое отправление, доставляемое нарочным в стране назначения*	136,00	160,48
3	За вручение заказного отправления в собственные руки адресату в стране назначения*	13,00	15,34
4	За предъявление на таможенный досмотр письменной корреспонденции, на которую наложены таможенные сборы и/или пошлины, за каждое отправление**		110,00
5	За заявление, поданное отправителем, о возврате, изменении или исправлении адреса почтового отправления**		129,00

Номер статьи	Вид особой услуги	Размер оплаты без учета НДС, руб.	Размер оплаты с учетом НДС, руб.
	При пересылке заявления по каналам электросвязи или авиапочтой к указанному тарифу прибавляется стоимость телеграммы по фактическому количеству в ней слов или дополнительная плата, взимаемая за пересылку воздушным транспортом письма весом 20 грамм		
	При вручении почтового отправления:		
б	За предъявление на таможенный досмотр письменной корреспонденции, на которую наложены таможенные сборы и/или пошлины, за каждое отправление**		110,00

* См. Руководство по приему международных почтовых отправлений. Электронная версия от 20.07.2012 с внесенными изменениями.

** Для данного вида услуг оплата почтовыми марками не допускается.

Примечание:

1. Тарифы на дополнительные услуги по упаковке, хранению международных почтовых отправлений письменной корреспонденции, за исключением мелких пакетов, заполнению бланков сопроводительной почтовой документации и другие подобные услуги устанавливаются на договорной основе.

2. Тарифы включают сумму НДС для всех категорий пользователей в размере, определяемом законодательством Российской Федерации. При подтверждении оплаты услуг почтовыми марками НДС не взимается.

3. 1 СПЗ равен 83,57 руб.

4. ПЛАТА ЗА ВОЗВРАТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ПИСЬМЕННОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ МЕЛКИХ ПАКЕТОВ)

4.1. Плата за возврат отправлений международной регистрируемой письменной корреспонденции взимается в соответствии со статьями 34, 35 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234.

Размер платы за возврат определяется в соответствии со следующими статьями раздела 1 настоящего приложения:

- ст. 1 – для почтовых карточек;
- ст. 2 – для писем;
- ст. 3 – для бандеролей;
- ст. 4 – для специальных мешков «М».

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения о Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
3.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершеного периода)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
5.	ОКПО	
6.	ОКВЭД	
7.	ИНН/КПП Участника	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства	
14.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
15.	Факс Участника (с указанием кода города)	
16.	Адрес электронной почты Участника	
17.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
19.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
20.	Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является особая экономическая зона	(если да, то укажите наименование особой экономической зоны)

№ п/п	Наименование	Сведения о Участнике
21.	Местом регистрации (местом налогового резидентства) Участника является оффшорная зона	(если да, то укажите наименование оффшорной зоны)
22.	Участник имеет постоянное представительство в оффшорной зоне	(если да, то укажите наименование оффшорной зоны)
23.	Участник применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД)	(нет/указать какой)
24.	Участник освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0% (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ)	(нет/указать что именно)

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

ТЕХНИКО-KOMMЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Наименование и адрес Участника: _____

1. Техническое предложение.**Инструкции по заполнению п.1 «Техническое предложение»:**

1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.
2. В техническом предложении контрагентом описываются все позиции технического предложения с учетом предлагаемых условий Договора.
3. Техническое предложение на оказание услуг будет служить основой для подготовки соответствующего приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Контрагента на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

2. Коммерческое предложение.

№ п/п	Статья расходов	Стоимость, рублей			Примечания
		без учета НДС	НДС (ставка налога _____%)	с учетом НДС	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО, руб.	цифрами	00,0	00,0	00,0	
	прописью	Ноль рублей, ноль копеек	Ноль рублей, ноль копеек	Ноль рублей, ноль копеек	

Инструкции по заполнению п.2 «Коммерческое предложение»:

1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.
2. В таблице приводятся, постатейная расшифровка стоимости работ/услуг. Стоимость каждой из статей указывается без учета НДС, соответственно, без НДС, НДС, с указанием в наименовании графы ставки размера налога, с учетом НДС. В строках «ИТОГО» общая стоимость указывается цифрами и прописью.

3. График услуг.

Начало оказания услуг: «__» _____ года.

Окончание оказания услуг: «__» _____ года.

№ п/п	Наименование этапа	График, в неделях с момента подписания Договора								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.										
2.										
3.										
...										

Инструкции по заполнению п.3 «График услуг»:

1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.
2. В Графике приводятся расчетные сроки услуг в рамках Договора.
3. Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		...	7	8	9	10	11	12	13	...
...										
3.	Услуга 3									
3.1.	Услуга 3.1									
3.2.	Услуга 3.2									
...										

4. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
5. График будет служить основой для подготовки соответствующего приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Контрагента на подготовку Договора данный График оказания услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

4. График оплаты.

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике услуг	Срок платежа	Сумма платежа, рублей	
				без НДС	с НДС
1.					
...					
ИТОГО общая сумма, руб.	цифрами	х	х	00,0	00,0
	прописью	х	х	Ноль рублей, ноль копеек	Ноль рублей, ноль копеек

(подпись уполномоченного представителя контрагента)

(расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента)

М.П.

Приложение № 4
к Извещению о закупке

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел Ошибка! Источник ссылки не найден.)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел Ошибка! Источник ссылки не найден.)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1.1.1 Инструкции по заполнению

- 1.1.1.1 Участник указывает дату и номер заявки в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).
- 1.1.1.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.1.1.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 1.1.1.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своей Заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора, но отклонение которых Организатором не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
- 1.1.1.5 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации и Заявке Победителя.
- 1.1.1.6 В любом случае Участник должен иметь в виду что:
- 1.1.1.6.1 если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора, такая Заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
- 1.1.1.6.2 в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий к подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

