ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720350001

 р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале

ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень

к/с 30101810500000000962 БИК 047106962

 625023, РФ, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская 14

 тел.: +7 (3452) 53-60-11, 53-60-12 (приёмная),

 +7 (3452) 53-60-95, 53-60-97, 53-60-92 (общий отдел),

 +7 (3452) 53-60-98 (факс),

 office@suenco.ru

 www.suenco.ru

 *Утверждено*

*Приказом директора*

*ПАО «СУЭНКО»*

*от «22» декабря 2015 г. № 521/1*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 260/2015**

**(в новой редакции)**

открытый запрос предложений на выполнение работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1-ом этаже здания по адресу: город Тюмень, улица Северная, 32А, в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией

**г. Тюмень**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

* 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1.1. Заказчик. Предмет закупки

1.1.2. Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

1.1.3. Начальная (максимальная) цена контракта. Порядок формирования цены контракта

1.1.4. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)

1.1.5. Требования к участникам размещения заказа

* + 1. Отказ в допуске к участию в закупке

1.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

1.2.1. Содержание документации о закупке

1.2.2. Порядок предоставления документации о закупке

1.2.3. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке.

1.2.4. Внесение изменений в документацию о закупке.

1.2.5. Отказ от проведения закупки

1.3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1.3.1. Форма заявки на участие в закупке

1.3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке

1.3.3. Цена и валюта заявки на участие в закупке

1.3.4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке

1.4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1.4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

1.4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

1.4.3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием

1.4.4. Срок действия заявок на участие в закупке

1.5 ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ

1.5.1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.

1.5.2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений.

1.5.3. Переторжка.

1.5.4. Определение победителя.

1.5.5. Подписание договора.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

РАЗДЕЛ 3 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

3.1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

3.3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.5. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О НАЛИЧИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

3.6. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О НАЛИЧИЕ КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ЗАКУПКЕ

РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**1.1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

 **1.1.1. Заказчик. Предмет закупки.**

Форма закупки: открытый запрос предложений.

Предмет закупки: указан в Информационной карте закупки.

Заказчик: Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания» (ПАО «СУЭНКО») (ОГРН 1027201233620, ИНН 7205011944, юридический адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Одесская,14).

Настоящий открытый запрос предложений не является конкурсом, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у заказчика, кроме прямо указанных в документации о запросе предложений.

* + 1. **Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**
		2. Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в соответствии с Информационной картой закупки.
		3. Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в Информационной карте закупки.
		4. Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): в соответствии с Информационной картой.
		5. **Начальная (максимальная) цена контракта. Порядок формирования цены контракта**

Начальная (максимальная) цена контракта – в соответствии с Информационной картой закупки.

Цена включает в себя все затраты на предлагаемые поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), НДС кроме того.

* + 1. **Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**

Оплата производится в соответствии с информационной картой закупки.

* + 1. **Требования к участникам размещения заказа**

- соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупочной процедуры;

- участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договор по итогам закупки;

- непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);

- неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

#### - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках размещения заказа.

* + 1. **Отказ в допуске к участию в закупке**

Участник размещения заказа не допускается к участию в закупке в случаях:

- участник, представивший заявку, не соответствует требованиям к участникам закупки, установленным п.1.1.5 настоящей документации.

- непредоставление участником документов, предусмотренных пп. 2 – 6, 9-10 п. 1.3.2. закупочной документацией либо предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом (в т.ч. несоответствие требованиям законодательства и (или) документации о закупке сметного расчета (калькуляции затрат) при условии неустранения в установленный срок замечаний закупочной комиссии;

- заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в закупочной документации (не подписана или подписана неуполномоченным лицом; наличие в заявке предложения о предмете закупки, по своим характеристикам не соответствующем требованиям документации, наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и в других случаях, определенных закупочной документацией).

- предоставление участником закупки недостоверных сведений.

В случае установления факта подачи одним участником двух и более конвертов с заявками на участие в закупке (двух и более заявок в электронной форме) в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

**1.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

* + 1. **Содержание документации о закупке**

Настоящая документация о закупке содержит требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товаров, требования к их безопасности, требования к результатам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) и иные показатели, связанные с определением соответствия оказываемых услуг потребностям Заказчика.

* + 1. **Порядок предоставления документации о закупке**

Со дня размещения на официальном сайте Документации о закупке о проведении закупки Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию о закупке.

* + 1. **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке**

Со дня размещения на официальном сайте Документации о проведении закупки и извещения о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного способами, предусмотренными в настоящей Документации для подачи заявок на участие в закупке, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить в письменной форме или в форме электронного документа такому лицу разъяснения закупочной документации и (или) извещения о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. В тот же день данные разъяснения должны быть опубликованы Заказчиком на официальном сайте Заказчика.

Заявление на предоставление разъяснений должно быть подписано уполномоченным лицом участника размещения заказа с указанием должности, фамилии, имени, отчества (полностью).

* + 1. **Внесение изменений в документацию о закупке**

Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе внести изменения в документацию о закупке не позднее дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке, после чего должен разместить данные изменения в порядке, установленном для размещения извещения о закупке и документации о закупке.

* + 1. **Отказ от проведения закупки**

Заказчик может отказаться от проведения закупки в любое время, но не позднее определения победителя и подписания соответствующего протокола.

**1.3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**1.3.1. Форма заявки на участие в закупке**

а) Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией о закупке.

б) Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

в) Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте. На конверте указывается **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку.** Место предоставления заявок:

625023, г. Тюмень, ул. Одесская,14, каб. 317, время работы: с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

г) Содержание заявки. Заявка должна содержать предложения по условиям поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), а также критериям оценки, определенным в настоящей документации о закупке.

**1.3.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна содержать следующее:

1. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3.2 к настоящей Документации о закупке);
2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель);
4. Копия свидетельства о регистрации участника размещения заказа;
5. Копия свидетельства о постановке участника размещения заказа на налоговый учет;
6. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (с допуском на выполнение работ, являющихся предметом закупки: в области строительства, в области проектирования, в области инженерных изысканий);
7. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:

7.1. Сведения о наличии материально-технических ресурсов (по форме 3.5. к настоящей Документации о закупке);

 7.2. Сведения о кадровых ресурсах, необходимых для выполнения работ (по форме 3.6. к настоящей Документации о закупке), а также штатное замещение;

1. Справка налогового органа (Код по КНД 1120101) об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, подписанная налоговым органом. В случае если у участника имеется задолженность, то он должен предоставить так же справку о состоянии расчетов по начисленным налогом, сборам и иным обязательным платежам (Код по КНД 1160080).
2. Сметный расчет, составленный в соответствии с требованиями Законодательства (на бумажном носителе с подписью участника закупки, а также в программном комплексе «ГРАНД СМЕТА в электронном виде»);
3. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о приеме):

- бухгалтерский баланс;

- отчет о финансовых результатах (отчет прибылях и убытках).

