«УТВЕРЖДАЮ»:

Генеральный директор

Акционерного общества

«Пермская пригородная компания»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С. А. Канцур /

«14» июня 2019 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ СРЕДИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА**

**на право заключения договора, на поставку БПУ "OLIexPR-50".**

**2019 год**

**Извещение (информационная карта) о проведении запроса котировок в электронной форме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ПОЛЕ** | **ЗНАЧЕНИЕ** |
|  | **Форма и способ процедуры закупки** | Запрос котировок в электронной форме среди субъектов малого и среднего бизнеса |
|  | **Заказчик** | Акционерное общество «Пермская пригородная компания»  Место нахождения/почтовый адрес: 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 66  Контактное лицо: Казымова Лариса Валентиновна  телефон: +7 952-328-65-65  E-mail: [kazymova\_lv@prigorod.perm.ru](mailto:kazymova_lv@prigorod.perm.ru) |
|  | **Предмет договора** | поставка БПУ "OLIexPR-50" |
|  | **Требования к закупаемым товарам** | Согласно Техническому заданию (раздел 7 Документации по запросу котировок). |
|  | **Срок поставки, выполнения работ** | **10.07.2019 г. – 31.12.2019 г.** |
|  | **Место поставки, выполнения работ** | 614068, Пермский край, г. Пермь, ул. Петропавловская, д. 66. |
|  | **Начальная (максимальная) цена договора** | **172 200 (Сто семьдесят две тысячи двести) рублей, в том числе НДС 28 700 руб.** (143 500 руб. без НДС)  Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору и установлена с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством РФ. |
|  | **Сведения о порядке проведения и определении победителя запроса котировок** | Запрос котировок проводится на электронной торговой площадке (ЭТП) в сети «Интернет» по адресу: [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) в порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями Документации по запросу котировок.  Для участия в запросе котировок необходимо быть аккредитованным на указанной ЭТП в соответствии с правилами данной ЭТП.  Победителем запроса котировок признается допущенный участник запроса котировок, предложивший меньшую цену договора, при условии соответствия его заявки требованиям документации по запросу котировок. |
|  | **Место и порядок предоставления документации по запросу котировок** | Документация по запросу котировок находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего Извещения и Документации по запросу котировок:   1. на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru); 2. на ЭТП в сети «Интернет» по адресу: [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) |
|  | **Сведения о возможности внесения изменений в извещение и документацию о проведении запроса котировок** | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведение запроса котировок в срок не позднее **25 июня 2019 года** |
|  | **Дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, место и порядок их подачи участниками** | Заявки на участие в запросе котировок предоставляются на ЭТП по адресу: [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) начиная с даты размещения настоящего Извещения и Документации по запросу котировок на официальном сайте и на ЭТП, в порядке и в соответствии с регламентом работы данной ЭТП, в срок не позднее **08:00 (время московское) 28 июня 2019 года.** |
|  | **Место и дата открытия доступа к поданным заявкам на участие в запросе котировок** | ЭТП в сети «Интернет» по адресу [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru)  **08:00 (время московское) 28 июня 2019 года.** |
|  | **Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и подведения итогов запроса котировок** | Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок, подведение итогов запроса котировок состоится **01 июля 2019 года.** |
|  | **Сведения о необходимости предоставления обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки** | Не требуется |
|  | **Критерии оценки заявок на участие в запросе котировок, их содержание и значимость** | Согласно конкурсной документации |
|  | **Срок заключения договора после определения победителя запроса котировок** | Не ранее 10 (десяти), но не позднее 15 (пятнадцати) дней после размещения протокола подведения итогов запроса котировок. |
|  | **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления** | Не требуется. |
|  | **Сведения о возможности проведения переговоров/переторжки** | Не предусмотрено. |
|  | **Информация о минимальном сроке действия заявки на участие в запросе котировок** | Подаваемая заявка на участие в запросе котировок должна иметь правовой статус оферты и действовать в течение тридцати календарных дней. |

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1.1. Запрос котировок проводится в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО Пермская пригородная компания (*АО ППК*), утвержденным решением совета директоров АО «Пермская пригородная компания» (протокол от «30» апреля 2015 г. № 68), Регламентом работы электронной площадки [rts-tender.ru](http://www.otc.ru) в процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг,другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Процедура запроса котировок не является конкурсом либо аукционом, и поэтому не накладывает на АО «ППК» соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

1.3. В настоящем Запросе котировок может принять участие любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, прошедшее аккредитацию в порядке, установленном Регламентом работы электронной площадки [rts-tender.ru](http://www.otc.ru) в процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг и своевременно подавшее надлежащим образом оформленное Предложение по предмету Запроса котировок (далее по тексту – Предложение) и документы согласно размещенным на сайте [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru)извещению и закупочной документации.

