**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**По лоту №11-ХОЗ -2019-ЧЭСК**

**«Услуги по пересылке почтовых отправлений (Чебоксары, Новочебоксарск)»**

**(запрос предложений в электронной форме)**

**Договор №**

**на оказание почтовых услуг по пересылке почтовых отправлений**

г. Чебоксары « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**АО «Чувашская энергосбытовая компания»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице исполнительного директора Гончарова Александра Николаевича, действующего на основании Доверенности №10-УК от 28.06.2018г., и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (оформленной в соответствии с Федеральным Законом «О связи» от 07.07.2003 № 126-ФЗ), с другой стороны, в дальнейшем именуемые **«Стороны»**, по результатам проведенной «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. АО «Чувашская энергосбытовая компания» запроса предложений, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. 3аказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг почтовой связи по пересылке почтовых отправлений для нужд Заказчика (далее – Услуги), а Заказчик принять и оплатить оказанные услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

Услуги оказываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 N 126-ФЗ «О связи», Федерального закона от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказа Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2014 №234 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи».

1.2. Услуги по пересылке почтовых отправлений включают в себя прием, обработку, пересылку, доставку, выдачу, хранение и возврат почтовых отправлений в территориальных границах городов Новочебоксарск и Чебоксары (в том числе поселок Лапсары).

1.3. Срок оказания услуг: с момента подписания настоящего Договора до выбора предельной суммы Договора, но не позднее 31 декабря 2019 г., что наступит ранее.

**2. Обязанности сторон**

2.1 **Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Оказывать Заказчику Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора и в порядке, определенном в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.1.2. Обеспечивать сохранность почтовых отправлений с момента их получения у Заказчика до момента доставки (вручения) адресату или возврата Заказчику (при невозможности вручения).

2.1.3. Обеспечивать возможность отслеживания почтовых отправлений через интернет с возможностью поиска по реквизитам «адресат», «адрес», «номер почтового отправления», «вложение» путем присвоения каждому почтовому отправлению и уведомлению о вручении уникального номера и штрих кода.

2.1.4. Доставлять почтовые отправления Заказчика в пределах территории городов Новочебоксарск и Чебоксары (в том числе поселок Лапсары), не позднее трех рабочих дней со дня приемки почтовых отправлений у Заказчика (без учета дня забора).

2.1.5. Предоставлять в пользование Заказчику программное обеспечение, необходимое для регистрации почтовых отправлений, поступившей к Исполнителю и оформления оболочки почтового отправления.

2.1.6. Ни полностью, ни частично не передавать свои обязательства по настоящему Договору, не привлекать сторонних исполнителей для оказания почтовых услуг без предварительного письменного согласия со стороны Заказчика.

2.1.7. Предоставить безвозмездно по заявке Заказчика необходимое количество немаркированных конвертов необходимого формата (конверты включены в стоимость отправления), исходя из расчета один конверт на одну единицу услуги по пересылке почтовых отправлений.

2.1.8. Ежемесячно, по состоянию на последнее число месяца, после сверки и согласования отчетных данных с данными ответственных работников Заказчика, составлять Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт) и в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, направить его Заказчику для подписания.

2.1.9. Не допускать случаев неправомерного использования инсайдерской информации Заказчика и/или разглашения инсайдерской информации Заказчика, а также принимать все зависящие от него меры для защиты инсайдерской информации Заказчика от неправомерного использования

2.1.10. Ознакомиться с действующей редакцией Положения об инсайдерской информации Заказчика, размещенной на официальном сайте Заказчика в сети «Интернет» и соблюдать ее требования, а также требования законодательства Российской Федерации об инсайдерской информации и манипулировании рынком.

2.1.11. Исполнитель обязан представить Заказчику счета-фактуры, выставленные в сроки и оформленные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае нарушения Исполнителем указанной обязанности он обязан произвести замену счета-фактуры в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного требования Заказчика. В случае непредставления Исполнителем в течение 5 (пяти) календарных дней с даты получения авансового платежа счета-фактуры, подтверждающего право Заказчика на вычет НДС, уплаченного дополнительно к такому авансу, Исполнитель обязан в тот же срок возвратить Заказчику разницу между суммой, фактически перечисленной Заказчиком, и суммой соответствующего авансового платежа без учета НДС.

2.2. **3аказчик обязуется:**

2.2.1. Передавать Исполнителю почтовые отправления к доставке в целостной упаковке, с разборчивым указанием на конверте реквизитов адреса (в соответствии с п.22 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 № 234).

2.2.2. Не передавать Исполнителю почтовые отправления, запрещённые к пересылке действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. В течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента получения Акта от Исполнителя принять оказанные услуги или в тот же срок направить мотивированный отказ от приемки оказанных услуг. Заказчик подписывает Акт и производит оплату только в случае соответствия данных, указанных в Акте, данным, представленным Заказчику. В случае расхождения данных Исполнитель вправе инициировать совместную с представителем Заказчика проверку с целью выявления нарушений учета почтовых отправлений и устранения несоответствий.

**3. Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. Предельная стоимость услуг по настоящему договору не должна превышать 1 425 987 (один миллион четыреста двадцать пять тысяч девятьсот восемьдесят семь) рублей без учета НДС.

* 1. Цена Договора включает в себя прибыль Исполнителя, а также все расходы и затраты Исполнителя на:
     1. Приобретение Материально-технических ресурсов, необходимых для оказания услуг по Договору;
     2. Заработную плату, накладные и командировочные расходы, перемещение и размещение персонала Исполнителя;
     3. Подлежащие уплате налоги, сборы и пошлины;
     4. Стоимость немаркированного конверта, доставку отправлений до адресата и возврат неврученных почтовых отправлений;
     5. Все прочие затраты и расходы Исполнителя, связанные оказанием услуг и исполнением иных обязательств по Договору (за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено несение соответствующих расходов Заказчиком самостоятельно), а также все непредвиденные расходы, которые могут возникнуть у Исполнителя в течение срока действия Договора.
  2. Цена за единицу оказания услуг определена в Приложении №9 к настоящему Договору.

