**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«СЕВЕРНАЯ ПРИГОРОДНАЯ ПАССАЖИРСКАЯ КОМПАНИЯ»**

(ОАО «СППК»)

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Открытый конкурс № 6-ОКЭ/2013

на право заключения договора поставки переносных контрольно-кассовых терминалов с фискальным регистратором для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения ОАО «СППК» в 2013 году.

Ярославль

2013 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председателя конкурсной комиссии

ОАО «СППК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Архангельский

**Раздел I. Общие положения**

## Основные положения

* + 1. ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» (далее – Заказчик) проводит «02» июля 2013 г. открытый конкурс в электронной форме № 6-ОКЭ/2013 на право заключения договора поставки переносных контрольно-кассовых терминалов с фискальным регистратором для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения ОАО «СППК» в 2013 году.
    2. Процедура вскрытия заявок представленных для участия в открытом конкурсе состоится «02» июля 2013 г. в 10 часов 00 минут московского времени.
    3. Требования к товаруприведены в техническом задании (раздел IV настоящей конкурсной документации).
    4. Представители Заказчика, ответственные за проведение открытого конкурса – Согласнов Андрей Валентинович (4852) 40-33-29, Крайнов Александр Викторович (4852) 40-33-52, адрес электронной почты: [sppku@yandex.ru](mailto:sppku@yandex.ru).
    5. Претендентом на участие в открытом конкурсе признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, аккредитованных на электронной площадке «OTC-tender» ЗАО «Внебиржевые рынки» и подавшие в установленные сроки конкурсную заявку на участие в открытом конкурсе.
    6. Участниками открытого конкурса признаются претенденты, соответствующие предъявляемым обязательным и квалификационным требованиям, конкурсные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные пунктами 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации, техническим заданием.

1.1.7. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несёт никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным претендентами в связи с их участием в открытом конкурсе.

1.1.8. Документы, представленные претендентами в составе конкурсных заявок, возврату не подлежат.

1.1.9. Конкурсные заявки рассматриваются как обязательства претендентов. Заказчик вправе требовать от победителя открытого конкурса заключения договора на условиях, предложенных в его конкурсной заявке.

1.1.10. Открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения конкурсных заявок и принятия решения о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе без объяснения причин. Заказчик не несёт при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

1.1.11. Конкурсная документация и иная информация об открытом конкурсе размещается на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), на сайте <http://otc-tender.ru> и на сайте [www.sevppk.ru](http://www.sevppk.ru) (в разделе – Тендеры) (далее – сайты). За получение документации плата не взимается.

Протоколы, оформляемые в ходе проведения открытого конкурса, размещаются в порядке, предусмотренном настоящим пунктом в течение трех дней с даты их подписания.

1.1.12. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении открытого конкурса не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.1.13. Для участия в открытом конкурсе в электронной форме, проводимом на электронной площадке [http://ots-tender.ru](http://www.OTC-tender.ru) (далее – площадка), претендент должен:

получить сертификаты электронной цифровой подписи для своих представителей;

получить аккредитацию на площадке.

Все действия, выполненные на площадке лицом, указавшим правильные имя и пароль зарегистрированного лица, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной цифровой подписью, ответственность перед Заказчиком несет лицо, зарегистрированное на площадке.

Заказчик не несёт ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанный с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий.

Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на площадке, а также время их совершения фиксируются автоматически.

## 1.2. Разъяснения положений конкурсной документации

* + 1. Для разъяснения положений конкурсной документации лица, зарегистрированные на площадке, обращаются с запросами в электронной форме. Запрос направляется через «личный кабинет участника электронных процедур» на сайте <http://otc-tender.ru> (далее – личный кабинет).
    2. Запрос может быть направлен с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
    3. Разъяснения предоставляются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления запроса.
    4. Заказчик обязан разместить разъяснения в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

## Внесение изменений и дополнений в конкурсную документацию

* + 1. В любое время, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до окончания срока подачи конкурсных заявок, в том числе, по запросу лица, зарегистрированного на площадке, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию.

1.3.2. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в настоящую конкурсную документацию, размещаются в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации в течение трех дней с даты принятия решения о внесении изменений.

* + 1. Заказчик не берёт на себя обязательство по уведомлению претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в конкурсную документацию, а также по уведомлению претендентов/участников об итогах открытого конкурса и не несёт ответственности в случаях, когда претендент/участник не осведомлены о внесенных изменениях, дополнениях, разъяснениях, итогах открытого конкурса при условии их надлежащего размещения в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации.

## Конкурсная заявка

* + 1. Конкурсная заявка должна состоять из надлежащим образом оформленных документов, указанных в пункте 3.1.1, и отсканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)), предоставляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящей конкурсной документации. Допускается сканирование в черно-белом режиме.
    2. Каждый претендент может подать только одну конкурсную заявку. В случае если претендент подает более одной конкурсной заявки, а ранее поданные им конкурсные заявкине отозваны, все конкурсные заявки, предоставленные претендентом, отклоняются.
    3. Конкурсная заявка должна действовать *не менее 120 (ста двадцати)* календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.
    4. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с разделом III настоящей конкурсной документации. Конкурсная заявка претендента, не соответствующая требованиям настоящей конкурсной документации, отклоняется. В случае не предоставления претендентом части (частей) конкурсной заявки (документов, указанных в пункте 3.1.1. настоящей конкурсной документации или открытой или закрытой части электронной части конкурсной заявки) такая заявка считается не поданной.
    5. Конкурсная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением открытого конкурса, ведется на русском языке. В случае если для участия в открытом конкурсе иностранному лицу потребуется извещение, конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

## 1.5. Обеспечение конкурсной заявки.

1.5.1. Обеспечение конкурсной заявки не установлено

## 1.6. Срок и порядок подачи конкурсных заявок

* + 1. Конкурсные заявки представляются с момента размещения в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, и не позднее **9 часов 00 минут московского времени «02» июля 2013 г.**
    2. Для надлежащей подачи конкурсных заявок на участие в открытом конкурсе претенденты в личном кабинете на площадке подают электронные части конкурсной заявки, содержащие документы согласно пункту 3.2 настоящей конкурсной документации (на странице данного открытого конкурса на сайте <http://ots-tender.ru>), а документы, указанные в пункте 3.1.1 настоящей конкурсной документации, представляют по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д. 30, ОАО «СППК»;

**почтовый адрес** (в случае отправки почтой): 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.30, ОАО «СППК»строго в сроки, указанные в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации.

* + 1. Электронная часть конкурсной заявки должна быть подписана Электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП).
    2. Документы, указанные в пункте 3.1.1, по истечении срока, указанного в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации, не принимаются. Документы, указанные в пункте 3.1.1, полученные по почте, по истечении срока, указанного в пункте 1.6.1, не рассматриваются и возврату не подлежат. По истечении срока подачи конкурсных заявок претенденты не имеют возможности подать электронную часть конкурсной заявки.
    3. Окончательная дата подачи конкурсных заявок и, соответственно, дата вскрытия конкурсных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения размещаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации. В этом случае срок действия конкурсных заявок претендентов устанавливается в соответствии с пунктом 1.4.3 настоящей конкурсной документации и не сокращается.Продление сроков действия обеспечения конкурсных заявок не требуется.

## Изменения конкурсных заявок и их отзыв

* + 1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную конкурсную заявку в любое время до истечения срока подачи конкурсных заявок.
    2. Для внесения изменений в поданную конкурсную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям «Руководства пользователя», размещенного на сайте [http://ots-tender.ru](http://www.OTC-tender.ru) в разделе «Поставщикам».
    3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

## Недобросовестные действия претендентов/участников

* + 1. К недобросовестным действиям претендентов/участников относятся действия, которые выражаются в том, что претендент/участник прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) заказчика/организатора вознаграждение в любой форме (материальное вознаграждение, предложение о найме или какая-либо другая услуга) в целях оказания воздействия на процедуру проведения открытого конкурса, принятие решения, применение какой-либо процедуры или совершение иного действия заказчиком/организатором.
    2. В случае установления недобросовестности действий претендента/участника, такой претендент/участник может быть отстранен от участия в открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в протоколе и сообщаются претенденту/участнику.
  1. **Обеспечение надлежащего исполнения договора** 
     1. Обеспечение надлежащего исполнения договора не установлено.

## Заключение договора

* + 1. Положения договора (условия оплаты, сроки, цена за единицу товара.) не могут быть изменены по сравнению с конкурсной документацией и конкурсной заявкой победителя открытого конкурса за исключением случаев, предусмотренных настоящей конкурсной документацией. При невыполнении победителем открытого конкурса требований данного пункта он признается уклонившимся от заключения договора. Договор в таком случае может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
    2. Участник, признанный победителем настоящего открытого конкурса, должен подписать договор не позднее 10 (десяти)календарных дней со дня размещения информации об итогах открытого конкурса в соответствии с требованиями пункта 1.1.11 настоящей конкурсной документации.
    3. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно приложению № 4 к настоящей конкурсной документации.
    4. В случае если победитель открытого конкурса уклоняется от подписания договора более чем на 5 (пять) рабочих дней, договор может быть заключен с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.
    5. В течение срока действия конкурсной заявки победитель открытого конкурса обязан заключить договор на условиях настоящей конкурсной документации, конкурсной заявки и финансово-коммерческого предложения победителя.
    6. В случае, если в соответствии с Уставом ОАО «СППК» настоящая сделка требует одобрения Советом директоров или Общим собранием акционеров ОАО «СППК», то настоящий подписанный сторонами договор вступает в силу с даты его одобрения.

В случае неодобрения настоящей сделки Советом директоров или Общим собранием акционеров ОАО «СППК» договор считается не заключенным, обязательства и права сторон по нему не наступают.

* + 1. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований настоящей конкурсной документации и условий финансово-коммерческого предложения.
    2. До заключения договора лицо, с которым заключается договор по итогам открытого конкурса, представляет сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. В случае непредставления указанных сведении и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора без каких-либо последствий.
    3. Товары, поставляемые по условиям открытого конкурса, в соответствии с условиями открытого конкурса, должны быть свободны от любых прав третьих лиц. Все права на товары, переходят заказчику.

**Раздел II. Обязательные и квалификационные требования к претендентам, оценка конкурсных заявок участников**

**2.1. Обязательные требования:**

Претендент (в том числе каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента) должен соответствовать обязательным требованиям конкурсной документации, а именно:

а) не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;

б) не находиться в процессе ликвидации;

в) не быть признанным несостоятельным (банкротом);

г) на его имущество не должен быть наложен арест, экономическая деятельность претендента не должна быть приостановлена.

**2.2. Квалификационные требования:**

Претендент (в том числе все юридические и\или физические лица, выступающие на стороне одного претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям конкурсной документации, а именно:

б) претендент должен являться производителем продукции либо обладать правом поставки товаров, предоставленным производителем.

* 1. **Претендент в составе конкурсной заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям представляет следующие документы:**

1. опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
2. надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;
3. копию паспорта (для физических лиц) (предоставляет каждое физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
4. учредительные документы в последней редакции с учетом всех изменений и дополнений, зарегистрированные в установленном порядке (предоставляет каждое юридическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
5. копию договора простого товарищества (копию договора о совместной деятельности) (предоставляется в случае, если несколько юридических/физических лиц выступают на стороне одного участника закупки);
6. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения извещения о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
7. протокол/решение или другой документ о назначении должностных лиц, имеющих право действовать от имени претендента, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени претендента, без доверенности;
8. доверенность на сотрудника, подписавшего конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени претендента, в случае отсутствия полномочий по уставу;
9. бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках (либо налоговые декларации для лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, с приложением документа, подтверждающего правомерность применения УСН, выданного Федеральной налоговой службой), за 2011 год и на последний отчетный период 2012 года (копии с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением копии документа, подтверждающего получение бухгалтерских балансов, отчетов о прибылях и убытках или налоговых деклараций Федеральной налоговой службой) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);
10. оригинал или нотариально заверенная копия справки об исполнении

налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданной налоговым органом не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал, либо нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и\или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

* 1. **В подтверждение соответствия квалификационным требованиям претендент также представляет в составе конкурсной заявки следующие документы:**

**2.4.1. *В подтверждение того, что претендент является производителем продукции либо обладает правом поставки товаров, предоставленным производителем:***

- документ, подтверждающий, что претендент является производителем;

- информационное письмо, иной документ выданный производителем, и/или дилерский договор с производителем товаров;

- договор с дилером/поставщиком, с приложением копии договора, заключенного между дилером/поставщиком и производителем, и/или информационных писем, иных документов, выданных производителем дилеру/поставщику.

* 1. **Вскрытие заявок**
     1. По окончании срока подачи конкурсных заявок для участия в открытом конкурсе в 10 часов 00 минут московского времени «02» июля 2013г. представленные заявки вскрываются на площадке, при этом открытые части заявок становятся доступны для всех пользователей на странице данного открытого конкурса на площадке [http://ots-tender.ru](http://www.OTC-tender.ru), а закрытые части заявок становятся доступны только организатору\заказчику.
     2. Заказчиком оформляется протокол вскрытия конкурсных заявок, в котором отражается информация о наличии открытых, закрытых частей конкурсных заявок, а также документов, указанных в пункте 3.1.1. В протоколе вскрытия конкурсных заявок не указывается информация об их содержании или рассмотрении по существу.
     3. Протокол вскрытия конкурсных заявок размещается в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации.

## Рассмотрение конкурсных заявок и изучение квалификации претендентов

* + 1. Рассмотрение конкурсных заявок осуществляется конкурсной комиссией Заказчика по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.30, в срок, не превышающий 20 (двадцать) дней со дня вскрытия заявок.
    2. Конкурсные заявки претендентов рассматриваются на соответствие требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, на основании представленных в составе конкурсных заявок документов, а также иных источников информации, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.
    3. Заказчик рассматривает только те заявки претендентов, которые подписаны электронной цифровой подписью и направлены ему в сроки, указанные в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации.
    4. Электронные документы, заверенные электронной цифровой подписью, не рассматриваются, если нарушены правила использования электронной цифровой подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная цифровая подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи). Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам в случае сомнения в подлинности электронной цифровой подписи и правомерности ее использования.
    5. До истечения срока действия конкурсной заявки претенденту\участнику может быть предложено продлить срок действия заявок и обеспечения конкурсной заявки. Претенденты\участники вправе отклонить такое предложение организатора, не утрачивая права на обеспечение конкурсной заявки. В случае отказа претендента\участника от продления срока действия заявки ему возвращается обеспечение конкурсной заявки, а конкурсная заявка отклоняется от участия в открытом конкурсе.
    6. Заявка претендента может быть отклонена при наличии просроченной задолженности перед ОАО «СППК» за последние два года, предшествующие дате проведения открытого конкурса, в случае невыполнения обязательств перед ОАО «СППК», причинения вреда имуществу ОАО «СППК» в размере не менее 25 процентов начальной (максимальной) цены договора.

Наличие просроченной задолженности, неисполненных обязательств перед   
ОАО «СППК», причинение вреда имуществу ОАО «СППК» должно быть подтверждено решением суда или документом, подтверждающим факт наличия задолженности, неисполнения обязательств, причинения вреда имуществу   
ОАО «СППК».

* + 1. Претендентам, участникам, государственным учреждениям, юридическим и физическим лицам в любое время до подведения итогов открытого конкурса может быть направлен запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для подтверждения соответствия товаров, предлагаемых в соответствии с заявкой претендента, участника, предъявляемым требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение заявок претендентов, участников.

Информация о направлении запроса с изложением его сути размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.11 в течение трех календарных дней с даты направления запроса без указания наименования участника.

При наличии информации и документов, подтверждающих, что товары, предлагаемые в соответствии с заявкой претендента, участника, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, заявка претендента отклоняется.

* + 1. Победителем открытого конкурса может быть признан участник, чья конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в настоящей конкурсной документации, но имеет не минимальную цену.
    2. Указание претендентом недостоверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения такой конкурсной заявки.
    3. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления конкурсных заявок, определения победителей настоящего открытого конкурса не подлежит разглашению претендентам/участникам. Попытки претендентов/участников получить такую информацию до размещения протоколов согласно требованиям пункта 1.1.11 настоящей конкурсной документации, служат основанием для отклонения конкурсных заявок таких претендентов/участников.
    4. Наличие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и/или статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», сведений о претенденте (каждом из физических и\или юридических лиц, выступающих на стороне претендента) может являться основанием для отклонения заявки такого претендента.
    5. Претендент также не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или информации о претенденте или о товарах, на закупку которых размещается заказ, не соответствующей действительности;

2) несоответствия претендента предусмотренным конкурсной документацией требованиям;

3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям конкурсной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);

предложение о цене договора превышает начальную цену договора (если такая цена установлена);

4) отказа претендента от продления срока действия заявки и обеспечения конкурсной заявки.

* + 1. Если в конкурсной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.
    2. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки, претенденту может быть направлен запрос об уточнении у претендента/участника цены договора при условии сохранения единичных расценок.
    3. Претенденты и их представители не вправе участвовать в рассмотрении конкурсных заявок и изучении квалификации претендентов.

## 2.7. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок участников открытого конкурса

2.7.1. Победитель открытого конкурса определяется по итогам оценки заявок, соответствующих требованиям настоящей конкурсной документации.

2.7.2. При сопоставлении заявок и определении победителя открытого конкурса оцениваются:

- цена договора;

- срок предоставления гарантии качества товара.

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

2.7.4. Оценка заявки осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке.

2.7.5. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

2.7.6. Каждой заявке по мере уменьшения выгодности содержащихся в ней условий (количества баллов, присвоенных по итогам оценки)присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия (присвоено наибольшее количество баллов), присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия (присвоено равное количество баллов по итогам оценки), меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок.

2.7.7. Победителем признается участник, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов по итогам оценки и, соответственно, первый порядковый номер.

2.7.8. Участники или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении конкурсных заявок.

2.7.9. По итогам рассмотрения, оценки и сопоставления конкурсных заявок составляется протокол заседания экспертной группы с указанием информации о рассмотрении и оценке и предложениями о подведении конкурсной комиссией итогов открытого конкурса. Протокол размещается в соответствии с требованиями пункта 1.1.11 настоящей конкурсной документации.

* 1. **Подведение итогов открытого конкурса**
     1. После рассмотрения конкурсных заявок, изучения квалификации претендентов экспертной группой, конкурсные заявки, а также иные документы, необходимые для подведения итогов открытого конкурса, передаются в конкурсную комиссию.
     2. Подведение итогов открытого конкурса проводится по адресу: г. Ярославль, ул. Советская, д.30, в день ближайшего назначенного заседания конкурсной комиссии. При этом заседания проводятся не реже двух раз в месяц***.***
     3. Участники или их представители не могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии.
     4. Конкурсная комиссия рассматривает вопросы о допуске претендентов к участию в открытом конкурсе, а также о выборе победителя открытого конкурса и участника, заявке которого присвоен второй порядковый номер.
     5. Решение Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания, в котором указывается информация об итогах процедуры размещения заказа.
     6. Выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии размещается в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола.
     7. Комиссия может принять решение об изменении объема поставляемого товара в пределах не более 30 процентов начальной (максимальной) цены договора.
     8. Конкурсной комиссией может быть принято решение об определении двух и более победителей открытого конкурса при условии, что участники предложили одинаковые условия исполнения договора и эти условия – лучшие из предложенных. В случае заключения договора с несколькими победителями объем поставляемых товаров распределяется между победителями в равных долях или по территориальному признаку согласно решению конкурсной комиссии.
     9. Открытый конкурс признается состоявшимся, если участниками открытого конкурса признано не менее 2 претендентов.
     10. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

1) на участие в открытом конкурсе не подана ни одна конкурсная заявка;

2) на участие в открытом конкурсе подана одна конкурсная заявка;

3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в открытом конкурсе допущен один претендент;

4) ни один из претендентов не признан участником.

2.9.11.  Если участником открытого конкурса признан только один претендент, договор может быть заключен по цене, не превышающей указанную в финансово-коммерческом предложении участника.

**Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок**

## Предоставление документов в составе конкурсной заявки

* + 1. В срок, указанный в пункте 1.6.1 настоящей конкурсной документации в адрес заказчика: г. Ярославль, ул. Советская, д. 30, ОАО «СППК»;

**почтовый адрес** (в случае отправки почтой): 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.30, ОАО «СППК» претендентами должны быть предоставлены:

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее, чем за 30 (тридцать) дней до окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе в соответствии с пунктом 1.1.11 настоящей конкурсной документации налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) (предоставляет каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного претендента);

3.1.2. Представитель претендента должен иметь при себе:

- доверенность на право подачи документов, с приложением паспорта, документов, подтверждающих полномочия лица, выдавшего доверенность или протокол/решение, иной документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени претендента без доверенности (копия, заверенная печатью претендента).

- 2 экземпляра расписки о получении документов на участие в открытом конкурсе, оформленной в соответствии с приложением № 5 к настоящей конкурсной документации, подписанной со стороны претендента.

3.1.3. Рассмотрение представленных в составе заявки претендента документов на соответствие требованиям, изложенным в документации, осуществляется в порядке, предусмотренном настоящей документацией.

## Оформление конкурсной заявки на Площадке

* + 1. Конкурсная заявка оформляется и подается на Площадке из личного кабинета претендента на Площадке, в соответствии с Регламентом работы электронной площадки «otc-tender» ЗАО «Внебиржевые рынки» в процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг.
    2. Конкурсная заявка, подаваемая претендентом на Площадку, состоит из отсканированных документов в формате .pdf и содержит открытую и закрытую части.
    3. Открытая и закрытая части конкурсной заявки предоставляются по каждому лоту отдельно.

3.2.4. Открытая часть конкурсной заявки содержит следующие документы и материалы:

* надлежащим образом оформленные приложения №№ 1, 2, 3 к настоящей конкурсной документации;
* техническое предложение, подготовленное в соответствии с техническим заданием.

Открытая часть электронной части конкурсной заявки представляет собой файл – архив, следующего формата «Наименование претендентаОЧКонкурс№.rar (или .zip)». Общий размер архива открытой части конкурсной заявки не должен превышать 10 Мегабайт. Допускается размещение многотомного файла – архива при условии, что размер каждого тома не будет превышать 10 Мегабайт и их общее количество будет не больше 5. Вместо набора символов «Наименование претендента» указать наименование претендента, а вместо символа «№» претендент должен указать номер открытого конкурса.

3.2.5. Закрытая часть конкурсной заявки содержит следующие документы и материалы:

* опись представленных документов, заверенную подписью и печатью претендента;
* документы, указанные в пунктах 2.3, 2.4 настоящей конкурсной документации (за исключением документов, перечисленных в пункте 3.1.1., 3.2.4 настоящей конкурсной документации);
* документы, подтверждающие соответствие требованиям технического задания конкурсной документации.

Закрытая часть электронной части конкурсной заявки представляет собой файл – архив, следующего формата «Наименование претендентаЗЧКонкурс№.rar (или .zip)». Общий размер архива закрытой части конкурсной заявки не должен превышать 10 Мегабайт. Допускается размещение многотомного файла – архива при условии, что размер каждого тома не будет превышать 10 Мегабайт и их общее количество будет не больше 5. Вместо набора символов «Наименование претендента» указать наименование претендента, а вместо символа «№» номер открытого конкурса.

## 3.3. Финансово-коммерческое предложение

3.3.1. Финансово-коммерческое предложение должно включать цену за единицу и общую цену предложения. Цены необходимо приводить в рублях с учётом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов претендента, стоимости гарантийного ремонта, и всех видов налогов, включая НДС.

3.3.2. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с приложением № 3 к конкурсной документации.

3.3.3 Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией и позволяющие оценить конкурсную заявку претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия конкурсной заявки претендента понимаются заказчиком, организатором буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

3.3.4. Финансово-коммерческое предложение должно содержать сроки поставки товаров с момента заключения договора, условия осуществления платежей (сроки и условия рассрочки платежа и др.).

3.3.5. Предложение претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации. Единичные расценки, предложенные претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в конкурсной документации.

**Раздел IV. Техническое задание**

4.1.Предметом открытого конкурса является право заключения договора поставки переносных контрольно-кассовых терминалов с фискальным регистратором для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения для нужд ОАО «СППК» в 2013 году.

4.2. В конкурсной заявке претендента должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания либо более выгодные для Заказчика.

**4.3. Объем закупаемого товара, начальная (максимальная) цена договора, срок поставки, условия оплаты.**

4.3.1. Наименование и объем закупаемого товара, начальная (максимальная) цена договора отражены в таблице № 1 технического задания настоящей конкурсной документации.

Таблица № 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование закупаемого товара** | **Кол-во, шт.** | **Начальная (максимальная) цена за ед., рублей с НДС** | **Начальная (максимальная) цена договора, рублей с НДС** |
| Переносные контрольно-кассовые терминалы для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения | 104 | 91 346,15 | 9 500 000 |

4.3.2. Начальная (максимальная) цена договора с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов претендента, стоимости гарантийного ремонта, и всех видов налогов, включая НДС, составляет 9 500 000,00 (Девять миллионов пятьсот тысяч) рублей.

4.3.3.Поставка товара осуществляется силами и за счет участника/победителя открытого конкурса партиями в соответствии с заявкой Заказчика на поставку товара по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.30.

Поставка первой партии товара в количестве 5штук должна быть выполнена в минимальный срок с момента заключения договора, но не позднее 30 дней с момента заключения договора. Поставка второй партии осуществляется не позднее 150 дней с момента заключения договора. С согласия Покупателя допускается поставка товара единовременно.

4.3.4. **Условия оплаты:** расчет за поставленный участником/победителем открытого конкурса товар производится авансовым платежом в размере 50% от стоимости товара, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания договора сторонами, окончательный расчет в размере 50% от стоимости поставляемого товара, с учетом суммы уплаченного аванса, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания товарной накладной и получения от участника/победителя открытого конкурса полного комплекта документов по поставленному товару (в том числе счет-фактура, товарная накладная, сертификаты качества, соответствия, гигиенический, технический паспорт, документы, содержащие гарантийные обязательства изготовителя, разрешительные документы, предусмотренные законодательством, копии отгрузочных документов и другие документы, сопровождающие товар).

**4.4. Требования к переносному контрольно-кассовому терминалу для оформления проездных документов (билетов) в пригородном сообщении**

**4.4.1. Общие сведения.**

4.4.1.1. Переносной контрольно-кассовый терминал для оформления проездных документов (билетов) на поезда пригородного сообщения предназначен для оформления и печати полных, детских, льготных, предварительных, транзитных, пригородных железнодорожных билетов по маршрутам с зонными, покилометровым и станционными тарифами в направлениях «туда», «туда и обратно».