1.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об отказе в ЕИС и на сайте [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru)*.*

1.6. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее трех дней.

1.7. Комиссия в течение трех дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

1.8. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший лучшие условия исполнения договора.

1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

1.10. Заказчик вправе установить требование о предоставлении обеспечения заявки для участия в запросе котировок. Требования к размеру и форме предоставления обеспечения заявки указаны в Информационной карте.

1.11. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

При наличии прямого указания в документации обеспечение обязательств, связанных с исполнением договора, может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса.

1.12**.** После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, но до переторжки (если такая предусмотрена) заказчик (лица, уполномоченные ими) может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса котировок (включая условия договора) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:

1.12.1. переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

1.12.2. возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.

* + 1. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются документально, документ подписывается.
    2. При необходимости после завершения переговоров заказчик вправе запросить у всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.
    3. При получении заявки, содержащей отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник исключается из числа участников процедуры.
    4. При получении окончательной заявки заказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.
    5. Заказчик при оценке котировок учитывает только критерии, указанные в запросе котировок.

1.13. Заказчик вправе после получения окончательных котировок провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в извещении о проведении запроса котировок.

Порядок и процедура проведения переторжки установлена Положением о закупках.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ ЗАКУПКИ**

2.1 К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1. соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых не превышает 50 процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ   
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

**3. ФОРМА И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

3.1. В случае если при подготовке заявки на участие в запросе котировок Участнику закупки будут необходимы разъяснения положений настоящей закупочной документации, Участник закупки вправе подать запрос на разъяснение положений закупочной документации.

3.3. Запрос на разъяснение положений закупочной документации подается на сайте [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) в конкретной процедуре закупки и подписывается ЭЦП.

3.4. Разъяснения положений закупочной документации доступны для просмотра в открытой части электронной площадки [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) без указания наименования отправителя запроса.

3.5. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

3.6. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе и на сайте оператора электронной площадки, без указания источника поступления запроса.

**4.** **ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ, СОДЕРЖАНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

**4.1. Форма заявки на участие в Запросе котировок**

4.1.1. Для участия в Запросе котировок Участник закупки должен подготовить заявки на участие в Запросе котировок в соответствии с положениями настоящего раздела по формам, предусмотренным в разделе 8 настоящей закупочной документации. Все формы, представляемые Участником закупки, должны быть заполнены по всем пунктам.

**4.2. Требования к оформлению Заявки на участие в Запросе котировок**

4.2.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в Запросе котировок. Заказчик не несет ответственности или обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается процесс проведения Запроса котировок.

4.2.2. Заявка на участие в Запросе котировок, все документы, входящие в состав заявки, должны быть составлены на русском языке. В случае необходимости предоставления документов, составленных на иностранном языке, к таким документам должен прилагаться точный перевод на русский язык, заверенный в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

4.2.3. При описании условий и котировок Участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Описание предлагаемых Участником закупки товаров, работ, услуг производится в соответствии с требованиями, установленными настоящей закупочной документацией*.*

4.2.4. Сведения, которые содержатся в заявке Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

4.2.5. Участники закупки формируют заявку на участие в Запросе котировок в форме электронного документа в соответствии с требованиями электронной торговой площадки.

4.2.6. Заявка на участие в Запросе котировок должна содержать документы и сведения, указанные в п. 4.3 настоящей закупочной документации.

4.2.7. Заявка на участие в Запросе котировок в электронной форме направляются оператору электронной площадки ([http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru)) в форме электронных копий документов, подписанных с помощью ЭЦП.

4.2.8. При подаче заявки на участие в Запросе котировок в электронной форме оператор электронной торговой площадки осуществляет проверку достаточности денежных средств, учитываемых на субсчете свободных средств виртуального счета Участника закупки, для обеспечения в соответствии с условиями Соглашения о гарантийном обеспечении обязательства по оплате услуг оператора электронной торговой площадки, а также обязательства по подписанию договора по итогам закупки.

При достаточности денежных средств – заявка считается поданной, в противном случае – нет.