В цену пересылки одного почтового отправления должны быть включены: конверт любого формата; забор почтовых отправлений с территории Отправителя; предпочтовая обработка (оформление и распечатка реестров почтовых отправлений переданных на доставку; оформление уведомлений о вручении, предоставление реестров доставленных почтовых отправлений); предоставление доступа к интернет-сервису по контролю доставки; возврат по истечению срока хранения неврученных отправлений по обратному адресу; предоставление возможности переадресования почтового отправления на любой адрес в черте города; заказ повторной доставки через интернет, либо по телефону.

Цена за единицу оказания услуг является твердой и изменению не подлежит.

3.4. Приемка оказанных услуг на соответствие объёму и качеству требованиям настоящего Договора производится путем подписания акта оказанных услуг по окончании каждого расчетного периода. Расчетным периодом для оказания услуг является один календарный месяц

3.5. Оплата оказанных Исполнителем услуг осуществляется Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента подписанного обеими сторонами акта оказанных услуг за расчетный период на основании выставленного счета на оплату.

3.6. В случае выставления Исполнителем счета на сумму менее размера предусмотренного Договором платежа, оплата осуществляется по сумме счета. В случае выставления текущего или дополнительных счетов в отношении того же платежа на сумму, превышающую размер предусмотренного Договором платежа, такой счет к оплате Заказчиком не принимается и подлежит замене Исполнителем независимо от его фактического вручения Заказчику. В случае выставления Исполнителем счета позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до предусмотренной Договором даты платежа, оплата осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней с даты фактического получения счета Заказчиком.

* 1. Расчеты по Договору осуществляются в валюте Российской Федерации. Оплата производится Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в Договоре.
  2. Обязательства по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.9. Индексация Цены Договора не допускается.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае ненадлежащего оказания услуг, нарушения сроков оказания услуг Заказчик вправе требовать от Исполнителя уплаты пени (неустойки) в размере 0,1% от стоимости услуг в расчетном периоде за каждый день ненадлежащего оказания услуг/нарушения сроков оказания услуг. Факт ненадлежащего оказания услуг, нарушения сроков оказания услуг фиксируется сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения указанных фактов путем подписания представителями сторон двустороннего акта о ненадлежащем оказании услуг/нарушении сроков оказания услуг и/или в мотивированном отказе от подписания акта оказанных услуг за расчетный период.

4.3. Ответственность Заказчика за причиненные Исполнителю убытки ограничивается реальным ущербом, но не более Цены Договора.

4.4 Если в результате составления и выставления Исполнителем счетов-фактур с нарушением порядка и требований, установленных законодательством Российской Федерации, Заказчик понес расходы, связанные с начислением налоговыми органами по такому основанию сумм налога на добавленную стоимость, пеней и налоговых санкций, Исполнитель обязан компенсировать Заказчику сумму таких расходов. Основанием для компенсации являются решения налоговых органов, вынесенные по итогам проведения мероприятий налогового контроля. Сумма расходов компенсируется Исполнителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного требования Заказчика.

* 1. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за причиненный ущерб в размере фактически понесенных и документально подтвержденных расходов, возникших в связи с неисполнением (ненадлежащим исполнением) Исполнителем своих обязательств, произведенных для восстановления нарушенного права, а также упущенной выгоды.
  2. За ущерб, причиненный третьему лицу в процессе выполнения работ, отвечает Исполнитель, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые отвечает Заказчик.
  3. Обязанность по уплате неустойки и / или штрафов, возмещения убытков, предусмотренных Договором, возникает у любой из Сторон только при условии получения письменного требования другой Стороны.
  4. Уплата неустойки и / или штрафа не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору, обязанности по устранению допущенных нарушений условий Договора и / или их последствий.
  5. Учитывая, что для Заказчика надлежащее и своевременное выполнение Исполнителем своих обязательств по Договору имеет существенное значение, Стороны признают, что размер неустоек, установленный Договором, является соразмерным последствиям неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем соответствующих обязательств по Договору.
  6. Стороны договорились, что в случае нарушения Исполнителем обязанностей по договору неустойка засчитывается в счет суммы, подлежащей уплате за оказанные услуги. В этом случае Заказчик может не направлять претензии и не предъявлять иск, а удержать неустойку путем оплаты услуг в сумме, уменьшенной на эту неустойку.
  7. В случае, если неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем договора повлекло его досрочное прекращение и Заказчики заключил взамен его аналогичный договор, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения убытков в виде разницы между ценой, установленной в прекращенном договоре, и ценой на сопоставимые работы по условиям договора, заключенного взамен прекращенного договора. При этом, удовлетворение указанных в настоящем пункте требований, не освобождает Исполнителя от возмещения иных убытков, причиненных другой стороне.

**5. Форс-мажор**

5.1 Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как: пожар любого характера, блокада, запрещение экспорта или импорта, взрывы, шторм, наводнение, землетрясение, демонстрации, гражданские волнения, забастовки, война (объявленная или нет), военные действия или эмбарго, нестабильность, действия органов государственной власти, другие непредвиденные обстоятельства, независящие от воли стороны, объявившей форс-мажор, если такие обстоятельства непосредственно влияют на исполнение Договору.

Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренные Договором произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны. В этом случае время исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, в связи с условиями, указанными выше, обязана в течение одного месяца со дня наступления таких обязательств письменно известить другую Сторону о наступлении обстоятельств, препятствующих выполнению ее обязательств и начать поиск альтернативных способов выполнения Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.

**6. Порядок разрешения споров**

6.1. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются в порядке досудебного разбирательства путем переговоров, согласований, обмена письмами. Срок рассмотрения претензии – 15 календарных дней с момента ее направления.

6.2. В случае не урегулирования спора во внесудебном порядке, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Чувашской Республики - Чувашии.

**7. Срок действия Договора, условия расторжения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выбора предельной суммы договора, но не позднее 31 декабря 2019г., что наступит ранее, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами обязательств.

7.2. Расторжение Договора допускается в одностороннем порядке, по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Письменное уведомление о расторжении Договора должно быть направлено за 20 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения. При этом, обязательства сторон по обработке, пересылке, доставке, выдаче, хранению и возврату почтовых отправлений, принятых к исполнению до даты расторжения Договора, а также в части взаиморасчетов – действуют до полного исполнения сторонами обязательств.