Приложения к бухгалтерской отчетности:

- отчет об изменениях капитала;

- отчет о движение денежных средств;

- отчет о целевом использования средств.

1. Иные документы по усмотрению участника закупки.

**1.3.3. Цена и валюта в заявке на участие в закупке**

* + 1. Цена контракта, предлагаемая Участником размещения заказа в заявке на участие в закупке, не может превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в настоящей документации о закупке. В случае, если цена контракта, указанная участником размещения заказа в заявке на участие в закупке, превышает начальную (максимальную) цену контракта, заявка не рассматривается на основании ее несоответствия требованиям, установленным документацией о закупке.
		2. Цена контракта, содержащаяся в заявке на участие в закупке, должна быть выражена в рублях Российской Федерации.

**1.3.4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке**

* + 1. Заявка составляется по форме, установленной настоящей документацией о закупке (Форма № 3.1 к настоящей Документации о закупке).
		2. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
		3. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.
		4. Заявка на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) должна быть оформлена следующим образом: все листы заявки на участие в закупке, а также прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в закупке поданы от имени участника размещения заказа, участник несет ответственность за подлинность и достоверность этих документов и сведений. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в закупке (или лицами, действующими по доверенности).

* + 1. В заявке на участие в закупке декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным пунктом 1.5 закупочной документации.
		2. Заявка на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота), оформляется следующим образом: Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в закупке, который должен поместить в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается. При этом **на конверте указывается** **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку**.
		3. После начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке.
		4. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы и образцы продукции не возвращаются Участнику размещения заказа.

**1.3.5.** **Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке**

1. Прилагаемые документы должны составляется по формам, установленным для них настоящей документацией о закупке.

2. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Сведения, которые содержатся в прилагаемых документах на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.

1. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).
2. Прилагаемый к заявке сметный расчет должен быть составлен в соответствии с требованиями законодательства на основании проекта договора и технической документации, являющимися приложением к настоящей документации. Дополнительные требования к сметным расчетам:

- Расчет смет на СМР, ПНР, ПИР производится в программе Гранд-Смета, с применением индексов удорожания на текущий квартал.

- Основные материалы и оборудование в сметах должны быть в текущих ценах с обоснованием прайсом, счет-фактурой.

- Стоимость инженерных изысканий должна рассчитываться по сборникам базовых цен.

- Стоимость кадастровых работ должна рассчитываться по приложению №1 к приказу Министерства Экономического развития РФ от 18 января 2012 г. №14.

Сметный расчет, представленный участником, по результатам закупки является приложением к договору.

**1.4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**1.4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.**

- Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, указанный в Информационной карте закупки.

- Прием заявок на участие в закупке заканчивается в день, указанный в Информационной карте закупки.

- По требованию лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

 **1.4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке**

- Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Изменение к заявке подается способом, установленным для подачи заявок на участие в закупке. При этом на конверте должно быть указано, что это изменения на участие в закупке.

- Конверты с изменениями заявок на участие в закупке вскрываются одновременно с конвертами, содержащими заявки на участие в закупке.

- Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в закупке, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В уведомлении в обязательном порядке должно указываются наименование организации – участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в закупке. Возврат отозванной заявки на участие в закупке осуществляется при вскрытии конвертов соответствующему представителю участника либо направляется по почте после вскрытия конвертов.

**1.4.3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием**

 Конверты с заявками, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются, и в тот же день возвращаются Участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в закупке, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенной закупке.

**1.4.4. Срок действия заявок на участие в закупке**

Заявки на участие в закупке сохраняют свое действие в течение 60 дней после подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель или до даты заключения контракта с победителем (в зависимости от того, какая дата наступит раньше)

**1.5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ**

* + 1. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.**

1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок производится в срок, установленный Информационной картой закупки по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская, 14, каб. 317. На процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке могут быть приглашены участники закупки. Приглашения направляются всем участникам, направившим заявки на участие в закупке.

2. После вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме), полученные заявки проходят процедуру рассмотрения на предмет соответствия требованиям закупочной документации, по результатам которой закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

Заявка на участие в закупке признается надлежащей, если она соответствует требованиям настоящей документации, извещению о закупке, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в законе и (или) в настоящей документации.

В том случае, если для обоснования ценового предложения участника закупки в документации о закупке установлено требование о представлении сметного расчета (калькуляции затрат), а приложенный к заявке потенциального поставщика сметный расчет (калькуляция затрат) не соответствует требованиям законодательства и (или) документации о закупке, заказчик направляет такому участнику замечания на электронную почту указанную в анкете (заявка участника) для исправления с указанием срока для представления исправленного сметного расчета. Данный срок не может быть позднее, чем установленная документацией о закупке дата окончания рассмотрения заявок комиссией.

Повторно представленный потенциальным поставщиком сметный расчет (калькуляция затрат) рассматривается закупочной комиссией.

По результатам рассмотрения заявок закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

3. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте вскрытия конвертов и рассмотрения заявок, месте, дате, времени поступления заявок от участников размещения заказа, наименовании участников заказа, заявки которых были рассмотрены, о перечне представленных ими документов, о решении комиссии о допуске (отклонении) заявок, дате составления протокола.

4. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня окончания рассмотрения заявок.

* + 1. **Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений**.

1. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений проводится в срок, установленный Информационной картой закупки, в соответствии с критериями, указанными Информационной карте закупке.

2. В ходе данной процедуры комиссией принимается решение о присвоении заявкам участников номеров в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.

3. Оценка заявок проводится закупочной комиссией в следующей последовательности:

- определение рейтинга каждой заявки участника закупки;

- ранжирование заявок:

номер 1 получает заявка с более высоким рейтингом по каждой заявке, далее порядковые номера выставляются по мере снижения рейтинга;

- при равенстве показателей меньший номер получает заявка, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

Результат оценки заявок оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат ранжирования заявок | Наименованиеучастника | Рейтинг,присуждаемый заявке |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Если по результатам оценки заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке только одной заявки, ранжирования заявок не производится.