4.2.9. Участник закупки имеет возможность изменить (отозвать) поданную до наступления времени окончания подачи заявок.

После отзыва заявки Участник закупки имеет возможность повторно сформировать и подать заявку до наступления времени окончания подачи заявок

**4.3. Требования к содержанию и составу Заявки на участие в запросе котировок:**

4.3.1. Участник закупки должен подготовить заявку, включающую:

1. Заявку на участие в запросе котировок (форма №2 раздела №8).

2. Анкету Участника закупки (форма №3 раздела №8).

3. Коммерческое предложение (форма №5 раздела №8).

4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки:

- копия решения о назначении или об избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо (руководитель) обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности.

- в случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, также предоставляется доверенность на осуществление действий от имени Участника, заверенная печатью Участника и подписанную руководителем Участника или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Участника, Предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

5. Копии учредительных документов Участника (для юридических лиц), копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц).

6. Полученную не ранее 30 дней до дня размещения извещения на сайте [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru)о проведении Запроса котировок оригинал или копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

7. Иностранные Участники закупки предоставляют надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за три месяца до дня размещения на сайте [http://rts-tender.ru](http://www.otc.ru) извещения о проведении Запроса котировок.

8. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в Запросе котировок для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник Запроса котировок обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Запроса котировок представить вышеуказанное решение до момента заключения Договора.

В случае, если для данного Участника оказание услуг, являющиеся предметом Договора, не являются крупной сделкой, Участник закупки представляет соответствующее письмо.

9. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 2 настоящей закупочной документации:

1) Справка о соответствии Участника закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией (форма 4 раздела 8)

**5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

5.1. Оценка заявок осуществляется на основании финансово-коммерческого предложения, иных документов, представленных в подтверждение соответствия требованиям технического задания.

5.2. Победителем запроса котировок признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора (цену договора). При одинаковой цене договора предпочтение отдается заявке, которая поступила ранее других, содержащих аналогичные условия.

**6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Договор должен быть заключен в срок, предусмотренный ***Информационной картой*** закупочной документации.

6.2. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора с Участником запроса котировок, не возмещая участнику понесенные им расходы в связи с участием в закупке.

6.3. В случае отказа, либо уклонения Победителя Запроса котировок от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных таким отказом или уклонением, либо заключить договор с Участником запроса котировок, занявшим при проведении Запроса котировок второе место. При этом заключение Договора для указанного Участника запроса котировок является обязательным. В случае отказа или уклонения указанного Участника запроса котировок от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных таким отказом или уклонением, либо заключить Договор на выполнение работ с Единственным поставщиком.

**приложение № 1**

**к информационной карте запроса котировок**

**7. Техническое задание**

**(Требования к предмету закупки)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Конфигурация | Технические требования |
| 1 | Билетопечатающее устройство системы «Экспресс-3» | БПУ должно обеспечивать печать отдельных бланков (формуляров) размером ширина 80-210 мм, высота 80-297 мм с автоматической загрузкой бланка в зону печати, не допускающей печать с перекосом. |
| 2 | Устройство считывания штрихового кода | Должно обеспечивать чтение штрихового кода, принятого в системе «Экспресс-3» |
| 3 | Специализированное ПО | ПО должно обеспечивать работу билетопечатающего устройства в комплекте терминального оборудования системы «Экспресс-3» |

1. Билетопечатающее устройство (БПУ) предназначено для использования в составе терминального оборудования системы «Экспресс-3» и должно обеспечивать печать:

* бланков проездных документов (во внутреннем и международном сообщениях);
* бланков перевозочных документов;
* бланков вспомогательных документов (квитанций) при выполнении операций возврата и гашения во внутреннем и международном сообщениях;
* бланков отчетных финансовых документов;
* различного рода справок и ведомостей.

1. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать возможность его использования в комплекте со всеми типами создаваемого терминального оборудования, независимо от разработчика и изготовителя этого оборудования.
2. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать работу, как с однослойными бланками, так и с многослойными бланками (3 слоя), имеющими штриховой код. Используемая при этом бумага имеет плотность: 100–120г/м2 (1-ый слой); 60г/м2 (2-ой слой) и 56 г/м2 (3-ий слой).
3. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать работу со штриховым кодом типа «39».
4. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать считывание штрихового кода при наличии следующих параметров штрихового кода, нанесенного на бланки:

* ширина штриха – не менее 0,25 мм;
* высота штриха 4 мм;
* высота штрихового кода с учетом арабских цифр, нанесенных под штриховым кодом, - 7 мм: 4 мм – высота штрих кода, 1 мм – промежуток, 2 мм – высота арабских цифр.

1. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать поиск и считывание штрихового кода, нанесенного на бланки типографским способом в следующих координатах:

* начало размещения кода на расстоянии 11 мм от левого края бланка;
* конец размещения кода на расстоянии 81-86 мм от левого края бланка;
* расстояние верхней границы кода до нижнего края бланка не более 9 мм.

1. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать печать штрихового кода в любом месте бланка, определяемого координатами, заданными в параметрах команды, поступающей от терминала. При этом:

ширина штриха должна составлять не более 0,3 мм;

* высота штриха – 4 мм;
* высота штрихового кода с учетом арабских цифр, нанесенных под штриховым кодом – 7 мм:
* 4 мм – высота штрих кода;
* 1 мм – промежуток;
* 2 мм – высота арабских цифр.

1. Билетопечатающее устройство должно контролировать правильность установки формуляра по горизонтали и по вертикали по левому краю формуляра. Допуск на его установку не должен превышать 1 мм по вертикали и по горизонтали при ширине формуляра 193 мм. При неверной установке формуляра (перекосе, сдвиге относительно левого края) печатающее устройство должно сигнализировать об этом оператору выбросом формуляра и снятием готовности. Печать на неверно установленном бланке не допускается.
2. Билетопечатающее устройство должно контролировать наличие в нем формуляра и в случае отсутствия его должно обеспечить снятие готовности на соответствующей шине интерфейса и блокировку вывода информации на печать. Потеря информации при восстановлении готовности печатающего устройства не допускается.
3. Билетопечатающее устройство должно обеспечивать печать информации, поступающей в его интерфейс в шестнадцатеричном виде при установке соответствующего режима работы.
4. Билетопечатающее устройство должно иметь клавишу для вывода формуляра из зоны печати вручную. Действие этой клавиши должно игнорироваться во время печати.
5. Конфигурация печатаемых символов должна отличаться от существующей в стандартных печатающих устройствах. В составе набора символов должен иметься специальный символ, характерный для системы резервирования. «Экспресс-3». Код спецсимвола h’23’.
6. Для обеспечения оптимального графитажа и простоты обслуживания печатающее устройство должно быть снабжено кассетной красящей лентой черного цвета.
7. Не допускается использование красящей ленты на хлопчатобумажной основе.
8. Срок службы красящей ленты должен составлять не менее 4 млн. отпечатанных нормальным шрифтом (с шагом 2.54 мм) символов.
9. При замене кассеты с красящей лентой должна быть исключена необходимость съема каких-либо деталей и использования вспомогательного инструмента.
10. Билетопечатающее устройство должно иметь возможность настройки его работы на различную толщину бумаги с учетом использования многослойных бланков. Количество слоев не более 5.
11. Билетопечатающее устройство должно быть рассчитано на круглосуточную работу, т.е. 23 часа работы и один час профилактики, при соблюдении требований по управлению и при техническом обслуживании в соответствии с эксплуатационной документацией.
12. Наработка на отказ ПУ должна быть не хуже 16 млн. обработанных кодовых комбинаций, при коэффициенте технического использования 0,98.
13. Наработка на сбой должна быть не более, чем 1 сбой на 2 млн. обработанных кодовых комбинаций.
14. Среднее время устранения одного отказа должно быть не более 0,5 часа.
15. Срок службы БПУ должен быть не менее 10 лет. При этом допускается замена узлов, имеющих срок службы менее 10 лет.
16. Условия эксплуатации БПУ:

* температура окружающей среды +5 – (+40° С);
* относительная влажность 40 – 95% при температуре 30°С;
* атмосферное давление 84 кПа – 107 кПа;
* запыленность среды до 0,2 мГ/м3;
* питающее напряжение 220 В+10% – 15%;
* частота питающего напряжения 50 ± 1 Гц;
* габариты устройства дополнительно согласовываются с заказчиком;
* вес ПУ должен быть не более 10 кг;
* потребляемая мощность не более 100 Вт;
* сетевой кабель должен быть съемным;
* печатающее устройство должно иметь индикацию наличия питающего напряжения и вторичных источников питания;
* Требования к уровню шума: – коррелированный уровень звуковой мощности не должен превышать 60 ДБА. Уровень звуковой мощности измеряется на расстоянии 1 м;
* конструкция печатающего устройства должна исключать возможность попадания посторонних предметов в устройство;
* устройство должно быть полностью безопасно для работающего с ним оператора.