4.4.1.2. Переносной терминал должен иметь в своем составе:

• системную плату;

• дисплей;

• клавиатуру;

• сканер чтения штрих-кода проездного документа с поддержкой следующих стандартов штрих кодирования: двухмерные (2D); линейные; почтовые; шрифты OCR-A, OCR-B);

• фискальный регистратор;

• устройство считывания информации с бесконтактных карт: чтение / запись бесконтактных смарт-карт стандартов Mifare Plus;

* устройство печати кассовых чеков на термической ленте;
* ультрафиолетовую подсветку для проверки подлинности купюр;
* фонарик со светодиодными элементами;
* внешние порты ввода-вывода: USB-A не менее 1 шт, USB-B не менее 1 шт;
* GPRS модем.

4.4.1.3. Переносной терминал должен иметь маркировку с указанием наименования изделия, наименования изготовителя, заводского номера устройства.

**4.4.2. Наименование и область применения**

а) Настоящие технические требования распространяются на переносные терминалы, предназначенные для оформления проездных документов (билетов) в пригородном сообщении.

б) Условное обозначение – переносной терминал.

**4.4.3. Технологические требования к переносному контрольно-кассовому терминалу**:

* шифрование данных должно осуществляться эксплуатируемыми в ОАО «РЖД» средствами криптографической защиты информации;
* работа ПКТК должна осуществляться в составе автоматизированной системы АСУ ППК или АСУ «Экспресс».
* продажа разовых (билетов);
* оформление первичных «безденежных» проездных документов (билетов) на пригородные поезда работникам ОАО «РЖД» по бесконтактным смарт-картам (БСК) и электронным транспортным требованиям (ЭТТ)**;**
* возможность работы с транспортными картами.

**4.4.4. Технические требования к переносному терминалу:**

4.4.4.1 Время непрерывной работы при питании от встроенного аккумулятора не менее 8 часов.

4.4.4.2. Потребляемая мощность – не более 20 Вт;

4.4.4.3. Масса – не более 1,2 кг;

4.4.4.4. Габариты не более 250 х 130 х 70 мм (Ш x Г x В);

4.4.4.5. Электропитание – от аккумулятора;

4.4.4.6. Все составные части должны быть расположены в одном корпусе

4.4.4.7. Гарантия: не менее 12 месяцев.

**4.4.5. Требования к составляющим переносного терминала**

***4.4.5.1. Требования к дисплею:***

4.4.5.1.1. Дисплей переносного терминала предназначен для отображения:

- информации, вводимой оператором с клавиатуры;

- информации служебного характера, предназначенной для создания комфортных условий работы оператора на переносном терминале, включая отображение информации помощи оператору;

- отображение текущего состояния переносного терминала в конкретный момент времени.

4.4.5.1.2. Дисплей переносного терминала должен представлять собой LCD–монитор размером экрана не менее 3,5" и разрешением не менее 320×240, LED-подсветка, 224 цветов. Резистивный или емкостный экран. 4.4.5.1.3. Дисплей должен обеспечивать возможность отображения всех графических, латинских и русских символов (совмещение таблиц 1 и 2 ГОСТ 27463-87).

4.4.5.1.3. Должна быть обеспечена возможность гашения экрана в случае, если оператором не производился набор информации в течение периода времени, указанного при настройке параметров работы переносного терминала;

4.4.5.1.4. Опционально обеспечена возможность управления стилусом.

***4.4.5.2. Требования к клавиатуре:***

4.4.5.2.1. Клавиатура переносного терминала предназначена:

- для набора или выбора предлагаемых данных при оформлении пригородных проездных документов и квитанций на услуги;

- для выбора режима работы переносного терминала; корректировки набранного текста; вывода информации на экран или печатающее устройство; тестирования оборудования, работы с кассовой лентой и т.д.

4.4.5.2.2. Клавиатура должна обеспечивать быстроту и удобство редактирования набираемой или вводимой оператором информации.

4.4.5.2.3. Клавиатура должна иметь не более 15 клавиш.

***4.4.5.3. Требования к системной плате:***

4.4.5.3.1. Системная плата переносного терминала должен иметь в своем составе:

- процессор с тактовой частотой не менее 500 MHz;

- запоминающее устройство для размещения программы функционирования переносного терминала и данных объемом не менее 128Мбайт (с возможностью расширения до 1 Гб);

- оперативные запоминающие устройства, предназначенные для занесения информации, объемом не менее  256 Мбайт(с характеристиками не хуже, чем синхронная динамическая память с произвольным доступом и удвоенной скоростью передачи данных, второе поколение (или лучше));

- внешние порты USB - не менее 2 шт.

4.4.5.3.2. Доступ к работе с переносным терминалом должен обеспечиваться вводом пароля.

4.4.5.3.3. Каждый переносной терминал должен иметь уникальный заводской номер, содержащий не менее 10 алфавитно-цифровых символов. Должна быть исключена возможность появления более одного переносного терминала одного типа с одним заводским номером.

4.4.5.3.4. Переносной терминал должен обеспечивать контроль состояния печатающего устройства в части:

- готовности к приему информации от переносного терминала;

- получения от печатающего устройства информации о результате завершения операции;

***4.4.5.4. Требования к фискальному регистратору:***

4.4.5.4.1. Фискальный регистратор предназначен для использования в составе переносного терминала с обеспечением печати документов на кассовой ленте и записи информации о продаже на ЭКЛЗ.

4.4.5.4.2. Печатающее устройство должно обеспечивать использование бумажного носителя в виде рулона, содержащего кассовую ленту, используемую для оформления документов в пригородном сообщении;

4.4.5.4.3. Фискальная память не менее 4093 суточных (сменных) итогов;

4.4.5.4.4. Энергонезависимое хранение информации в фискальной памяти не менее 10 лет;

4.4.5.4.5. Средняя техническая скорость печати должна составлять не менее 420точек/сек.

**4.4.6. Требования к функциям переносного терминала**

4.4.6.1. Требования к работе с нормативно-справочной информацией

4.4.6.2. Переносной терминал должен обеспечивать работу с нормативно-справочной информацией, необходимой для оформления пригородных проездных документов и квитанций на услуги.

4.4.6.3.Должна быть обеспечена возможность централизованного управления, а также автоматического обновления нормативно-справочной информации и программного обеспечения переносного терминала в режиме on-line;

4.4.6.4. Должна быть обеспечена возможность оформления первичных «безденежных» проездных документов (билетов) на пригородные поезда работникам ОАО «РЖД» по бесконтактным смарт-картам (БСК) и электронным транспортным требованиям (ЭТТ);

4.4.6.5. Должна быть обеспечена возможность оформления проездных документов (разовых и абонементных билетов) на пригородные поезда гражданам за наличный расчет;

4.4.6.6. Должна быть обеспечена возможность оформления проездных документов (билетов) на пригородные гражданам Российской федерации, имеющим федеральные или региональные льготы, на основании предъявляемых установленного перечня документов на право предоставления льготы;

* + - 1. Должна быть обеспечена возможность оформления первичных льготных проездных документов (билетов) на пригородные поезда с использованием социальных карт, реализованных на основе бесконтактных смарт-карт;
      2. Должна быть обеспечена возможность оформления квитанций на провоз багажа и живности в пригородных поездах;
      3. Должна быть обеспечена возможность проведения аннулирования оформленного проездного документа;
      4. Должна быть обеспечена возможность автоматической передачи статистических данных о пригородных перевозках в ЭСУПП АСУ «Экспресс» посредством транзитного сервера;
      5. Должна быть обеспечена возможность хранения полной информации о продажах билетов в единой базе данных с периодическим архивированием;
      6. Должна быть обеспечена возможность достоверного и полного on-line учета перевозок (за наличный расчет, бесплатных перевозок с разбивкой по категориям льгот), учета выручки (с разбивкой по станциям, категориям доходов), учета движения денежных средств.

**4.4.7. Требования к электронной контрольной ленте защищенной**

4.4.7.1. Электронная контрольная лента защищенная (ЭКЛЗ) необходима для накопления и хранения информации обо всех совершенных на переносном терминале операциях.

4.4.7.2. ЭКЛЗ должна содержать информацию об оформленных проездных документов, результаты гашения оформленных документов, сменные отчеты кассира.

**4.4.8. Требования к информационному обеспечению**

***4.4.8.1. Требования к оформлению пригородных проездных документов и квитанций на услуги***

4.4.8.1.1. Переносной терминал должен обеспечивать оформление и гашение следующих видов документов:

- разовых полных, детских, льготных (безденежных);

- квитанций на перевозку ручной клади;

- оформление пригородных проездных документов и квитанций на услуги как по зонному, так и покилометровому виду тарифов;

- оформление пригородных проездных документов на все виды пригородных поездов без резервирования мест;

- оформление проездных документов должно осуществляться на поезда различных перевозчиков.

4.4.8.1.2. Оформление проездного документа или квитанции на услугу должно осуществляться с указанием следующих обязательных данных:

- станции отправления и назначения;

- вида проездного документа;

- для льготных проездных документов обязательно указание кода льготы.

***4.4.8.2. Требования к отчетам кассира:***

4.4.8.2.1. В начале и конце смены кассира должны формироваться соответственно начальный и конечный отчеты.

4.4.8.2.2. Сменные отчеты кассира должны распечатываться кассовой ленте.

4.4.8.2.3. После формирования начальный и конечный отчеты должны быть записаны на ЭКЛЗ переносного терминала.

**4.4.9. Требования к интерфейсу:**

4.4.9.1. Переносной терминал должен иметь дружественный интерфейс, интуитивно понятный оператору.

4.4.9.2. Интерфейс переносного терминала должен поддерживать следующие основные функции:

- ввод необходимой информации для оформления всех видов пригородных проездных документов;

- просмотр и печать сменных отчетов кассира;

- просмотр и печать электронной контрольной ленты.

4.4.9.3. Доступ к работе с переносным терминалом должен обеспечиваться вводом пароля, идентифицирующего кассира.

4.4.9.4. При оформлении проездных документов должна быть предусмотрена возможность ввода или выбора из выпадающих списков следующих данных:

- станция отправления и назначения;

- направление поездки «туда» или «туда и обратно»;

- вид проездного документа;

- дата действия проездного документа.

4.4.9.5. Для удобства оператора при каждом оформлении проездного документа могут быть автоматически заполнены некоторые поля ввода, например, в поле ввода даты поездки может быть отображена текущая дата, в поле ввода станции отправления – станция установки переносного терминала и др.

**4.4.10. Требования к режиму ЦТО:**

4.4.10.1. В режиме ЦТО должна обеспечиваться полная проверка и настройка составных компонентов переносного терминала.

**4.4.11. Требования по стойкости к воздействию внешних факторов:**

4.4.11.1. Предельная температура окружающей среды от +10 до +35°С.

4.4.11.2. Предельная относительная влажность 35-85% без конденсата.

4.4.11.3. Нормальная температура окружающей среды +(20 ± 5)°С.

4.4.11.4. Нормальная относительная влажность воздуха (65 ± 15)%.

4.4.11.5. Атмосферное давление 84 кПа – 107 кПа.

**4.4.12. Требования к составу поставляемой документации:**

4.4.12.1. В состав поставляемой документации должны входить:

- паспорт;

- руководство по эксплуатации.

**4.4.13. Требования к надёжности:**

4.4.13.1. Гарантийный срок нормального функционирования товара – не менее 24 месяцев с момента приемки товара Заказчиком, но в любом случае не менее гарантийного срока, установленного производителем товара.

4.4.13.2. В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков товара по качеству участник/победитель открытого конкурса обязуется за свой счет производить замену такого товара в течение 30 (тридцати) дней со дня предъявления Заказчиком требования о его замене.

**4.4.14. Требования к качеству поставки товара:**

Качество поставляемого товара должно соответствовать обязательным требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации: (техническим регламентам, государственным стандартам, техническим условиям).

Приложение № 1

к конкурсной документации

**На бланке претендента**

## ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ № 6-ОКЭ/2013

|  |  |
| --- | --- |
| ***В Конкурсную комиссию***  ***ОАО «Северная пригородная***  ***пассажирская компания»*** |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), а также полностью изучив всю конкурсную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю заявку на участие в открытом конкурсе №6-ОКЭ/2013 (далее – открытый конкурс) на право заключения договора поставки билетопечатающих автоматов для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения в 2013 году.

Уполномоченным представителям заказчика и организатора настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к нашим клиентам, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями конкурсной документации, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

* результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении заказчика, организатора;
* за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;
* открытый конкурс может быть прекращен в любой момент до рассмотрения заявок и принятия решения о допуске к участию открытом конкурсе без объяснения причин.
* победителем может быть признан участник, предложивший не самую низкую цену.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение 120 календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. До заключения договора представить сведения о своих владельцах, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов. \_\_\_\_ (наименование претендента) предупрежден(о), что при непредставлении указанных сведений и документов, заказчик вправе отказаться от заключения договора.
3. Подписать договор(ы) на условиях настоящей конкурсной заявки и на условиях, объявленных в конкурсной документации;
4. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
5. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями конкурсной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- товары, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на товары в случае признания победителем заказчику;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не находится в процессе ликвидации;

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента) не признан несостоятельным (банкротом);

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) отсутствуют задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать заявку на участие от имени

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к конкурсной документации |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

***(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Зарегистрированный адрес офиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. Название и адрес филиалов и дочерних предприятий

**Контактные лица**

Уполномоченные представители заказчика, организатора могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации о претенденте:

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

***(в случае, если на стороне одного претендента участвует несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Место жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к конкурсной документации |

**ФИНАНСОВО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Открытый конкурс № 6-ОКЭ/2013

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

(Полное наименование претендента)

| **№ п/п** | **Наименование, марка товара** | **Изготовитель** | **Кол-во, шт.** | **Цена за единицу товара**  **с учетом НДС, руб.** | **Стоимость товара**  **с учетом НДС, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**Полная и окончательная стоимость** финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов претендента, в том числе транспортных расходов претендента, стоимости гарантийного ремонта, ивсех видов налогов, включая НДС, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

**Условия оплаты:** расчет за поставленный участником/победителем открытого конкурса товар производится авансовым платежом в размере 50% от стоимости товара, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания договора сторонами, окончательный расчет в размере 50% от стоимости поставляемого товара, с учетом суммы уплаченного аванса, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания товарной накладной и получения от участника/победителя открытого конкурса полного комплекта документов по поставленному товару (в том числе счет-фактура, товарная накладная, сертификаты качества, соответствия, гигиенический, технический паспорт, документы, содержащие гарантийные обязательства изготовителя, разрешительные документы, предусмотренные законодательством, копии отгрузочных документов и другие документы, сопровождающие товар).