5. Если в случаях, указанных в настоящей документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится по результатам оценки заявок на участие в закупке.

6. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в закупке, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров в результате ранжирования, а если определялся победитель, то сведения об участнике, признанном победителем закупки, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его составления.

7. Критерии оценки предложений.

Критерии оценки определены Информационной картой закупки.

8. Порядок оценки предложений.

Каi - значимость критерия «цена контракта» (значимость данного критерия, т.е. весовой коэффициент оценок по данному критерию, в соответствии с Информационной картой закупки);

Кbi - значимость критерия «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) квалификация участника закупки» (значимость данного критерия, т.е. весовой коэффициент оценок по данному критерию, в соответствии с Информационной картой закупки);

Kf - значимость критерия «сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)» (значимость данного критерия, т.е. весовой коэффициент оценок по данному критерию, в соответствии с Информационной картой закупки);

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в настоящей Документации о закупке, составляет 100 процентов.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей Документации о закупке, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Оценка заявок по критерию «цена контракта»:

При оценке заявок по критерию «цена контракта» использование подкритериев не допускается. Для определения рейтинга заявки по данному критерию лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение участника закупки с наименьшей ценой контракта.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта» определяется по формуле:



где:

Rai- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Аmax - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в Извещении;

Ai- предложение i-гo участника закупки по цене контракта.

Для расчета рейтинга по заявке показатели Аmax и Ai для всех участников закупки берутся без учета НДС (вне зависимости от того, включен ли НДС в начальную (максимальную) цену в соответствии с условиями настоящей документации).

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена контракта», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Оценка заявок по критерию «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и квалификация участника закупки»:

Для оценки заявок по критерию «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и квалификация участника закупки» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Для определения рейтинга заявки по критерию «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и (или) квалификация участника закупки» в настоящей Документации о закупке устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и квалификация участника закупки», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию, определяется по формуле:



где:

Rci- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество товаров (выполнения работ, оказания услуг) и квалификация участника закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству товаров (выполнения работ, оказанию услуг) и квалификации участника закупки.

Оценка заявок по критерию «Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)»:

Оценка заявок осуществляется по одному сроку поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

При оценке заявок по данному критерию использование подкритериев не допускается.

В рамках указанного критерия оценивается срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в течение которого участник закупки в случае заключения с ним контракта должен осуществить поставку товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию, определяется по формуле:

 Fmax – Fi

 Rf = ------------------ x 100,

 Fmax – Fmin

где:

Rf - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Fmax - максимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) с момента заключения договора (в соответствии с информационной картой);

Fmin - минимальный срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) с момента заключения договора (в соответствии с информационной картой);

 Fi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки товаров (выполнения работ, оказания услуги) с момента заключения договора (в соответствии с информационной картой). Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами комиссии по критерию (показателю).

* + 1. **Переторжка.**

1. После оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений Заказчик предоставляет участникам закупочной процедуры возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены. Для участия в переторжке в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительном ранжировании места с первого по четвертое. Остальные участники закупочной процедуры, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены для участия в процедуре переторжки по решению закупочной комиссии.

2. Приглашения на участие в процедуре переторжки направляются участникам по электронной почте, указанной в Анкете участника, в срок, установленный Информационной картой закупки. В приглашении на переторжку указываются: форма переторжки, дата, время и место проведения переторжки, стартовая цена, шаг переторжки. Процедура переторжки состоится в срок, установленный Информационной картой закупки.

Переторжка не проводится:

- в случае, если к участию в закупке допущена только одна заявка.

- если в информационной карте отсутствует информация о проведении Переторжки и Заказчиком не принималось дополнительного решения о ее проведении.

3. Участник закупочной процедуры имеет право предоставить отдельный запечатанный конверт, содержащий документ с минимальной ценой, одновременно с предоставлением заявки на участие в закупке (в целях сокращения временных затрат на его отдельное предоставление). Данный конверт вскрывается при процедуре переторжки. Указанная участником минимальная цена учитывается как предложение, сделанное на переторжке.

Если на процедуре переторжки участник снижает цену, первоначально указанную им в заявке на участие в закупке, то он должен представить новое коммерческое предложение, а в случаях, когда при проведении закупочной процедуры требовалось предоставление сметного расчета, также сметный расчет в сроки не позднее 1 рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления от организатора закупки, если иной срок не определен в данном уведомлении.

4. Комиссия ведет протокол переторжки, в котором должны содержаться сведения о дате, времени, месте проведения переторжки, составе участников, которым направлялись приглашения на участие в переторжке, данные участников, присутствующих на переторжке, шаг переторжки, предложения всех присутствующих участников.

 Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня его составления. Если процедура переторжки не проводилась, протокол не составляется.

* + 1. **Определение победителя.**

1. Определение победителя производится в срок, установленный Информационной картой закупки.

2. Определение победителя производится в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке.

3. Если в случаях, указанных в документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится на этапе оценки и сопоставления неотклоненных предложений.

4. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.

5. В случае, если после объявления победителя закупки Заказчику станут известны факты несоответствия победителя закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленные настоящей документацией о закупке, заявка победителя на участие в закупки отклоняется и новым победителем закупки признается участник закупки, заявке которого присвоен второй номер согласно протокола оценки и сопоставления заявок.

6. При отсутствии предложений или неудовлетворении предъявленного предложения Документации о закупке запрос предложений признается несостоявшимся.

7. Комиссия ведет протокол определения победителя, в котором должны содержаться сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти дней после дня его составления. Если победитель был определен на стадии оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклонённых предложений, то протокол определения победителя не составляется.

* + 1. **Подписание договора.**

1. По результатам закупки договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в закупке, поданной участником закупки, с которым заключается договор, и в закупочной документации. При заключении договора его цена не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении закупки.

Договор направляется победителю закупки в течении пяти дней с даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки, если иные сроки не предусмотрены Положением о закупках и (или) действующим законодательством. В случае, если в закупочной документации было установлено требование об обеспечении исполнения договора, Заказчик направляет победителю договор на подписание только после предоставления обеспечения. При этом победителем закупки обеспечение должно быть предоставлено не позднее срока, указанного в закупочной документации. Непредставление обеспечения будет являться уклонением от заключения договора.

Если документацией о закупке предусмотрено представление участником закупки сметного расчета, к договору прилагается сметный расчет, представленный участником, с которым заключается договор.

2. В течение пяти рабочих дней с даты получения от заказчика подписанного им проекта договора (если иной срок не установлен закупочной документацией), победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора заказчику.

         3. В случае, если победитель закупки уклонится от заключения договора (т.е. не представит Заказчику подписанный со своей стороны экземпляр договора в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика договора, составленного по результатам закупки или не предоставит обеспечение исполнения договора), Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупки которого по результатам ранжирования заявок присвоен второй номер.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ**

Следующая информация и данные для конкретной закупки на поставку товаров, (выполнение работ или оказание услуг) изменяют и/или дополняют положения Раздела 1. «Общие условия проведения закупки». При возникновении противоречий между положениями, закрепленными в Разделе 1. «Общие условия проведения закупки» и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ссылка на пункт Раздела I конкурсной документации  | Наименованиепункта документации о закупке | Текст пояснений |
| 1 | Пункт 1.1.1. | Заказчик  | **Наименование заказчика, контактная информация:****Публичное Акционерное Общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания»****Место нахождения**: 625023, Российская Федерация, г. Тюмень, ул. Одесская, д.14**Почтовый адрес**: 625023, Российская Федерация, г. Тюмень, ул. Одесская, д.14Контактное лицо: Волчихин Сергей Владимирович (тел. 53-60-71), электронная почта VolchihinSV@suenco.ru Предложения и жалобы по процедуре проведения закупки принимаются на e-mail: shil752@rambler.ru**;**  KuznecovaT@suenco.ru и zakupki@k-m-i.ru.**Официальный сайт:** [www.suenco.ru](http://www.suenco.ru) и [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 2 | Пункт 1.1.1. | Предмет закупки | Выполнение работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1-ом этаже здания по адресу: город Тюмень, ул. Северная, 32А, в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией |
| 3 | Пункт 1.1.1. | Описание работ | В соответствии:- с дефектной ведомостью (Приложение № 1 к проекту договора); - с проектной документацией (Раздел 4 настоящей закупочной Документации);- с проектом договора (Раздел 5 настоящей закупочной Документации);  |
| 4 | Пункт 1.1.2. | Место выполнения работ | г. Тюмень, ул. Северная, 32А |
| 5 | Пункт 1.1.2. | Условия выполнения работ (поставки товаров, оказания услуг) | - качество строительных и отделочных материалов, комплектующих и оборудования, применяемых Участником для выполнения работ на Объекте, должны соответствовать требованиям, указанным в сметной и технической документации, государственным стандартам, техническим условиям и иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество;- гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Участником.- гарантийный срок устанавливается 12 месяцев с даты выполнения работ;- участник должен обладать необходимыми для осуществления обязательств по договору материально-техническими и кадровыми ресурсами. |
|  |
| Сроки выполнения работ | 30 календарных дней с момента подписания договора |
| 6 | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **667 333,00 (шестьсот шестьдесят семь тысяч триста тридцать три) рубля 00 копеек, НДС кроме того (НДС не включен)** |
| 7 | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | **Форма оплаты:** в безналичном порядке на расчетный счет Подрядчика.**Сроки и порядок оплаты:**Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется Заказчиком за фактически выполненные работы в течении 30 банковских дней на основании подписанных обеими сторонами актов выполненных работ на проектирование и актов по форме КС-2, справок по форме КС-3. Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется на основании счетов Подрядчика. |
| 8 | Пункт 1.2.1 | Содержание документации о закупке | Требования к качеству:качество выполняемых работ должно соответствовать установленным для данного вида услуг нормам и требованиям действующего законодательства РФ, а также требованиям, установленным: - дефектной ведомостью (Приложение № 1 к проекту договора);- проектной документацией и Проектом контракта (договора) (Разделы 4, 5 настоящей документации о закупке). |
| 9 | Пункт 1.2.3. | Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке | Дата начала срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – день размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке. Дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – **«30» декабря 2015 г.**  |
| 10 | Пункт 1.3.2. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные п. 1.3.2. Раздела 1 настоящей документации закупке.  |
| 11 | Пункт 1.4.1. | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **«24» декабря 2015 г.**  |
| 12 | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **«30» декабря 2015 г. 17 часов 00 минут** |
| 13 | Пункт 1.4.3. | Место подачи заявок на участие в закупке | Заявки на участие в закупке подаются по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет |
| 14 | Пункт 1.4.2. | Срок отзыва заявок на участие в закупке | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  |
| 15 | Пункт 1.5.1. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке | Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке состоится **«31» декабря 2015 г**. **в 10.00 ч.** по адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 16 | Пункт 1.5.2. | Место и дата осуществления оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок состоится **«31» декабря 2015 г. в 15 часов 00 минут** по адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 17 | Пункт 1.5.3. | Дата направления приглашения участникам закупки на участие в переторжке | **Не установлено.** |
| 18 | Пункт 1.5.3. | Место, дата и время проведения переторжки | **Не установлено.** |
| 19 | Пункт 1.5.4. | Время, дата определения победителя закупки | **«31» декабря 2015 г. в 15 часов 00 минут**  |
| 20 | Пункт 1.5.2. | Критерии оценки заявок на участие в закупке | Оценка заявок на участие в закупке проводится на основании следующих критериев:**1. Цена контракта. Значимость – 50 %.** **2. Качество работ и квалификация участника. Значимость – 50 %.** 2.1. Наличие материально-технических ресурсов, имеющих у участника закупки для выполнения работ (оценивается по усмотрению комиссии) **до 50 баллов**;2.2.наличие кадровых ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ (оценивается по усмотрению комиссии) **до 50 баллов**. |
| 21 | Пункт 1.5.5. | Срок заключения контракта | не ранее даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки |
| 22 |  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не установлено. |
| 23 |  | Обеспечение исполнения контракта | Не установлено. |

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА И ИНСТРУКЦИЯ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**3.1. ФОРМА** **ЗАЯВКИ**

**на участие в закупочной процедуре**

1.  Изучив Документацию о закупке, а также применимое к данному запросу предложений действующее законодательство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование - Участника размещения заказа)

 В лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

подтверждаем, что согласны принять участие в открытом запросе предложений (закупка № 260/2015) на выполнение работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1-ом этаже здания по адресу: город Тюмень, улица Северная, 32А, в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией, установленным в Документации о закупке и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Предложение участника размещения заказа** |
| **1** | **Цена контракта, руб:**- сумма без НДС:- сумма НДС:- Итого с НДС: |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| **2.** | **Качество выполнения работ и квалификация участника** 2.1. наличие материально-технических ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ2.2. наличие кадровых ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ |  |

2. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантируем

 *(наименование Участника размещения заказа)*

достоверность представленной информации и подтверждаем, что:

- в отношениинас отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);

- в отношениинасне приостановлена деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;

- мы правомочны заключить договор по результатам закупки.

- у нас отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт в соответствии с требованиями Документацией о закупке и на условиях, указанных в настоящей заявке, в установленный срок.

4. В случае, если нашей заявке на участие в открытом запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения контракта, мы обязуемся подписать контракт в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений.

5. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование Участника размещения заказа)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения контракта.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

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

(Ф.И.О., телефон работника Участника размещения заказа)

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

 (должность) (подпись) фамилия, имя, отчество

 (полностью)

М.П.

**3.2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) участника размещения заказа его организационно-правовая форма (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица) |  |
| 2. Место нахождения участника размещения заказа (для юридического лица) |  |
| 3. Почтовый адрес участника размещения заказа (для юридического лица) с указанием контактного телефона, адреса электронной почты |  |
| 4. Место жительства (для физического лица), с указанием контактного телефона |  |
| 5. Фамилия, имя, отчество (полностью) руководителя Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник размещения заказаРегистрационные данные:Дата, место и орган регистрацииНомер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщикаИНН, КПП, ОГРН участника |  |
| 6. Банковские реквизиты *(может быть несколько):*Наименование обслуживающего банкаРасчетный счетКорреспондентский счетКод БИК Код ОКПО/КПП |  |
| *Отсутствие данных, указанных в пунктах 5-6 настоящей анкеты, не является основанием для отказа участнику размещения заказа в допуске к участию в закупке* |

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

 должность подпись фамилия, имя, отчество

 (полностью)

М.П.

**3.3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ**

**ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

 Директору ПАО «СУЭНКО»

 К.И. Фрумкину

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

Просим разъяснить следующие положения закупочной документации на проведение открытого запроса предложений (закупка № 260/2015) на выполнение работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1-ом этаже здания по адресу: город Тюмень, улица Северная, 32А, в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Раздел закупочной документации | Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ответ на запрос просим направить:

*(наименование организации, почтовый адрес и/или адрес электронной почты)*

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

Должность подпись фамилия, имя, отчество

 (полностью)

 М.П.

**3.4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

 Директору ПАО «СУЭНКО»

 К.И. Фрумкину

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

Настоящим письмом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(полное наименование участника размещения заказа)*

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие в открытом запросе предложений (закупка № 260/2015) на выполнение работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1-ом этаже здания по адресу: город Тюмень, улица Северная, 32А, в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией и направляем своего представителя

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

*(Ф.И.О. полностью, должность, паспортные данные)*

которому доверяем отозвать заявку на участие в открытом запросе предложений (действительно при предъявлении доверенности и документа, удостоверяющего личность).

Приложение:

1. Доверенность на право отзыва заявки на участие в закупке №\_\_\_\_\_\_от«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_;

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

 должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

 М.П.

**3.5. Форма сведений о наличие материально-технических ресурсов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | НаименованиеМТР, тип, марка оборудования (прибора) | Кол-во единиц | Адрес нахождения | Назначение | Рег. (заводской) номер | Дата проведения последней поверки, технического ос-видетельствования | Право собственнос-ти или иное право (хозяйственного ведения, опера-тивного управления) | Примеча-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Здания и помещения** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оборудование, машины, механизмы, инвентарь, специализированное ПО** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Документация** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.6. Форма сведений**

**о кадровых ресурсах необходимых для выполнения работ по закупке**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица 1. Общая штатная численность персонала и суммарная численность персонала, привлекаемого для выполнения работ по договору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Штатный персонал**
 | ***Подрядчик (Генподрядчик)*** | ***Субподрядчик*** |
| Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору | Общая численность | В т.ч. для работ по данному договору |
| Руководящий, чел. |  |  |  |  |
| Инженерно-технический, чел. |  |  |  |  |
| Рабочие и специалисты, в т.ч.: |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Прочие специальности |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |  |  |  |

\*В Таблице 1 необходимо указать общее количество имеющегося на предприятии персонала согласно штатному расписанию, а также общее количество штатного персонала, планируемого к привлечению для выполнения работ по данному договору.

**Таблица 2. Сведения о персонале привлекаемого для выполнения работ по договору**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. №
 | 1. Фамилия, имя, отчество специалиста
 | 1. Профессия,
2. специальность/ должность
 | 1. Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
 | 1. Принадлежность персонала (подрядчик, генподрядчик, субподрядчик)
 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

1. Дефектная ведомость (Приложение № 1 к проекту Договора) прилагается;

2. Проектная документация (Приложение № 3 к проекту Договора) прилагается;

**РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА:**

Договор №

на выполнение работ

г. Тюмень «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, далее вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
	1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства по проведению работ по реконструкции (перепланировке) помещений холла, коридора в левом крыле здания, находящегося на 1 этаже здания по адресу: город Тюмень, улица Северная, 32А (далее - Объект), в соответствии с предоставленной ПАО «СУЭНКО» проектной документацией. Заказчик обязуется принять результат выполненных работ и оплатить Подрядчику согласованную настоящим Договором цену.

2. Объем работ по реконструкции

1. Объем работ по реконструкции Объекта определяется в соответствии с дефектной ведомостью, приведённой в Приложении № 1 к настоящему Договору.

3. Стоимость работ, платежи и расчеты

* 1. Стоимость работ по реконструкции Объекта, подлежащих выполнению Подрядчиком, составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) руб, в т.ч. НДС 18%\_\_\_\_\_\_\_ руб, определяется на основании сметного расчета (Приложение № 2), составленного в соответствии с дефектной ведомостью, являющейся приложением к настоящему Договору.
	2. Стоимость работ по настоящему Договору включает в себя стоимость материалов, оборудования, комплектующих, необходимых для выполнения работ, а также все налоги, сборы, и другие выплаты, связанные с исполнением Договора, и подлежит уточнению, если после подписания Договора будут приняты изменения действующего законодательства (в случае введения в действие нормативных актов, влияющих на ценообразующие факторы) и это повлечет за собой изменение размеров затрат Подрядчика. В этом случае договорная цена может быть соразмерно увеличена (уменьшена), о чем стороны подписывают Дополнительное соглашение к Договору.
	3. Стоимость работ может корректироваться Заказчиком в случае внесения изменений в содержание и объемы работ по письменному согласованию Сторон, о чем стороны в течение 10 дней подписывают Дополнительное соглашение к Договору.
	4. При определении стоимости работ, выполняемых в рамках настоящего Договора, Стороны вправе применять территориальные единичные расценки на ремонтно-строительные работы (ТЕР-2001, ТЕРм-2001, ТЕРр-2001), базовые цены на работы по ремонту оборудования, адекватные условиям функционирования конкурентного рынка, 2001г. (БЦБЦч.6).
	5. Подрядчик обязан выставить Заказчику счет-фактуру на все выполненные и принятые Заказчиком работы, соответствующую положениям ст. 169 НК РФ, не позднее 5 рабочих дней после выполнения работ. В случае если Подрядчик не выставил в срок счет-фактуру, либо выставил счет-фактуру, содержание которой не соответствует ст. 169 НК РФ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в сумме налога на добавленную стоимость, которая могла бы быть предъявлена Заказчиком к вычету или возмещению из бюджета, при условии надлежащего оформления и предоставления счета - фактуры.

Для целей применения настоящего пункта стороны признают, что понятие «выставил» означает изготовление и передачу Заказчику оригинала счета-фактуры. Стороны также признают, что для взыскания неустойки, предусмотренной настоящим пунктом, Заказчик не обязан доказывать факт отказа налоговых органов в предоставлении вычетов или возмещения Заказчику из бюджета, указанных выше.

* 1. Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется Заказчиком за фактически выполненные работы в течении 30 банковских дней на основании подписанных обеими сторонами актов по форме КС-2, справок по форме КС-3, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется на основании счетов Подрядчика.
	2. Оплата по настоящему Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика либо передачей ценных бумаг, либо иными способами по согласованию сторон.
	3. При оплате денежными средствами обязанность Заказчика по оплате считается выполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Подрядчика. При оплате в иной форме, датой оплаты считается дата подписания акта приема-передачи векселей, либо дата подписания иных документов о расчетах (в том числе соглашения о зачете).
	4. Прекращение обязательств путем зачета встречных однородных требований, а также уступка прав требований без согласия Заказчика не допускается и оформляется договором.
1. Сроки выполнения работ
	1. Срок начала работ по Договору исчисляется с даты его подписания.
	2. Срок выполнения работ по Договору – в течение 30 календарных дней.
	3. Подрядчик имеет право на продление срока окончания работ в случае задержки Заказчиком выполнения своих обязательств, если выполнение Подрядчиком обязательств напрямую связано с выполнением Заказчиком своих обязательств.
	4. В случае, если в ходе выполнения работ возникнет необходимость внесения изменения в сроки выполнения Работ, такие изменения должны совершаться по согласованию Сторон и оформляться Дополнительным соглашением к Договору.
	5. В случае несоблюдения Подрядчиком сроков выполнения работ при отсутствии предусмотренных настоящим разделом Договора оснований для продления срока производства работ, Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

5. Права и обязанности Подрядчика.

* 1. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик обязан:
		1. В течение пяти рабочих дней после подписания настоящего Договора предоставить Заказчику план производства работ.
		2. Выполнить все работы в объемах и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и планом производства работ.
		3. Сдать результат работ в согласованный с Заказчиком срок и в состоянии, обеспечивающем эксплуатацию Объекта, подвергшегося реконструкции, в соответствии с действующей нормативно-технической документацией.
		4. Обеспечить:
1. Производство работ в полном соответствии с нормами технической документации, действующей на период производства работ;
2. Устранение за свой счет недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ, и в течение гарантийного срока эксплуатации Объектов в сроки, согласованные с Заказчиком;
3. Выполнение работ инженерно-техническим персоналом и квалифицированной рабочей силой в количестве, необходимом для исполнения своих обязательств по настоящему Договору;
4. Надлежащее содержание и уборку места производства работ и прилегающей непосредственно к ней территории. Отходы, образующиеся в результате производства Работ, складируются на площадках Подрядчика и утилизируются за его счет.
5. Соблюдение своим персоналом и персоналом субподрядных организаций Правил внутреннего трудового распорядка на Объекте, правил технической эксплуатации, правил и требований охраны труда и противопожарной безопасности, выполнить необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по технике безопасности и охране окружающей среды в период выполнения работ;
6. Объект в необходимом количестве оборудованием, материалами, конструкциями, инструментами, приспособлениями и техникой для своевременного и надлежащего исполнения работ по Договору, стоимость материалов и оборудования Подрядчик согласовывает с Заказчиком;
7. Охрану Объекта, на которых производится ремонт, надлежащую охрану материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества.
	* 1. Направлять Заказчику технический отчет о проделанной работе согласно плану производства работ еженедельно по пятницам, в срок не позднее 15 часов.
		2. Направлять Заказчику сообщения об устранении выявленных нарушений правил техники безопасности при производстве работ своим персоналом и персоналом субподрядных организаций.
		3. В течение трёх календарных дней после подписания настоящего Договора назначить приказом своего Представителя, ответственного за производство работ. Подрядчик имеет право заменить своего Представителя, направив письменное уведомление Заказчику не позднее, 2-х дней до указанной замены.
		4. Осуществлять разработку, координирование и проведение организационно-технических мероприятий в целях своевременного и качественного выполнения работ по Договору.
		5. При готовности результата работ (этапа работ) в двухдневный срок извещать об этом Заказчика.
		6. Немедленно извещать Заказчика о не зависящих от Подрядчика обстоятельствах, угрожающих годности и прочности результатов выполнения работ, либо создающих невозможность ее завершения в срок.
		7. Осуществлять, с момента начала работ по Договору и до их завершения, ведение журнала производства работ, в котором отражается весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика (дата начала и окончания работ, дата предоставления материалов, оборудования, сообщения о принятии работ, о проведенных испытаниях, задержках, связанных с несвоевременной поставкой материалов, выхода из строя строительной техники, а также все, что может повлиять на окончательный срок выполнения работ по настоящему Договору).

Если Заказчик не удовлетворен ходом и качеством работ или записями Подрядчика, то он излагает свое мнение в журнале производства работ.

Подрядчик обязуется в трехдневный срок принять меры к устранению недостатков, указанных Заказчиком в журнале.

* + 1. Письменно информировать Заказчика за 48 часов до начала приемки отдельных ответственных узлов, конструкций и скрытых работ по мере их готовности. Готовность принимаемых конструкций и работ подтверждается подписанием Заказчиком и Подрядчиком соответствующих актов. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика или Заказчик не был информирован об этом, или информирован с опозданием, то по его требованию Подрядчик обязан вскрыть любую часть скрытых работ по указанию Заказчика, а затем восстановить её за свой счет.
		2. Согласовывать с Заказчиком необходимость проведения дополнительных работ и увеличения сметной стоимости объекта.
		3. В течение 3 календарных дней со дня подписания актов по форме КС-2, справок по форме КС-3, Подрядчик обязан вывезти за пределы Объекта принадлежащие ему строительные машины и оборудование, транспортные средства, инструменты, инвентарь, строительные материалы, изделия.
		4. Передать Заказчику по актам приема-передачи демонтированные в ходе выполнения работ материалы и оборудование.
		5. Выполнять в полном объеме другие обязательства, предусмотренные настоящим Договором.
	1. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик имеет право привлекать третьих лиц. Подрядчик обязан согласовывать с представителем Заказчика привлечение субподрядных организаций и информировать его о заключении договоров с Субподрядчиками.

В случае неисполнения указанной обязанности, Заказчик может взыскать с Подрядчика штраф в размере 5% от суммы Договора за каждый факт привлечения третьего лица без получения соответствующего согласования со стороны Заказчика.

* 1. Подрядчик вправе выполнить подрядные работы досрочно.
1. Права и обязанности Заказчика
	1. Для реализации настоящего Договора Заказчик обязан:
		1. Осуществлять оплату работ, выполняемых Подрядчиком, в течение всего периода ведения работ в соответствии со Статьей 3 настоящего Договора.
	2. Заказчик имеет право осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком материалов, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.
	3. Дополнительные расходы Подрядчика, связанные с увеличением срока выполнения работ по вине Подрядчика, Заказчиком не возмещаются. При этом Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение срока выполнения работ, если нарушение обязанностей связано с отсутствием необходимых для выполнения работ материалов (если обязанность по обеспечению материалами возложена на Подрядчика), с ненадлежащим выполнением обязанностей со стороны субподрядчиков, других контрагентов Подрядчика.
	4. Назначить приказом своего представителя, ответственного за взаимодействие с Подрядчиком.
	5. В любое время до сдачи ему результата работы отказаться от исполнения настоящего Договора, выплатив Подрядчику часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.
2. Производство и приемка работ.
	1. Представитель Заказчика осуществляет технический надзор и контроль за выполнением работ, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов и оборудования условиям Договора и сметной документации. Представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения и в любое время производства работ.
	2. Между представителем Заказчика и Подрядчиком могут, при необходимости, проводиться совещания по согласованию возникающих вопросов.
	3. Подрядчик самостоятельно организует производство работ на Объекте.
	4. Согласование с органами государственного надзора порядка ведения работ на Объекте и его соблюдение осуществляет Подрядчик. Обеспечение общего порядка на Объекте является обязанностью Подрядчика.
	5. Приемка результата работ осуществляется приемочной комиссией, создаваемой Представителями Заказчика и Подрядчика, в течение 3 дней с момента получения Заказчиком письменного извещения Подрядчика об окончании работ (этапа работ).
	6. Результаты работы Подрядчика, в которых Заказчик обнаружил недостатки при ее приемке, подвергаются повторной приемке Заказчиком, после устранения Подрядчиком соответствующих замечаний Заказчика.
	7. Недостатки работ, обнаруженные в ходе приемки или выявленные в период гарантийного срока (п.9.3. настоящего Договора), а также выявление факта использования Подрядчиком некачественных строительных и отделочных материалов, комплектующих и оборудования, либо не соответствующих предоставленным сертификатам качества, фиксируются в акте о данных нарушениях, подписываемом Заказчиком и Подрядчиком, с согласованием порядка и сроков их устранения.

Если Подрядчик не предоставит свои замечания по предоставленному Заказчиком акту о выявленных недостатках в работе в течение 3 дней, акт считается принятым в редакции Заказчика.

Устранение дефектов осуществляется Подрядчиком за свой счет, без увеличения стоимости работ.

В случае если Подрядчик в назначенный срок не устранит выявленные дефекты, Заказчик вправе привлечь другого подрядчика для их устранения. При этом, все расходы, связанные с устранением выявленных недостатков, оплачиваются Подрядчиком в течение 5 дней с момента получения документов, подтверждающих затраты Заказчика, вызванные указанным обстоятельством.

* 1. Заказчик обязан в течение 2-х дней после оповещения Подрядчиком принять скрытые работы.

Скрытые работы подлежат приемке представителем Заказчика перед производством последующих работ. В случае если Заказчик был должным образом уведомлен о необходимости приемки скрытых работ и не прибыл в назначенное время, Подрядчик имеет право составить односторонний акт и закрыть работы, при этом ответственность за качество скрытых работ несет Подрядчик.

Если закрытие работ произведено без подтверждения представителем Заказчика в случаях, если представитель Заказчика не был информирован или информирован с опозданием, то Подрядчик по требованию Заказчика за свой счет должен открыть данную часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет.

В случае если представителем Заказчика внесены в журнал производства работ замечания по выполненным скрытых работ, то они не должны закрываться без письменного разрешения Заказчика.

Готовность принимаемых скрытых работ подтверждается уполномоченными лицами в соответствии со СНиП и иными действующими нормативами.

В случае если будут обнаружены ненадлежащим образом выполненные работы, подлежащие закрытию, Заказчик дает соответствующие предписания или составляет акт. Подрядчик обязан своими силами и без увеличения договорной цены в срок 3 (три) дня переделать эти работы для обеспечения надлежащего качества согласно проектной документации, СНиП и повторно предъявить их к приемке Заказчику. При наличии технического обоснования срок 3 (три) дня может быть увеличен только при согласовании с Заказчиком.

* 1. Сдача Подрядчиком и приемка Заказчиком объемов выполненных работ осуществляется по формам акта выполненных работ КС-2 и справки о стоимости выполненных работ КС-3. Заказчик обеспечивает рассмотрение и приемку акта формы КС-2 и справки формы КС-3 в течение 3-х рабочих дней с момента их представления или возвращает с мотивированным отказом.
1. Ответственность сторон
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
	2. В случае нарушения срока начала либо срока окончания выполнения работ (за исключением нарушений сроков по причинам, указанным в п.4.4, настоящего Договора), Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,1 % от стоимости невыполненных работ за каждый день просрочки.
	3. В случае обнаружения Заказчиком факта использования Подрядчиком при выполнении работ некачественных строительных и отделочных материалов, комплектующих и оборудования, либо не соответствующих предоставленным сертификатам качества, Подрядчик обязан своими силами и за свой счет заменить некачественные материалы и комплектующие в сроки, согласованные с Заказчиком.
	4. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за нарушения на объектах Заказчика работниками Подрядчика, работниками субподрядных организаций, привлеченных Подрядчиком для выполнения работ по настоящему Договору, правил и норм по технике безопасности, СНИП 12-03-2001, правил технической эксплуатации, правил противопожарной безопасности в виде штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждое нарушение. Факт нарушения вышеуказанных правил подтверждается актом о нарушении, составленным и подписанным уполномоченным лицом Заказчика и Подрядчика. В случае несогласия Подрядчика с фактами и выводами, изложенными в акте, Подрядчик подписывает акт и указывает в нем мотивированные возражения к нему. В случае отказа Подрядчика от подписи акта Заказчик вправе составить односторонний акт.

При установлении Заказчиком фактов нарушений Подрядчиком требований правил охраны труда, промышленной безопасности, природоохранного законодательства Подрядчик производит восстановительные работы за свой счет, оплачивает нанесенный ущерб и компенсирует штрафы, взысканные с Заказчика контролирующими органами за причиненный ущерб, возмещает Заказчику все затраты на возмещение вреда, причиненного Заказчику и третьим лицам, в том числе взысканные штрафы и пени.

* 1. Выплата штрафных санкций, установленных настоящим Договором, не освобождает сторону от выполнения принятых на себя обязательств.
	2. Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, закупленных Подрядчиком для выполнения работ по настоящему договору, несет Подрядчик.
	3. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки Заказчиком несет Подрядчик.
	4. При исполнении настоящего договора по денежным обязательствам Заказчика не начисляются проценты, предусмотренные статьей 317.1 ГК РФ.
1. Гарантии качества по выполненным работам
	1. Подрядчик гарантирует, что качество строительных и отделочных материалов, комплектующих и оборудования, применяемых им для выполнения работ на Объекте, будут соответствовать требованиям, указанным в сметной и технической документации, государственным стандартам, техническим условиям и иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество.
	2. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.
	3. Гарантийный срок устанавливается 12 месяцев с даты выполнения работ
	4. Если в период гарантийной эксплуатации Объекта обнаружатся дефекты в работах, выполненных Подрядчиком, то Подрядчик производит их устранение за свой счет, своими силами и в сроки, согласованные с Заказчиком или возмещает Заказчику затраты на их устранение. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик направляет своего представителя не позднее 3 календарных дней со дня получения письменного извещения от Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов. При наличии подтвержденных соответствующим актом дефектов в работах, выполненных Подрядчиком, последний уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от цены настоящего договора.
	5. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов, акт обнаруженных дефектов подписывается Заказчиком, с соответствующей отметкой о причинах не подписания акта Подрядчиком.
2. Обстоятельства непреодолимой силы. Форс-мажор.
	1. Стороны освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если она докажет, что оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения договора в результате событий чрезвычайного характера, таких как: пожар, взрыв, наводнение, землетрясение, забастовка, мораторий органов государственной власти и другие обстоятельства непреодолимой силы, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить, ни принять обстоятельства в расчет при заключении договора, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.
	2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы Объекту был нанесен ущерб, то эта сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую сторону, после чего стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения выполнения работ и подписать дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью настоящего Договора, либо расторгнуть Договор.
	3. Если, по мнению сторон, работы могут быть продолжены в рамках настоящего Договора, действовавшего до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами. При этом новые сроки выполнения работ оговариваются в дополнительном соглашении, подписанном уполномоченными лицами сторон по Договору.
3. Конфиденциальность
	1. Стороны обязуются без взаимного согласования не разглашать информацию, относящуюся к предмету и условиям настоящего Договора, в том числе коммерческого характера.

12. Прочие условия

1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, будут разрешаться по возможности путем переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, то спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Тюменской области.
2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.
3. Все изменения, дополнения к Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.
4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ и настоящим Договором.
5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
6. При существенном нарушении Подрядчиком своих обязательств Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора путем направления Подрядчику уведомления о расторжении договора. При этом договор считается расторгнутым по истечении 15 календарных дней с момента получения уведомления Подрядчиком, если иной более поздний срок не указан в уведомлении о расторжении договора, либо с момента получения Заказчиком уведомления об отсутствии Подрядчика по последнему известному Заказчику месту нахождения Подрядчика.

К существенным нарушениям договора относятся:

выявление фактов использования некачественных материалов, оборудования, комплектующих;

* выявление фактов производства работ персоналом, не имеющим соответствующей (необходимой для выполнения конкретного вида работ) квалификации, аттестации, группы допуска;
* выявление фактов нарушения правил техники безопасности при производстве работ;
* иные нарушения.

При отказе от исполнения договора в связи с существенным нарушением Подрядчиком его условий, Заказчик не возмещает Подрядчику стоимость фактически выполненных Подрядчиком Работ.

1. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств

Статья 13. Приложения к договору

1. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение № 1 – Дефектная ведомость «Помещение холла, коридор в левом крыле здания по адресу: г. Тюмень, ул. Северная, 32А».

Приложение № 2 – Локальный сметный расчет.

Приложение №3 – Проектная документация.

Статья 14. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

1. В случае изменения банковских, почтовых и иных юридических реквизитов Стороны обязаны в пятидневный срок письменно уведомить об этом друг друга. Для Сторон такие изменения становятся обязательными к исполнению со дня их получения.
2. Реквизиты и подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОДРЯДЧИК:** |
| ПАО «СУЭНКО» | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Адрес: 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, 14тел: (3452) 53-60-11/ 53-60-12 ОГРН 1027201233620 ИНН 7205011944, КПП 720350001,р/счет 40702810000020000106 в Тюменском филиале АО КБ «Агропромкредит», г.Тюмень,К/с 30101810500000000962 БИК 047106962 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| МП | МП |