1. Требования к органам управления и индикации билетопечатающего устройства:

* билетопечатающее устройство должно иметь сетевой выключатель;
* билетопечатающее устройство должно иметь индикатор готовности к работе **ON**;
* билетопечатающее устройство должно иметь клавишу выброса бланка вручную, которая не должна функционировать во время печати.

**Раздел 8**

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК И ИНСТРУКЦИИ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**Форма № 1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

***представляемых для участия в Запросе котировок на право заключения Договора* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.Настоящим *[указать наименование (фамилию, имя, отчество для физического лица) Участника закупки]* подтверждает, что для участия в Запросе котировок на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет закупки) для нужд (*указывается наименование заказчика*) нами направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** | **Номера страниц** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]*

**Форма № 2: «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК»**

На бланке организации *[для юридических лиц]*

Генеральному директору

Дата, исх. номер

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

***на право заключения Договора на* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

Изучив извещение о проведении Запроса котировок и закупочную документацию, направляет настоящую заявку с приложением необходимых документов для участия в Запросе котировок.

Мы обязуемся в случае признания нас закупочной комиссией победителем Запроса котировок, при условии получения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проекта Договора, составленного путем включения условий исполнения Договора, предложенных нами в настоящем Предложении, в проект Договора, прилагаемый к закупочной документации, предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подписанный Договор в срок, не позднее « » 20 года.

Мы обязуемся, в случае заключения с нами Договора, поставить товар, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с требованиями и условиями Договора.

Мы предлагаем заключить Договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание предлагаемой продукции, работ, услуг с указанием номера лота)

на условиях и в соответствии с техническим заданием Закупочной документации, на общую сумму:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора без учета НДС, руб. **\*** | *Указать цифрами и прописью* |
| 2 | Сумма НДС, руб. | *Указать цифрами и прописью* |
| 3 | Цена договора с учетом НДС, руб. | *Указать цифрами и прописью* |

\* *Для участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по строке 1, строка 2,3 не заполняется.*

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года .

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

Правомочно заключать договор, не находится в реестре недобросовестных поставщиков, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_ % балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Мы гарантируем достоверность представленной информации.

К настоящей заявке прилагаются документы согласно прилагаемой описи документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]*

**Инструкция по заполнению формы:**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник закупки должен указать стоимость продукции цифрами и прописью, в рублях. Цену следует указывать в формате ХХ,ХХ рублей, например: «12,89 рублей. (Двенадцать рублей) 89 копеек».
4. Участник закупки должен указать срок действия заявки.
5. Письмо о подаче заявки должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью.

**Форма № 3 «АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные об Участнике закупки** |
| **1.** | **Наименование Участника закупки (юридического лица), фамилия, имя, отчество и паспортные данные Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)** | *[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе полное наименование с указанием организационно-правовой формы].*  *[Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе фамилию, имя, отчество и паспортные данные].* |
| **2.** | **Место нахождения Участника закупки (юридического лица), место жительство Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)** | *[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе место нахождения в соответствии с учредительными документами (устав, положение и т.п.), в т. ч. муниципальный район].*  *[Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе местожительство в соответствии с паспортом].* |
| **3.** | **Почтовый адрес** | *[В данном разделе Участник закупки указывает почтовый адрес и индекс, в т. ч. муниципальный район, по которым Заказчик сможет осуществить почтовую связь с Участником закупки].* |
| **4.** | **Контактное лицо** | *[В данном разделе Участник закупки указывает данные лица, с которым Заказчик сможет связаться в процессе подготовки Договора, в т.ч.: ФИО, занимаемая должность, номер контактного телефона, e-mail].* |
| **5.** | **ИНН/КПП/ОГРН/ОКПО/телефон/электронная почта/дата постановки на учет** | *[В данном разделе Участник закупки указывает ИНН в соответствии с регистрационными документами].* |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]***

**Форма № 4 «СПРАВКА О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ»**

**СПРАВКА**

Настоящей справкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

- правомочно заключать договор;

- не находится в процессе ликвидации;

- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает \_\_\_\_\_\_ % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствуют сведения об организацией в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) *(подпись)*

**Форма № 5 «КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Технические характеристики | Количество, шт. | Цена, руб. | Стоимость, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ**