**8. Особые положения**

8.1. Исполнитель обязан раскрыть информацию обо всей цепочке своих собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) по форме Приложения №10 к настоящему Договору «Справка Исполнителя. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)», с подтверждением соответствующими документами, заверенными нотариально (Приложение № 1 к справке Исполнителя о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписать согласие на передачу персональных данных (Приложение №2 к справке Исполнителя о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также представить документы, указанные в п.8.2. настоящего Договора.

8.2. В случае изменения в течение срока действия Договора каких-либо собственников (включая конечных бенефициаров) Исполнителя, Исполнитель обязуется в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить о таких изменениях «Заказчика» в порядке, установленном пунктом 8.3. Договора, представив нотариально заверенные копии документов, подтверждающие такие изменения, а именно:

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством Российской Федерации:

* выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее 1 (одного) месяца до даты подписания Договора, а также:
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ:
* список владельцев ценных бумаг;
* список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
* ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
* учредительный договор/договор об учреждении (создании)/решение единственного учредителя о создании;
* решение (протокол) о приеме новых участников;
* устав.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
* учредительный договор или положение;
* решение о создании.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
* документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
* решение о создании.
  1. для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
* решение и договор о создании.
  1. для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств:

* выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
* предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками – документы, служащие основанием прав таких лиц.
2. Для физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации – оригинал Согласия на передачу персональных и охраняемых законом данных по форме Приложения № 2 к справке Исполнителя о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)

8.4. Независимо от любых других положений Договора в случае непредставления в установленный срок Исполнителем документов, подтверждающих изменения, Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления другой Стороне соответствующего уведомления. При этом Договор будет считаться расторгнутым с даты получения Исполнителем уведомления о расторжении Договора, но в любом случае не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его отправки Заказчиком.

8.5. Независимо от любых других положений Договора при досрочном расторжении Договора по основаниям, указанным в п. 8.4 Договора, Заказчик оплачивает только те услуги, которые были фактически выполнены Исполнителем и были приняты Заказчиком в порядке, установленном Договором. При этом Исполнитель обязан незамедлительно, но в любом случае не позднее следующего рабочего дня после получения уведомления о расторжении Договора, прекратить любое исполнение по Договору, а также по требованию Заказчика не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней возместить все убытки, вызванные досрочным расторжением Договора.

8.6. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления обязан также вернуть Заказчику все ранее переданное Исполнителю для целей исполнения Договора имущество, которое не было использовано последним до момента получения уведомления о расторжении, а также все суммы, причитающиеся Заказчику, в том числе   ранее перечисленные Заказчиком в счет авансов. В случае просрочки возврата Исполнителем таких сумм, Заказчик имеет право требовать уплаты Исполнителем неустойки в размере 0,2% (ноль целых две десятых процента) от невозвращенной в срок суммы за каждый день просрочки.

Во избежание сомнений и независимо от иных положений Договора Исполнитель настоящим также отказывается от любых прав требования возмещения убытков или ущерба, возникшего у Исполнителя в связи с расторжением Договора, по основаниям, указанным в п. 8.4. Договора.

8.7. Исполнитель обязуется не привлекать и не допускать привлечения к исполнению обязательств по Договору организации, имеющие признаки недобросовестности, определенные постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации (далее – ВАС РФ) от 12.10.2006 № 53 «Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды», постановлениями Президиума ВАС РФ от 20.04.2010 № 18162/09 и от 25.05.2010 № 15658/09, согласно которым при оценке необоснованной налоговой выгоды необходимо учитывать не только реальность совершения хозяйственных операций, но также и деловую репутацию и платежеспособность контрагента, риск неисполнения обязательств, наличие у контрагента необходимых для исполнения обязательств ресурсов, и/или соответствующие Критериям оценки рисков, используемым налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок (утв. приказом ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ или заменяющий его документ).

8.8. Исполнитель обязан незамедлительно уведомить Заказчика о появлении в ходе исполнения Договоров у привлеченных организаций признаков недобросовестности, указанных в п. 8.7. настоящего Договора, а также обеспечить прекращение участия таких организаций в исполнении Договоров.

8.9. Настоящим Исполнитель подтверждает и признает, что содержащиеся в данном разделе гарантии рассматриваются как существенные условия Договора со стороны Заказчика и Заказчик вправе исходить из них при исполнении Договора.

8.10. В случае нарушения Исполнителем обязательств, установленных в п.п. 8.7, 8.8 настоящего Договора, Заказчик в дополнение к основаниям, предусмотренным Договором, вправе заявить отказ от Договора в одностороннем порядке путем направления уведомления с указанием даты расторжения (далее – Уведомление). Дата расторжения не должна наступать ранее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Уведомления Исполнителем.

8.11. Договор будет считаться расторгнутым с даты, указанной в Уведомлении при условии, что Заказчик не отзовет указанное Уведомление по итогам рассмотрения мотивированных возражений Исполнителя до указанной даты расторжения.

8.12. Исполнитель принимает обязательство уплатить Заказчику штраф в размере суммы денежных средств, перечисленной организации, отвечающей признакам недобросовестности, а также компенсировать убытки, причиненные Заказчику в результате нарушения обязательств, установленных в п.п. 8.7, 8.8 настоящего Договора, сверх суммы штрафа.

8.13. Штраф, предусмотренный п. 8.12 настоящего Договора, оплачивается в течение 10 (десяти) дней с даты получения соответствующего требования. Заказчик вправе предъявить требование об уплате штрафа независимо от расторжения Договора в соответствии с п. 8.10 настоящего Договора.

8.14. Заказчик вправе приостановить осуществление платежей, причитающихся Исполнителю, независимо от наличия оснований и наступления сроков таких платежей, до уплаты штрафа, предусмотренного п. 8.12 настоящего Договора, при этом «Заказчик» не будет считаться просрочившим и/или нарушившим свои обязательства по Договору.

8.15. Обязательства по пунктам 8.13, 8.13 настоящего Договора продолжают действовать в течение 4 (четырех) лет после окончания срока действия настоящего Договора.

8.16. Уступка, передача в залог прав (требований), принадлежащих Исполнителю на основании настоящего Договора, допускается с предварительного письменного согласия Заказчика.

**9. Заключительные положения**

9.1. Любые изменение и дополнения к Договору действительны после подписания сторонами дополнительных соглашений, которые оформляются в письменном виде, скрепляются подписью и печатью обеих сторон. Устные соглашения юридической силы не имеют.