**Срок службы ПКТК** составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) лет с момента приемки товара Заказчиком.

**Гарантийный срок** нормального функционирования товара –\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента приемки товара Заказчиком, но в любом случае не менее гарантийного срока, установленного производителем товара.

В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков товара по качеству участник/победитель открытого конкурса обязуется за свой счет производить замену такого товара в течение 30 (тридцати) дней со дня предъявления Заказчиком требования о его замене.

Срок действия настоящего финансово-коммерческого предложения составляет 120 (сто двадцать) календарных дней с даты, установленной как день вскрытия заявок.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени

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

(Полное наименование претендента)

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

## 

Приложение № 4 к конкурсной документации

Д О Г О В О Р П О С Т А В К И №\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Ярославль " \_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Открытое акционерное общество «Северная пригородная пассажирская компания» (ОАО «СППК»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить новую, надлежащего качества продукцию – переносные контрольно-кассовые терминалы с фискальным регистратором (ПКТК) для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения.

1.2. Наименование, количество, цена, изготовитель продукции определяются в Спецификации (Приложение №1), подписываемой сторонами и являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Поставка товара осуществляется силами и за счет Поставщика партиями в соответствии с заявкой Заказчика на поставку товара по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.30.

Поставка первой партии товара в количестве 5 штук должна быть выполнена в минимальный срок с момента заключения договора, но не позднее 30 дней с момента заключения договора. Поставка второй партии осуществляется не позднее 150 дней с момента заключения договора.

С согласия Покупателя допускается поставка товара единовременно.

1. **КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ**

2.1. Качество и комплектность поставленной продукции должны соответствовать требованиям ГОСТ, ТУ на соответствующий вид продукции, в случае обязательной сертификации иметь сертификаты качества и сертификаты соответствия. Упаковка и маркировка продукции должна соответствовать требованиям ТУ.

2.2. Поставщик гарантирует, что комплектность поставляемой продукции полностью отвечает условиям настоящего договора и обеспечивает нормальную и бесперебойную работу продукции в течение всего заявленного нормативного срока службы.

2.3. Поставленная продукция должна быть сертифицирована и обеспечена соответствующими документами на русском языке (технической документацией, паспортом, сертификатом (декларацией) соответствия и т.п.). Копия сертификата (декларация) соответствия должна быть заверена подписью уполномоченного представителя Поставщика.

1. **УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**
   1. Право собственности переходит от Поставщика к Покупателю в момент приемки продукции по количеству и качеству Покупателем (Получателем).

3.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения продукции переходит от Поставщика к Покупателю с момента, указанного в п..3.1.настоящего договора.

3.3. Приемка продукции по количеству и качеству осуществляется в таком же порядке, как предусмотрено Инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» (утв. пост. Госарбитража при СМ СССР от 15.06.1965г. №П-6) (с изм. и доп. от 29.12.1973г и от 14.11.1974г.) и Инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (утв. пост. Госарбитража СССР от 25.04.1966г. №П-7) (с изм. и доп. От 29.12.1973г. и от 14.11.1974г.), которые рассматриваются как договорные, в части, не противоречащей действующему гражданскому законодательству.

3.4. Согласно п.1.3. настоящего Договора поставка продукции осуществляется партиями, оформленными одним приемо-сдаточным актом. НА основании приемо-сдаточным акта составляется товарная накладная по форме ТОРГ-12, утвержденная Постановлением ГОСКОМСТАТА РФ от 25.12.1998 г. № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».

3.5. Поставщик обязан одновременно с продукцией передать Покупателю относящиеся к ней документы (счет-фактуру, сертификаты качества, соответствия, гигиенический, технический паспорт, документы, содержащие гарантийные обязательства изготовителя, разрешительные документы, предусмотренные законодательством и другие документы, сопровождающие продукцию, в т.ч. эксплуатационную документацию).

В комплект эксплуатационной документации должны входить следующие виды документов на каждый ПКТК: ведомость эксплуатационных документов, паспорт, формуляр, руководство по эксплуатации.

**4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.**

4.1. Цена настоящего Договора на момент подписания составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, которая определяется в соответствии со спецификацией (Приложение № 1 к настоящему договору). Цена настоящего договора учитывает все возможные расходы Поставщика, в том числе транспортные расходы, стоимость гарантийного ремонта, ивсе виды налогов, включая НДС.

4.2. Цена поставляемой продукции определена по итогам проведённого открытого конкурса и не может быть изменена в части за единицу товара.

4.3. Расчет за поставленную Поставщиком продукцию производится авансовым платежом в размере 50% от её общей стоимости, в течение 5 (пяти) банковских дней с даты подписания договора сторонами, окончательный расчет в размере 50% от стоимости поставляемой продукции, с учетом суммы уплаченного аванса, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания товарной накладной и получения от Поставщика полного комплекта документов на поставленную продукцию (в том числе счет-фактура, товарная накладная, сертификаты соответствия качества, технический паспорт, документы, содержащие гарантийные обязательства изготовителя, разрешительные документы, предусмотренные законодательством, копии отгрузочных документов и другие документы, сопровождающие продукцию).

4.3.1. При заполнении счета – фактуры Поставщик в обязательном порядке указывает:

в строке 4 «Грузополучатель и его адрес»

в строке 6 «Покупатель»:

в строке 6а «Адрес»:

в строке 6б «ИНН покупателя»:

Акт выполненных работ, оказанных услуг и счета-фактуры направляются по адресу: 150003, г. Ярославль, ул. Советская, д.30.

4.3.2. Счёт-фактура должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером организации Поставщика. В случае, если счёт-фактура подписана иными лицами, то к счёт-фактуре прилагаются документы, удостоверяющие полномочия лиц на совершение таких действий.

**5. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК**

5.1. Поставщик гарантирует качество и надежность поставленной продукции в течение гарантийного срока. Гарантийный срок нормального функционирования продукции составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента приемки продукции Покупателем, но в любом случае не менее гарантийного срока, установленного производителем продукции.

5.2. В случае обнаружения в течение гарантийного срока недостатков продукции по качеству Поставщик обязуется за свой счет производить замену такой продукции в течение 30 (тридцати) дней со дня предъявления Покупателем требования о ее замене.

5.3. Покупатель направляет Поставщику уведомление о необходимости выполнения гарантийных обязательств по почте, факсимильным сообщением или иным способом.

**6. ТАРА И УПАКОВКА**

6.1. Продукция должна быть упакована Поставщиком в тару, обеспечивающую ее сохранность при транспортировке и погрузо-разгрузочных работах.

**7. ОТГРУЗКА И ТРАНСПОРТИРОВКА**

7.1. Пункт отгрузки (назначения):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.2. Покупатель имеет право давать Поставщику указания об отгрузке продукции Получателям, указанным в заявке (отгрузочной разнарядке) Покупателя.

7.3. Поставщик обязан в течение одного рабочего дня с момента отгрузки продукции уведомить Покупателя об отгрузке продукции телеграммой или факсом путем предоставления товарно-транспортной накладной (квитанции), которая подтверждает факт отгрузки продукции.

7.4. Продукция доставляется силами и за счёт Поставщика любым транспортом по своему выбору.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. В случае поставки продукции ненадлежащего качества, Поставщик обязан в течение 15 дней с момента получения соответствующего требования произвести замену некачественной продукции продукцией надлежащего качества за свой счет и своими силами, в противном случае Поставщик уплачивает пеню в размере 0,3% от стоимости поставленной продукции ненадлежащего качества за каждый день просрочки замены.

8.2. В случае нарушения срока поставки или недопоставки продукции Поставщик уплачивает пеню в размере 0,5 % от стоимости не поставленной в срок продукции за каждый день просрочки поставки.

8.3. В случае непредставления Поставщиком сертификата на продукцию, подлежащую обязательной сертификации, Покупатель имеет право отказаться от исполнения договора.

8.4. В случае обнаружения Покупателем продукции в ненадлежащей таре, упаковке, ее некомплектности он имеет право требовать от Поставщика замены поставленной продукции. Замена поставленной продукции производится Поставщиком за свой счет в течение 15 дней с момента предъявления требования Покупателем о замене.

8.5. В случае, когда относящиеся к продукции документы Поставщик не передал Покупателю в указанные в договоре сроки, Поставщик возмещает понесенные Покупателем расходы и другие убытки, образовавшиеся вследствие лишения возможности Покупателя использовать продукцию из-за отсутствия этих документов, а также уплачивает пеню в размере 0,5% от стоимости продукции, документы на которую не были представлены, за каждый день просрочки передачи документов.

8.6. Стороны договорились, что в случае несвоевременной оплаты при применении ст.395 ГК РФ применяется ставка 3% годовых от стоимости неоплаченной продукции.

8.7. Покупатель вправе удержать сумму неустойки при расчете за поставленную продукцию.

8.8. Уплата пени в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательства не освобождает стороны от исполнения обязанностей по договору.

**9.** **ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

9.1. Стороны не несут ответственность за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему договору, если только такое неисполнение явилось следствием наступления таких независящих от воли сторон обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, военные действия, всеобщая забастовка, гражданские или национальные волнения, издание законодательных актов.

9.2. Если любое из перечисленных в п.9.1. настоящего договора обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств сторон, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

9.3. Сторона, не исполнившая обязательство, обязана немедленно (в любом случае не позднее 5-ти дней) в письменной форме уведомить другую сторону о наступлении форс-мажорных обстоятельств и предполагаемом сроке их действия и прекращения и принять все разумные меры, которые можно требовать в создавшейся ситуации.

9.4. Свидетельство, выданное соответствующей торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

**10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

10.1. Все споры и разногласия, связанные с настоящим договором, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ярославской области.

**11**. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ**

**ДОГОВОРА**

11.1. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до полного исполнения сторонами всех своих обязательств.

В случае, если в соответствии с Уставом ОАО «СППК» настоящая сделка требует одобрения Советом директоров или Общим собранием акционеров ОАО «СППК», то настоящий подписанный сторонами договор вступает в силу с даты его одобрения.

В случае неодобрения настоящей сделки Советом директоров или Общим собранием акционеров ОАО «СППК» договор считается не заключенным, обязательства и права сторон по нему не наступают.

* 1. Все изменения и дополнения к настоящему договору будут действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон и заверены печатями.
  2. В случае изменения платежных реквизитов, юридического адреса, а также места нахождения сторон, Поставщик и Покупатель уведомляет друг друга в течение 5 дней со дня изменения.

**12.** **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

12.1.Ни одна из сторон не имеет права передавать третьему лицу права и обязанности по настоящему договору без письменного согласия другой стороны.

12.2. Поставщик обязуется предоставить Покупателю информацию об изменениях в составе владельцев Поставщика, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Поставщика, с приложением подтверждающих документов, не позднее чем через 5 (пять) календарных дней после таких изменений. В случае непредставления Заказчиком информации об изменениях в составе владельцев Поставщика, включая конечных бенефициаров, и (или) в исполнительных органах Поставщика Покупатель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, направив Заказчику уведомление в течении 20 (двадцати) календарных дней до даты расторжения настоящего Договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

12.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

12.4. По всем остальным вопросам, не урегулированным настоящим договором, Покупатель и Поставщик должны руководствоваться нормами действующего гражданского законодательства РФ.

**13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОКУПАТЕЛЬ:**  ОАО «Северная пригородная  пассажирская компания»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. | **ПОСТАВЩИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1  к договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2012г.  **СПЕЦИФИКАЦИЯ**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N п/п | Наименование продукции | Изготовитель | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу продукции, без НДС (руб.) | Стоимость продукции, без НДС (руб.) | Сумма НДС (руб.) | Стоимость продукции всего с НДС (руб.) | | 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Итого: |  |  |  |  |  |  |  |   **ПОКУПАТЕЛЬ: ПОСТАВЩИК:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2012г. **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 2012г. |  |

Приложение № 5

к конкурсной документации

Расписка о получении документов

на участие в открытом конкурсе № 6-ОКЭ/2013

г. Ярославль «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Настоящая расписка о получении документов на участие в открытом конкурсе № 6-ОКЭ/2013 на право заключения договора поставки переносных контрольно-кассовых терминалов с фискальным регистратором для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения составлена о том, что Заказчик ОАО «СППК» принял, а Претендент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передал документы в соответствии с пунктом 3.1 конкурсной документации для участия в открытом конкурсе №6-ОКЭ/2013 на право заключения договора поставки переносных контрольно-кассовых терминалов с фискальным регистратором для оформления проездных документов (билетов) на проезд в поездах пригородного сообщения.

Перечень документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во страниц |
| 1. | Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная не ранее дня размещения извещения о проведении конкурса налоговыми органами по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21 января 2013 года № ММВ-7-12/22@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал или нотариально заверенная копия) |  |

Рассмотрение представленных документов, оценка их соответствия требованиям, изложенным в конкурсной документации, осуществляется в составе конкурсной заявки (наименование претендента) в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

|  |  |
| --- | --- |
| Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ярославское региональное отделение Центра организации конкурсных закупок – структурного подразделения ОАО «РЖД» | От имени претендента |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)