**ДОГОВОР №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с одной стороны, и АО «Пермская пригородная компания» в лице генерального директора Канцура Сергея Александровича**,** действующего на основании устава общества, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

* 1. Покупатель поручает, а Поставщик принимает на себя обязательства по поставке следующего оборудования: БПУ «OLIexPR-50» на базе принтера PR-2plus, в количестве двух штук.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1 Общая стоимость оборудования с учетом стоимости доставки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2 Оплата должна быть произведена Покупателем в Российских рублях в два этапа:

* Предоплата 50% стоимости оборудования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 20% на основании счета выставленного Поставщиком;
* Оплата оставшейся стоимости в размере 50% в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая НДС 20%, должна быть произведена не позднее 10-ти дней с момента поставки оборудования и подписания товаросопроводительных документов обеими сторонами.

Цена договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с исполнением обязательств по договору и установлена с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных законодательством РФ, в том числе доставка до адреса получателя.

**3. СРОК ДЕЙСТВИЯ.**

3.1 Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и прекращает свое действие по выполнению сторонами взаимных обязательств.

**4. ОБЯЗАННОСТИ ПОСТАВЩИКА.**

4.1 Поставщик обязуется отправить оборудование по адресу Покупателя: 614068, г. Пермь, ул. Петропавловская, 66, в течение 5-ти (пяти) рабочих дней с момента поступления предоплаты на расчетный счет.

4.2 Поставщик обеспечивает гарантийное обслуживание поставленного оборудования в течение 12-ти месяцев с момента поставки. Претензии по гарантии принимаются только при условии соблюдения правил эксплуатации БПУ, в том числе использования только оригинальных картриджей.

4.3. Поставщик обязуется передать Покупателю Товар свободным от прав третьих лиц.

* 1. Поставщик обязуется устранять за свой счет недостатки и своевременно заменять Товар ненадлежащего качества.
  2. Поставщиком оформляются накладные и счета-фактуры на Товар. Поставщик обязан при поставке Товара предоставлять Покупателю счета-фактуры, а также при передаче Товара передавать Покупателю вместе с Товаром сопроводительную документацию, в том числе документацию о качестве Товара.
  3. Подтверждением принятия Товара Покупателем является товарно-транспортная накладная на Товар, подписанная представителем Поставщика и представителем Покупателя или указанным Покупателем лицом. Датой поставки Товара Покупателю будет считаться дата передачи Товара представителю Покупателя или указанному Покупателем лицу.
  4. Представить Покупателю информацию об изменениях в составе владельцев Поставщика, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Поставщика не позднее чем через 5 календарных дней после таких изменений. В случае непредставления указанной информации, Покупатель имеет право расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке.

**5. ОБЯЗАННОСТИ ПОКУПАТЕЛЯ.**

5.1 Покупатель обязан осуществлять эксплуатацию оборудования в точном соответствии с инструкцией по технической эксплуатации.

5.2 Обеспечивать доставку оборудования, либо неисправного блока на территорию Поставщика для проведения ремонтных работ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору Поставщик и Покупатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. При нарушении сроков поставки Товара Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплатить Покупателю пени в размере 0,1% от стоимости недопоставленного в срок Товара за каждый день просрочки, но не более 7% от указанной суммы.

**7. ФОРС-МАЖОР.**

7.1. При наступлении обстоятельств невозможности полного или частичного исполнения любой из сторон обязательств по настоящему договору, а именно: пожара, стихийных бедствий, блокады, или других независящих от сторон обстоятельств, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течении которого будут действовать такие обстоятельства и их последствия. Если эти обстоятельства и их последствия будут продолжаться более трех месяцев, то стороны будут иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по данному Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой стороной возможных убытков. Сторона, для которой создались обстоятельства, препятствующие исполнению обязательств по Договору, должна немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении данных обстоятельств.