9.2. В случае изменения у любой из сторон юридического адреса, названия или банковских реквизитов, она обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно известить об этом другую сторону.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

9.5. Приложения к договору:

- Приложение №1 Порядок оказания услуг по пересылке почтовых отправлений;

- Приложение №2 Накладная на забор почтовых отправлений;

- Приложение №3 Уведомление о вручении;

- Приложение №4 Реестр полученных почтовых отправлений;

- Приложение №5 Реестр отработанных почтовых отправлений;

- Приложение №6 Опросный лист по качеству услуг почтовой связи;

- Приложение №7 Справка о результатах доставки почтовых отправлений;

- Приложение №8 Реестр доставленных почтовых отправлений;

- Приложение №9 Перечень и стоимость оказываемых услуг;

- Приложение №10 Справка Исполнителя. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных).

**10. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  АО «Чувашская энергосбытовая компания»  Адрес: 428020, ЧР, г.Чебоксары, ул. Гладкова, д.13А  ИНН 2128700232, КПП 213001001  ОГРН 1052128000033  р/с 40702810075020102938 в Чувашском отделении №8613 ПАО «Сбербанк России»  к/с 30101810300000000609  БИК 049706609  Тел. (8352) 39-91-29, факс 39-91-11  Исполнительный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Н. Гончаров | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение №1**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**Порядок оказания услуг по пересылке почтовых отправлений**

1. Исполнитель осуществляет забор почтовых отправлений у сотрудников Заказчика осуществляющих отправку почтовых отправлений (далее – Отправители) по адресам:

- Управление – ЧР, г.Чебоксары, ул.Гладкова, дом13А, в 15.00 час. с понедельника по пятницу;

- Чебоксарское межрайонное отделение – ЧР, г.Чебоксары, пр.Московский, дом 41/1, пом.2 в 14.30 час. с понедельника по пятницу;

- Новочебоксарское межрайонное отделение – ЧР, г.Новочебоксарск, ул.Винокурова, дом 21А, в 15.00 час. с понедельника по пятницу.

Доставка почтовых отправлений осуществляется в пределах территориальных границ городов Новочебоксарск и Чебоксары (в том числе поселок Лапсары).

Исполнитель обязан:

1. В течение срока оказания услуг по заявкам Заказчика предоставлять необходимое количество немаркированных конвертов необходимых размеров и типов (стоимость конвертов включена в цену услуги) в соответствии с общим количеством отправлений в количестве один конверт на одно почтовое отправление. Срок исполнения заявки: не более одного рабочего дня с момента поступления заявки. Заявки на поставку конвертов Заказчик может направлять в форме устного обращения, запроса по электронной почте или письменного запроса на адрес Исполнителя. В течение одного рабочего дня с момента заключения договора поставить Заказчику немаркированные конверты.

2. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, забирать у Заказчика (по указанным в п.1 настоящего Приложения адресам) почтовые отправления в соответствии с согласованным с Заказчиком графиком и временем:

– простые отправления - по накладной на забор почтовых отправлений (Приложение № 2 к Договору) и по реестру полученных почтовых отправлений для доставки (Приложение № 4 к Договору);

– заказные почтовые отправления, заказные почтовые отправления с уведомлением о вручении – по накладной на забор почтовых отправлений (Приложение № 2 к Договору) и по реестру полученных почтовых отправлений для доставки (Приложение № 4 к Договору).

3. Реестр полученных почтовых отправлений оформляется Исполнителем на каждый вид почтовых отправлений отдельно и содержит наименование адресата, его адрес, вид почтовых отправлений, служебную информацию Заказчика. Служебная информация Отправителя не должна иметь сокращений, относительно информации, нанесенной на оболочке почтового отправления. Накладная на забор почтовых отправлений подписывается Отправителем (сотрудником, осуществившем передачу почтовых отправлений) и Исполнителем (сотрудником, осуществившим забор почтовых отправлений), реестр полученных почтовых отправлений для доставки (Приложение № 4 к Договору) оформляется Исполнителем в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон и направляется Заказчику в виде сканированной копии на электронный адрес [itv@ch-sk.ru](mailto:itv@ch-sk.ru) до 10.00 час. дня следующего за днем получения от Заказчика почтовых отправлений для отправки, оригинал передается на следующий день за днем отправки почтовых отправлений в момент получения почтовых отправлений по адресу Заказчика.

4. Производить обработку и доставку (вручение) почтовых отправлений по назначению. Обработка почтовых отправлений должна быть произведена Исполнителем в течение дня забора почтовых отправлений у Заказчика.

5. Обработка Исполнителем включает в себя:

- присвоение каждому почтовому отправлению уникального номера, зашифрованного в штрих-код;

- нанесение на конверт каждого почтового отправления уникального номера, штрих-кода, а также информации об Отправителе, адресате и его адресе, дате поступления почтового отправления Исполнителю, виде отправления и служебной информации Отправителя;

- для заказных почтовых отправлений, заказных почтовых отправлений с уведомлением о вручении оформление уведомлений о вручении (Приложение № 3 к Договору), с нанесением штрих-кода, а также информации об Отправителе, адресате и его адресе, дате поступления почтового отправления Исполнителю, в виде почтового отправления, служебной информации Отправителя.

6. Обеспечить своевременную доставку (вручение) почтовых отправлений) в пределах территории города Чебоксары, (в том числе поселок Лапсары), Новочебоксарск Республики Чувашии – не позднее трех рабочих дней со дня поступления почтового отправления Исполнителю.

Доставить и вручить заказные почтовые отправления:

- физическому лицу - по предъявлении документа, удостоверяющего его личность, либо его законному представителю по предъявлении документа, удостоверяющего его личность и доверенности. При отсутствии адресата почтовое отправление может вручаться совместно проживающим совершеннолетним членам семьи с их согласия для последующего вручения адресату по предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего отношение к адресату.

- юридическому лицу - с указанием должности и фамилии ответственного лица при наличии доверенности, с проставлением входящего штампа (печати) организации.

Простое письменное отправление доставляется в соответствии с п.32 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 № 234.

7. При отсутствии адресата Исполнитель обязан оставить в почтовом абонентском ящике извещение о поступившей в его адрес заказных почтовых отправлений (если адресатом не осуществлен отказ от направления в его адрес извещений в пользу иного способа доставки). Извещение должно содержать: разъяснение о возможности самостоятельного получения адресатом отправления по адресу Исполнителя; разъяснение о возможности заказа по телефону бесплатной повторной доставки, по любому удобному для адресата адресу, дате и времени доставки, возможности получения бесплатных услуг, предоставляющих возможность адресату получать информирование от Исполнителя о поступивших на его адрес почтовых отправлениях; адрес и контактные телефоны Исполнителя, дату и время доставки извещения получателю.

В случае неявки адресата за заказным почтовым отправлением в течение 5 рабочих дней после доставки первичного извещения осуществить повторную доставку (если адресатом не осуществлен отказ от направления в его адрес извещений в пользу иного способа доставки) с указанием в извещении даты и времени доставки.

В случае отсутствия адресата оставить в почтовом абонентском ящике вторичное извещение о поступивших в его адрес заказных почтовых отправлениях.

8. При доставке извещений на конверте почтового отправления проставляется отметка о дате и времени извещения адресата и подпись сотрудника Исполнителя, осуществляющего доставку.

9. Доставка простых отправлений осуществляется в соответствии с п.п. 10, 32 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 № 234. При невозможности вручения адресатам простые почтовые отправления подлежат возврату Отправителю, в течение 2-х рабочих дней, с указанием причин невручения.

10. Предоставить Отправителю Реестр отработанных почтовых отправлений (Приложение № 5 к Договору) заказных почтовых отправлений и заказных почтовых отправлений с уведомлением о вручении – по истечении срока хранения почтовых отправлений, установленного п. 34 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 №234. Срок хранения почтовых отправлений исчисляется со следующего рабочего дня после поступления почтового отправления в объект почтовой связи места назначения. В случае попадания дня предоставления Реестра отработанных почтовых отправлений на выходной или праздничный день Реестр отработанных почтовых отправлений должен быть предоставлен в последующий рабочий день. Реестр отработанных почтовых отправлений должен быть идентичен по количеству почтовых отправлений Реестру полученных почтовых отправлений соответствующего рабочего дня и содержать в себе информацию о доставке по каждому почтовому отправлению. Реестр отработанных почтовых отправлений составляется в двух экземплярах и на каждом экземпляре отмечается дата его передачи и подписи ответственных сотрудников от Исполнителя и Отправителя.

11. Возвратить неврученные заказные почтовые отправления и заказные отправления с уведомлением о вручении - по истечении срока хранения почтовых отправлений, установленного п. 34 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 №234, не считая дня забора почтовых отправлений у Отправителя. Срок хранения почтовых отправлений исчисляется со следующего рабочего дня после поступления почтового отправления Исполнителю. В случае попадания дня возврата на выходной или праздничный день возврат должен осуществляться в последующий рабочий день. На каждой оборотной стороне возвращенных заказных отправлений должны быть проставлены даты и время доставки извещений и подпись сотрудника Исполнителя, осуществлявшего доставку, дата возврата отправлений Отправителю, а также причина невручения.

12. Возвратить Отправителю уведомления о вручении (не считая день вручения): заказных почтовых отправлений с уведомлением о вручении, пересылаемых по территории городов Новочебоксарск и Чебоксары (в том числе поселок Лапсары) - не позднее двух рабочих дней после дня вручения отправления. Уведомления о вручении передаются соответствующему Отправителю по реестру доставленных почтовых отправлений (Приложение № 8 к Договору).

Возвратить неврученные заказные почтовые отправления вместе с реестром отработанных почтовых отправлений, по истечении срока хранения, устанавливаемого пунктом 34 Приказа Минкомсвязи РФ от 31.07.2014 №234. Простые отправления подлежат возврату при невозможности их вручения по адресу Отправителя, указанному на оболочке конверта.

13. В день забора почтовых отправлений разместить информацию о почтовых отправлениях на доступном для Отправителей Интернет-ресурсе. Информация о почтовых отправлениях должна содержать все реквизиты, указанные на оболочке почтового оправления (уникальный номер почтового отправления, ФИО адресата и его адрес, служебная информация Отправителя, дата отправления, вид отправления) и информацию о текущем статусе доставки.

Интернет-ресурс должен исполнять следующие функции:

- поиск почтовых отправлений (как простых, так и заказных, в том числе и заказных с уведомлением);

- по запросу Отправителя формировать Справку по форме Приложения №7 к настоящему Договору о любом почтовом отправлении, выбранном Отправителем, с возможностью печати на бумажном носителе, содержащий следующую информацию: уникальный номер почтового отправления, ФИО адресата и его адрес, служебная информация Отправителя, дата отправления, вид отправления, информация о доставке с указанием статуса. Справка должна быть подписана электронной подписью Исполнителя и являться официальным подтверждением информации о доставке;

- Интернет ресурс должен идентифицировать Отправителя по логину и паролю, и предоставлять информацию о почтовых отправлениях только идентифицированного Отправителя.

14. Исполнитель должен в течение одного рабочего дня после заключения Договора предоставить каждому Отправителю логин и пароль для работы в Интернет-ресурсе и предоставить в пользование Отправителям программное обеспечение с поддержкой следующих функций:

- возможность автономной работы без подключения к сети Интернет в многопользовательском режиме. Программное обеспечение должно поддерживать возможность одновременной работы нескольких пользователей (с разных компьютеров, объединённых в локальную сеть) Отправителя с единой базой данных программного обеспечения установленного у данного Отправителя. При этом каждый Отправитель имеет свою базу данных;

- возможность вносить информацию о почтовых отправлениях (ФИО адресата и его адрес, служебная информация Отправителя, вид почтового отправления)

- возможность использования справочника адресов в соответствии с Классификатором адресов Российской Федерации (КЛАДР);

- возможность ведения справочника Отправителей (наименование, адрес, статус, контактная информация) и при необходимости позволять изменять эти сведения;

- возможность ведения справочника сотрудников Заказчика (Ф.И.О., должность, телефон) и при необходимости позволять изменять эти сведения;

- возможность создавать ежедневные заказы для каждого вида почтового отправления и возможность просматривать информацию о заказах;

- возможность единичной и групповой печати информации о почтовых отправлениях на конвертах заданного формата (С4, С5, С6, DL);

- возможность всю занесенную информацию сохранять в базе данных программного обеспечения;

- возможность автозаполнения (при внесении Отправителем не более трех начальных букв ФИО адресата повторно (не в первый раз) программное обеспечение должно автоматически выдавать список подходящих вариантов адресатов, из которого Отправитель может выбрать необходимый ему вариант, при этом вся ранее вносившаяся информация по выбранному адресату должна подставляться (заполняться) автоматически);

- возможность поиска заказов по дате заказа и по виду почтового отправления;

- возможность сохранять введенную информацию и выгружать её во внешний файл;

- возможность формировать реестры полученных почтовых отправлений и накладные на забор почтовых отправлений, с возможностью печати на бумажном носителе;

- возможность формирования журнала исходящих почтовых отправлений, с возможностью печати на бумажном носителе;

- возможность автоматической выгрузки от Исполнителя информации о доставке отправлений, не позднее рабочего дня со дня с момента доставки/возврата почтовых отправлений;

- возможность формирования отчета по количеству отправленных почтовых отправлений. Отчет должен показывать количество почтовых отправлений, переданных на доставку за указанный период, в количественном выражении, в разрезе по видам почтовых отправлений;

- возможность формирования отчета по количеству зарегистрированных почтовых отправлений в программном обеспечении. Отчёт должен показывать количество почтовых отправлений, обработанных/зарегистрированных за указанный период, в количественном выражении, в разрезе по сотрудникам Заказчика, видам и датам обработки;

- возможность формирования справки о результатах доставки почтового отправления (Приложение № 7 к Договору). Справка должна содержать информацию о почтовом отправлении указанную на оболочке почтового отправления (уникальный номер почтового отправления, ФИО адресата и его адрес, служебная информация Заказчика, дата отправления, вид отправления) и информацию о доставке с указанием даты доставки, получателя, статуса. Оригинал справки предоставляется Исполнителем без дополнительной платы.

15. Установить и настроить программное обеспечение на компьютеры каждого Отправителя. Провести обучение сотрудников Заказчика работе с программным обеспечением. Оказывать помощь и проводить консультации в режиме «горячей линии» (по телефону) по работе с программным обеспечением, а также по требованию Отправителей выезжать к Отправителю и проводить консультации по работе с программным обеспечением.

16. Назначить работников–кураторов по оказанию помощи в розыске почтовых отправлений, работе с программным обеспечением Исполнителя и приёму заявок на поставку конвертов. Сведения о работниках-кураторах (ФИО, прямой телефон, электронную почту) представить Заказчику и Отправителям не позднее трех рабочих дней после подписания договора. Работники-кураторы должны быть доступны для связи в течение рабочего дня Отправителей. Ответы на запросы о розыске почтовых отправлений должны быть даны Исполнителем в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в форме устного обращения, запроса по электронной почте или письменного запроса по адресу Исполнителя.

17. Ежемесячно, на последнее число месяца, направлять Отправителям Опросные листы (Приложение № 6 к Договору). Опросные листы, заполненные Отправителями, подлежат возврату на юридический адрес Заказчика.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Гончаров | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение №2**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

**ФОРМА**

**Накладная на забор почтовых отправлений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **НАКЛАДНАЯ НА ЗАБОР ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ** | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | | | | | | | | | | | | | | |
| Заказчик | | **Контактное лицо** | | | |  | | | | **Телефон** | | | |  |
| **Город и область** | | | |  | | | | | | | | |
| **Компания** | | | |  | | | | | | | | |
| **Адрес** | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | | **Контактное лицо** | | | |  | | | | **Телефон** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Город и область** | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Компания** | | | |  | | | | | | | | |
| **Адрес** | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общее кол-во писем :    шт. | | | | | Письмо Простое \_\_\_\_\_ шт. Письмо Заказное \_\_\_\_\_ шт. | | | Письмо Заказное с ув. \_\_\_\_\_ шт. Банд. Простое \_\_\_\_\_ шт. | | |  | Банд. Заказное \_\_\_\_\_ шт. Банд. Заказное с ув. \_\_\_\_\_ шт. | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | | | | | | | | | | |
| Принял курьер:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | | | | | Оттиск | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **НАКЛАДНАЯ НА ЗАБОР ПОЧТОВЫХ ОТПРАВЛЕНИЙ** | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ | | | | | | | | | | | | | | |
| Заказчик | | **Контактное лицо** | | | |  | | | | **Телефон** | | | |  |
| **Город и область** | | | |  | | | | | | | | |
| **Компания** | | | |  | | | | | | | | |
| **Адрес** | | | |  | | | | | | | | |
| Исполнитель | | **Контактное лицо** | | | |  | | | | **Телефон** | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Город и область** | | | |  | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Компания** | | | |  | | | | | | | | |
| **Адрес** | | | |  | | | | | | | | |
| Общее кол-во писем :    шт. | | | | | Письмо Простое \_\_\_\_\_ шт. Письмо Заказное \_\_\_\_\_ шт. | | | Письмо Заказное с ув. \_\_\_\_\_ шт. Банд. Простое \_\_\_\_\_ шт. | | |  | Банд. Заказное \_\_\_\_\_ шт. Банд. Заказное с ув. \_\_\_\_\_ шт. | | |
| . | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. | | | | | | | | | | | | | | |
| Принял курьер:   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | | | | | | Оттиск | | | | | |

**Приложение №3**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

**ФОРМА**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**Приложение №4**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **ФОРМА** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Реестр полученных почтовых отправлений для доставки** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Заказ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.201\_ Вид почтового отправления:** | | | | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Но мер | | Получатель | Адрес | | Служебная информация Заказчика | | | | | |
| 1 | |  |  | |  | | | | | |
| 2 | |  |  | |  | | | | | |
| 3 | |  |  | |  | | | | | |
| 4 | |  |  | |  | | | | | |
| 5 | |  |  | |  | | | | | |
| 6 | |  |  | |  | | | | | |
| 7 | |  |  | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Количество почтовых отправлений** | | | | | | |
| **Принято на доставку  « \_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.** | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Исполнитель(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Заказчик (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** | | | | | | | | |  |  |

**Приложение №5**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Реестр отработанных почтовых отправлений** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Заказ №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года Вид почтового отправления : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |  | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Номер | | Получатель | Адрес | Информация о доставке | Служебная информация Заказчика | | |  |
|  | |  |  |  |  | | |  |
|  | |  |  |  |  | | |  |
|  | |  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Количество почтовых отправлений \_\_\_** | | | | | | | | |
| **Количество доставленных \_\_\_** | | | | | | | | |
| **Количество недоставленных \_\_\_** | | | | | | | | |
| **В том числе:  Адресат отсутствует - 0  Отказ от получения - 0  Не проживает - 0  Переехал - 0  Уточнить адрес - 0  По истечении срока -** | | | | | | | | |
| **Принято на доставку  «\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.** | | | | **Срок сдачи отчета «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.** | | | |  |
| **Исполнитель (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Заказчик (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** | | | | | | | |  |

**Приложение №6**

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опросный лист по качеству услуг почтовой связи оказанных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_\_ 201\_**  **(наименование отправителя)** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **ЗАКАЗЧИК:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контактное лицо:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контактный телефон:** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Соблюдение графика забора почтовых отправлений | |  | | |  |
| Качество регистрации писем | |  | | |  |
| Качество и правильность заполнения уведомления о вручении | |  | | |  |
| Сроки и правильность предоставления отчетов | |  | | |  |
| Удобство работы с программой | |  | | |  |
| Качество и быстрота реакции на заданные исполнителю вопросы | |  | | |  |
| Обратная связь с Исполнителем | |  | | |  |
|  | | | | | |
|  | **Замечания и пожелания** | | |  |  |
|  | | | | | |
|
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| **Дата Подпись** | | |  |  |  |

**МП**

**Приложение №7**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

ФОРМА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СПРАВКА О РЕЗУЛЬТАТАХ ДОСТАВКИ ПОЧТОВОГО ОТПРАВЛЕНИЯ | | | | | |  |
| Исходящий № <уникальный номер почтового отправления> | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование  получателя | <Ф.И.О./Наименование юридического лица> | | | | |  |
| Адрес получателя | <улица, дом, помещение, населенный пункт,район,регион> | | | | |  |
| Служебная информация Заказчика | <описание служебной информации Заказчика: вид документа, номер документа, дата документа> | | | | |  |
| Дата отправки | <ДД.ММ.ГГГГ> | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Исполнитель | <адрес><Наименование><телефон> | | | | |  |
| Информация  о доставке | <доставлено/возвращено><дата доставки/возврата><причина возврата> | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Сотрудник Заказчика, отправивший документ | | | <Ф.И.О. сотрудника> | |  |  |

**Приложение №8**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**ФОРМА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Отправителя | | | | | | |
| **Реестр доставленных почтовых отправлений** | | | | | | |
| Доставленные почтовые отправления | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ДДата заказа** | **№**  **заказа** | **№ письма** | **Получатель** | **Адрес** | **Информация о доставке** | **Служебная информация Заказчика** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Количество доставленных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Принято на доставку                                         Срок сдачи отчета** | | | | | |  |
| **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.                                  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Исполнитель:                          Заказчик:** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение №9**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

**Перечень и стоимость оказываемых услуг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуги | Стоимость за одно отправление, в руб. | | |
| Простое | Заказное | Заказное с  уведомлением |
| Пересылка почтового отправления **от 100 шт**. в месяц |  |  |  |
| Пересылка почтового отправления **от 1 до 99 шт**. в месяц |  |  |  |
| Конверт любого формата | Входит в стоимость услуги | | |
| Забор почтовых отправлений с территории заказчика по расписанию | Тариф не взимается | | |
| Предпочтовая обработка: оформление и распечатка реестров почтовых отправлений, переданных на доставку, присвоение ШПИ, оформление уведомлений о вручении, предоставление реестров доставленных почтовых отправлений | Тариф не взимается | | |
| Предоставление доступа к интернет сервису по контролю доставки | Тариф не взимается | | |
| Предоставление адресату сервисов: СМС информирования, возможности переадресования почтового отправления на любой удобный адрес в черте города, заказ повторной доставки в удобное время через интернет или по телефону | Тариф не взимается | | |
| Возврат по истечению срока хранения неврученных почтовых отправлений по обратному адресу. | Тариф не взимается | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Приложение №10** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров   
(в том числе конечных)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | |  | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \* | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| *1.1* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.1.0* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.1.1* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.1.2* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.1.2.0* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.1.2.1* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.2* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.2.0* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.2.1* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.2.2* |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.3* |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| *1.4* |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |  |  | подпись, МП |  | |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |  |  | ФИО подписавшего, должность |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| \* 1. В отношении контрагентов, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении собственников, владеющих более 5 % (процентами) уставного капитала. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация.  2. В отношении контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, информация и подтверждающие документы предоставляются в отношении бенефициаров (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % (процентами) акций. Допускается указание прямой ссылки на общедоступный источник, посредством которого в установленном порядке раскрыта соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 % (процентов), допускается указание общей информации о количестве таких акционеров. | | | | | | | | |

Образец заполнения

**Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров   
(в том числе конечных) \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) | | | | | | |  | |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя |  | |
|  | *7734567890* | *1044567890123* | *ООО "Ромашка"* | *45.xx.xx* | *Иванов Иван Степанович* | *серия 5003 №143877* |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) \*\* | | | | | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | |
| № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИО | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар |
| *1.1* | *7754467990* | *108 323 232 323 232* | *ЗАО "Свет 1"* | *Москва, ул.Лубянка, 3* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
| *1.1.0* | *111222333444* |  | *Петрова Анна Ивановна* | *Москва, ул.Щепкина, 33* | *44 55 666777* | *Руководитель* | *устав, приказ №45-л/с от 22.03.10* | |
| *1.1.1* | *333222444555* |  | *Сидоров Пётр Иванович* | *Саратов, ул. Ленина, 45-34* | *55 66 777888* | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.1.2* | *6277777777* | *104 567 567 567 436* | *ООО "Черепашка"* | *Саратов, ул. Ленина, 45* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.1.2.0* | *74956728576* |  | *Мухов Амир Мазиевич* | *Саратов, ул. Ленина, 45* | *66 78 455434* | *Руководитель* | *устав, приказ №77-л/с от 22.05.11* | |
| *1.1.2.1* | *84623895734* |  | *Мазаева Инна Львовна* | *Саратов, ул. К.Маркса, 5-34* | *67 03 000444* | *Бенефициар* | *договор об учреждении от 12.03.2004* | |
| *1.2* | *7754456890* | *107 656 565 656 565* | *ООО "Свет 2"* | *Смоленск, ул. Титова, 34* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
| *1.2.0* | *6665557444* |  | *Антонов Иван Игоревич* | *Смоленск, ул. Титова, 34* | *66 55 444333* | *Руководитель* | *устав, приказ №56-л/с от 22.05.09* | |
| *1.2.1* | *8887776655* |  | *Ивлев Дмитрий Степанович* | *Смоленск, ул. Чапаева, 34-72* | *77 55 333444* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* | |
| *1.2.2* | *33388844455* |  | *Степанов Игорь Дмитриевич* | *Смоленск, ул. Гагарина, 2-64* | *66 77 223344* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2006* | |
| *1.3* | *ASU66-54* |  | *Игуана лтд (Iguana LTD)* | *США, штат Виржиния, 533* |  | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
|  |  |  | *Ruan Max Amer* | *Кипр, Лимассол, 24-75* | *776AE 6654* | *Руководитель* |  | |
| *1.4* | *12345678902* |  | *Иванов Иван Иванович* | *Тула, ул. Пионеров, 56-89* | *11 22 334455* | *Участник* | *договор об учреждении от 23.01.2008* | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  |  | |

**Приложение №1**   
к справке о цепочке собственников,   
включая бенефициаров (в том числе конечных)

**Перечень подтверждающих документов**

1. Для всех юридических лиц, созданных и действующих в соответствии с законодательством РФ, нотариально заверенные копии / оригинал / электронные выписки / усиленная ЭЦП следующих документов:
   * выписка из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, выданная не ранее 1 (одного) месяца до даты предоставления документов о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, подписанная собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенная печатью налогового органа, либо копия выписки из ЕГРЮЛ / ЕГРИП, заверенная нотариально;
   * корпоративный договор либо иное соглашение, на основании которого лицо получило право распоряжаться голосами в высшем органе управления юридического лица или давать обязательные для исполнения указания юридическому лицу, либо документ, подтверждающий отсутствие данных договоров (соглашений).
2. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ[[1]](#footnote-1):
   * выписка из реестра акционеров на дату не ранее 1 (одного) месяца до даты окончания подачи заявок на участие в закупке / согласования Договора;
   * список аффилированных лиц на последнюю отчетную дату;
   * ежеквартальный отчет на последнюю отчетную дату.
3. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью:
   * учредительный договор / договор об учреждении (создании) / решение единственного учредителя о создании;
   * решение (протокол) о приеме новых участников (при наличии);
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
4. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме общественных или религиозных организаций (объединений):
   * учредительный договор или положение;
   * решение о создании;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * устав и изменения к нему.
5. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме фонда:
   * документ о выборе (назначении) попечительского совета фонда;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности;
   * решение о создании;
   * устав и изменения к нему.
6. Для юридических лиц, зарегистрированных в форме некоммерческого партнерства:
   * решение и договор о создании.
7. Для иных организационно-правовых форм юридических лиц - документы, предусмотренные действующим законодательством РФ, устанавливающие правоспособность и правовой статус юридического лица, а также документы, содержащие сведения об учредителях (участниках, акционерах, товарищах или вкладчиках) или иных лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица.
8. Для всех организаций, созданных и действующих в соответствии с законодательством иностранных государств[[2]](#footnote-2):
   * выписка из торгового реестра страны инкорпорации;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности (предусмотренные законодательством иностранного государства документы обо всех лицах, способных прямо или косвенно контролировать деятельность юридического лица).

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1. Для всех организаций независимо от страны инкорпорации и при наличии в составе учредителей, участников или иных владельцев доверительных управляющих, номинальных держателей, трастов или иных лиц, не являющихся собственниками:
   * документы, служащие основанием прав таких лиц;
   * список состава коллегиального руководящего органа, члены которого на основании устава уполномочены принимать решения в процессе управления организацией без доверенности.

Документы предоставляются в виде оригинала на иностранном языке и в виде нотариально заверенного перевода на русский язык.

1. Для всех физических лиц, являющихся налоговыми резидентами Российской Федерации, чьи персональные данные раскрываются в цепочке собственников:
   * оригинал Согласия на обработку и передачу персональных и иных охраняемых законом данных по форме Приложения 2 к Справке о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), подписанный субъектом персональных данных.

**Приложение №2**   
к справке о цепочке собственников,   
включая бенефициаров (в том числе конечных)

**Согласие на обработку и передачу  
персональных и иных охраняемых законом данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью фамилия, имя, отчество)

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

(дата, месяц, год и место рождения)

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

(идентификационный номер налогоплательщика (ИНН))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основной документ, удостоверяющий личность, с указанием серии, номера, даты выдачи, выдавшего органа, кода подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(зарегистрированный по адресу)

в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку и передачу Акционерным обществом «РусГидро Снабжение» (сокращенное наименование: АО «РГС», место нахождения: 117393, г. Москва, ул. Архитектора Власова, дом 51, эт. 1, пом. 1, ком. 30, ИНН:1510012774), Публичным акционерным обществом «Федеральная гидрогенерирующая компания – РусГидро» (сокращенное наименование: ПАО «РусГидро», место нахождения: 660017, Красноярский край, город Красноярск, улица Дубровинского, дом 43, корпус 1, ИНН: 2460066195) в Министерство энергетики Российской Федерации (адрес: 107996, город Москва, ГСП-6, улица Щепкина, дом 42) следующих своих данных:

* персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации, номер и серия основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения об ИНН);
* иных охраняемых законом данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать каких)

На сведения о персональных и иных охраняемых законом данных, поступивших в Министерство энергетики Российской Федерации, распространяются:

* запрет на разглашение указанных сведений;
* требования к специальному режиму хранения указанных сведений и доступа к ним;
* ответственность за утрату документов, содержащих указанные сведения, или за разглашение таких сведений.

1. Для юридических лиц, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котируются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров [↑](#footnote-ref-1)
2. Для организаций, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация) [↑](#footnote-ref-2)