**8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. При исполнении своих обязательств по настоящему 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 для достижения иных неправомерных целей. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

8.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом 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 пункта 1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками. Каналы уведомления Заказчика о нарушениях каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела: (342) 230-46-24, официальный сайт www.ppk59.ru (для заполнения специальной формы). Каналы уведомления Исполнителя о нарушениях каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела: телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; сайт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 1 настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 20 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

8.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 1 настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

8.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 1 настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 2 настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

1. **ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И ПЕРЕХОД РИСКА СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ ТОВАРА.**
   1. Обязательства Поставщика считаются исполненными перед Покупателем с момента передачи Товара Покупателю и подписания соответствующей товарно-транспортной накладной Сторонами.
   2. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара, переходит на Покупателя с момента приемки Товара.
   3. Право собственности Товара переходит от Поставщика к Покупателю с момента передачи Товара Покупателю и подписания товарно-транспортной накладной Сторонами.
2. **КАЧЕСТВО И УПАКОВКА ТОВАРА.**
   1. Качество Товара должно соответствовать требованиям государственных стандартов на соответствующий вид Товара, условиям настоящего Договора. На Товар должны иметься сертификаты соответствия, сертификаты качества и другие документы, подтверждающие качество Товара.
   2. В случае установления Покупателем несоответствия качества Товара до подписания товарно-транспортных накладных Поставщик обязан немедленно устранить недостатки и заменить Товар ненадлежащего качества.
   3. В случае обнаружения скрытых недостатков Товара, при вскрытии тары (упаковки), по количеству, ассортименту или качеству, Покупатель обязан письменно известить Поставщика об обнаруженных недостатках в течение 3 (трех) календарных дней с момента обнаружения недостатков, но не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента передачи Товара. При получении такого извещения Поставщик обязан направить своего уполномоченного представителя (имеющего соответствующую доверенность на право составления и подписания соответствующего Акта) для составления Акта в течение 2-х рабочих дней, не считая времени в пути, с момента получения извещения Покупателя. В случае неявки Поставщика Покупатель составляет Акт в одностороннем порядке, который будет являться обязательным для Поставщика.
   4. В случае установления Покупателем несоответствия качества Товара после подписания товарно-транспортных накладных Поставщик заменяет Товар ненадлежащего качества.
   5. По согласованию Сторон в отношении Товара, признанного Сторонами как имеющего скрытые недостатки по количеству и/или качеству, Поставщик заменяет его в сроки, согласованные с Покупателем в письменном виде (по факсимильной связи или электронной почте), либо соразмерно уменьшает цену и, соответственно стоимость поставки.
   6. Претензии по количеству, качеству и ассортименту Товара, при вскрытии тары (упаковки), должны быть направлены в течение 5-ти (пяти) календарных дней с момента составления соответствующего Акта.

10.7 Вид упаковки Товара определяется в соответствии с ассортиментом Товара, заявленным Покупателем. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке и хранении. Товар должен быть упакован в защитную влагонепроницаемую пленку и картонную упаковку, без доступа света на Товар.

1. **ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА.**
   1. Приемка Товара производится по адресу, указанному в пункте 4.1. настоящего Договора, по количеству, ассортименту (наименованию) и качеству путем его осмотра и подсчета Покупателем, с проверкой товарного вида и сохранности тары (упаковки).
   2. При обнаружении несоответствия фактически полученного Товара товарно-сопроводительным документам и/или повреждения Товара, или его части, составление Сторонами соответствующего Акта является обязательным.
   3. Передача Товара Поставщиком осуществляется непосредственно уполномоченному представителю Покупателя.
   4. Датой поставки Товара считается дата подписания Сторонами товарно-транспортной накладной.
   5. До подписания товарно-транспортной накладной Товар считается не поставленным.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.**

12.1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе, путем отправления писем по почте, обмена факсимильными сообщениями.

* 1. Если разногласия и споры, возникшие между Сторонами, не урегулированы путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 3 (Три) недели с даты получения претензии.
  2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров и в претензионном порядке, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Нижегородской области.
  3. В случае изменения у какой-либо из Сторон юридического статуса, названия, адреса, банковских реквизитов и прочего она обязана в течение 5-ти (пяти) дней письменно известить об этом другую Сторону.
  4. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемыми частями.
  5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  6. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

1. **РЕКВИЗИТЫ И АДРЕСА СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Покупатель:***  ***АО «Пермская пригородная компания»***  614068, Россия, г. Пермь,  ул. Петропавловская, д. 66,  ОГРН: 1095903003602  ИНН/КПП: 5903095549/590301001  Расчетный счет: 40702810213240000024  в филиале ПАО Банк ВТБ в г. Нижнем Новгороде  Корр. счет: 30101810200000000837  БИК: 042202837  ОКПО 63296243  ОКАТО 5740136500  тел./факс 8(342) 2-371-000  e-mail: www.ppk59.ru  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Канцур С.А. | ***Поставщик****:*  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |