ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720301001

 р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале

АО 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*

*ПАО «СУЭНКО»*

*от «16» февраля 2016 г. № 46*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 18/2016**

открытый запрос предложений на организацию и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы» с выездом на базу отдыха

**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 НАЛИЧИИ У УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ЗВУКОВОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

3.6. ФОРМА СВЕДЕНИЙ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ЧИСЛЕННОСТЬЮ НЕ МЕНЕЕ 225 ЧЕЛОВЕК

3.7. ФОРМА ДЕКЛАРАЦИИ О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ КРИТЕРИЯМ ОТНЕСЕНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

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 участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.

*- со*ответствие 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.

- непредставление участником документов, предусмотренных пп. 2 – 6, 9 -11 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. Сметный расчет, составленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:
	1. Сведения об оснащенности участника закупки материальной базы, необходимой для звукового сопровождения мероприятия (по форме 3.5. к настоящей Документации о закупке);
	2. Сведения об опыте проведения корпоративных мероприятий численностью не менее 225 человек (по форме 3.6. к настоящей Документации о закупке);
	3. Копии документов, подтверждающих положительную деловую репутацию участника размещения заказа (положительные отзывы заказчиков по ранее выполненным услугам, иные документы).
	4. Описание услуги (детализация Технического задания, приложенного к проекту Договора, описание общей концепции проведения мероприятия, развлекательного мероприятия, спортивного соревнования «Мама, папа, я – спортивная семья, – составляется участником в произвольной форме);
	5. Предлагаемое участником меню.
8. 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);
9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа выполнение работ, являющихся предметом контракта, являются крупной сделкой или письмо об отсутствии необходимости такого одобрения;
10. 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 использование средств;

 Если участником закупки годовая бухгалтерская отчетность в налоговый орган не предоставлялась (в случаях, установленных законодательством), участником должно быть предоставлено письмо с указанием причин такого непредставления.

1. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (по форме 3.7. к настоящей Документации о закупке) или письмо о том, что участник закупки в соответствии с Законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» не относится к субъектам МСП;
2. 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:** shil752@rambler.ru**,** [www.suenco.ru](http://www.suenco.ru) и [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 2 | Пункт 1.1.1. | Предмет закупки | Организация и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы» с выездом на базу отдыха |
| 3 | Пункт 1.1.1. | Описание услуг | В соответствии с Техническим заданием и Проектом договора |
| 4 | Пункт 1.1.2. | Место оказания услуг | База отдыха не далее 30 км от города Тюмени (в соответствии с предложением участника закупки) |
| 5 | Пункт 1.1.2. | Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Корпоративное мероприятие «Проводы зимы» проводится для Публичного акционерного общества «Сибирско-Уральская энергетическая компания», Общества с ограниченной ответственностью «Центр энергетического сервиса».Общее количество участников – не менее 225 человек:Точное количество участников от каждого заказчика будет определено при подписании договора. |
|  |
| Сроки выполнения работ | Дата проведения мероприятия – 12 марта 2016 г.  |
| 6 | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **433 700 (Четыреста тридцать три тысячи семьсот) рублей, НДС кроме того** |
| 7 | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Стоимость Услуг по Договору включает в себя страховые расходы, расходы на гарантийную поддержку и все иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, а также уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством РФ.Цена договора не является фиксированной. После предоставления окончательного количества участников Заказчиками Исполнитель выполняет перерасчет позиций: пребывание на территории, обед, и выставляет Счета на оплату каждому Заказчику. Оплата Заказчиками Услуг, оказываемых Исполнителем в рамках Договора, осуществляется в рублях, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.Каждый Заказчик оплачивает Услуги Исполнителя соразмерно количеству человек, принявших участие в Мероприятии от Заказчика.Расчеты между Сторонами осуществляются в следующем порядке:Первый этап – каждый из Заказчиков перечисляет на условиях предоплаты 50% стоимости оказываемых ему Услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Договора при условии предъявления Исполнителем соответствующему Заказчику счета на оплату. Второй этап – каждый из Заказчиков перечисляет стоимость оказанных ему Услуг (окончательный расчет), за вычетом суммы предоплаты, перечисленной Исполнителю по первому этапу расчетов, по факту оказания Услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Исполнителем счета на оплату, при условии подписания Сторонами Акта об оказании услуг. |
| 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 Техническим заданием 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 – **«24» февраля 2016 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 | **«18» февраля 2016 г.**  |
| 12 | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **«24» февраля 2016 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 **«25» февраля 2016 г**. **в 12.00 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 «**26» февраля 2016 г.** **в 12 ч. 00 мин.** 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 | **«26» февраля 2016 г. в 12 часов 00 минут** победитель определяется на этапе оценки и сопоставления заявок. |
| 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 – 60 %.** **2. Качество работ и квалификация участника.****Значимость – 40 %.** 2.1. Наличие у участника опыта оказания корпоративных мероприятий численностью не менее 250 человек:- менее 4 мероприятий – **0 баллов**;- от 4 до 7 мероприятий (включительно) – **10 баллов**;- свыше 7 до 10 мероприятий (включительно) – **15 баллов**;- свыше 10 мероприятий - **20 баллов**2.2. Содержание представленного участником «Описания услуги» **от 0 до 35 баллов**(оценивается по усмотрению комиссии)2.3. Представленное участником меню **от 0 до 15 баллов**(оценивается по усмотрению комиссии)2.4. Наличие материальной базы для звукового сопровождения мероприятия **от 0 до 15 баллов** (оценивается по усмотрению комиссии).2.5. Наличие у участника положительной деловой репутации **от 0 до 15 баллов** (оценивается по усмотрению комиссии). |
| 21 | Пункт 1.5.5. | Срок заключения контракта | Не ранее даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок. Контракт подписывается по форме, приведенной в разделе 5 настоящей закупочной документацией.Контракт подписывается между Заказчиками (Публичным акционерным обществом «Сибирско-Уральская энергетическая компания», Обществом с ограниченной ответственностью «Центр энергетического сервиса») и Исполнителем. |
| 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**

**Форма 3.1.**

**ЗАЯВКА**

**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 № 18/2016) на организацию и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы» с выездом на базу отдыха в Документации о закупке и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Предложение участника размещения заказа** |
| **1** | **Цена контракта, руб. всего***(Указать, включен ли НДС)* |  |
| **2** | Наименование и адрес предлагаемого места проведения мероприятия |  |

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.

**Форма 3.2.**

 **АНКЕТА 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.

**ФОРМА 3.3.**

**ЗАПРОС 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 № 18/2016) на организацию и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы» с выездом на базу отдыха:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №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.

**ФОРМА 3.4.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ 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 № 18/2016) на организацию и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы» с выездом на базу отдыха 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.

**ФОРМА 3.5.**

**Сведения**

**Об имеющейся у участника закупки материальной базе, необходимой для звукового сопровождения мероприятия**

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

Требования к материальной базе изложены в Техническом задании

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Материальная база** | **Необходимое количество** | **Наличие у участника оборудования с указанными характеристиками** (указать количество) |
| Звуковое оборудование в количестве не менее 3кВт | не менее 2х комплектов |  |
| Радиомикрофоны | не менее 1 шт. |  |
| стойка для микрофонов | не менее 1 шт. |  |
| Иное при наличии: |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Подпись Расшифровка

**ФОРМА 3.6.**

**Сведения**

**о наличие у участника закупки опыта проведения корпоративных мероприятий численностью не менее 225 человек**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Заказчик (наименование, тел.) | Дата и номер договора | Дата мероприятия | Количество участников |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого мероприятий |  |  |  |  |

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

Подпись Расшифровка

 **ФОРМА 3.7.**

**Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения) предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

* + - 1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
			2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

* + - 1. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
			2. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

* 1. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности [<1>](#Par280):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование сведений [<2>](#Par281) | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1 [<3>](#Par282) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | - |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | - |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | - |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 - микропредприятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 120 в год - микропредприятие |  |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | - |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет)(при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства) |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)(при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма) |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково") | - |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | да (нет) |

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

 М.П. (подпись)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

--------------------------------

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в [пункте 4](#Par227) настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> [Пункты 1](#Par215) - [7](#Par243) являются обязательными для заполнения.

**РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**1.ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Дата проведения: 12 марта 2016 года

Время проведения: с 10.00 – 19.00 часов

Заявленное количество участников: 225 человек.

Услуга: Организация и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы», которая включает в себя:

1. Пребывание участников на территории (не далее 30 км от г. Тюмени) на 225 человек с размещением в теплых комнатах (не менее 10 8-ми местных комнат).
2. Организацию программы корпоративного Мероприятия.

Программа мероприятия должна быть объединена общим сюжет и включать:

- творческую встречу, размещение участников мероприятия (знакомство с территорией, программой мероприятия, схемой проведения соревнований, раздача программок);

- Торжественное открытие мероприятия на улице с демонстрацией 1 творческого номера, представлением главного судьи, программы мероприятия;

- спортивные соревнования на улице – не менее 10 видов;

- конкурс на лучшую снежную фигуру (организованный старт, обозначение тематики, предоставление необходимого оборудования, воды);

- работу площадок для детей – не менее 4-х (2 – прикладных разевающих центра, 2 - игровые подвижные площадки с включением аренды и приобретения всех расходных материалов);

- катание на лыжах, коньках, катание с горки с прокатом соответствующего оборудования;

- спортивное мероприятие для семей (в специально оборудованном помещении);

- развлекательное мероприятие на личное первенство на улице «Масленичная ярмарка»;

- подведение итогов мероприятия, изготовление дипломов;

- Торжественное закрытие мероприятия с демонстрацией 1 творческого номера, церемонией награждения;

- организацию проведения костра с песнями под гитару, горячим чаем и глинтвейном (подготовка костра, розжиг костра, подготовка мест для сидения, работа бардов, подготовка и раздача горячего чая, глинтвейна);

- организацию выезда участников мероприятия (администрирование).

3. Организацию питания: обед на 225 человек, зона питания в рамках мероприятия «Масленичная ярмарка» на 225 человек, чай и глинтвейн на костре (на 150 чел.) 3 сладких пирога.

4. Аренду инвентаря и спортивного оборудования, необходимого для организации спортивных соревнований, развлекательных и прочих мероприятий, работы детских площадок, запланированных в программе мероприятия.

5. Аренду звукового оборудования для озвучки мест проведения творческой встречи, торжественного открытия и закрытия, спортивных соревнований, развлекательных мероприятий. Организация громкой связи для информационного оповещения участников мероприятия в течение всего мероприятия.

6. Изготовление полиграфической продукции: печать дипломов (65 шт.) по всем видам спорта, общекомандному первенству, изготовление программок (программа мероприятия, карта базы, информация о дополнительных платных услугах, контакты организаторов, логотип заказчика, 1+1, А6, ч/б).

7. Приобретение наградного фонда: кубки (общекомандный зачет, 2 шт.), подарочные сертификаты (индивидуальные виды спорта за 1,2,3 место среди мужчин, женщин; спортивное семейное мероприятие за 1,2,3 место + спец. приз; конкурс ледяных фигур - 3 сладких пирога).

8. Фотосъемка мероприятия (не менее 600 фото, запись на диск);

9. Приглашенные специалисты (организаторы мероприятия, ведущие, творческие коллективы, судьи, аниматоры, фотограф, звукорежиссер, творческие коллективы и др. специалисты, необходимые для организации мероприятия).

**Требования к объему и характеристикам услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание Услуг** | **Примечание** |
|  | Аренда базы отдыха со следующими спортивными площадками:- каток;- лыжня;- площадки для проведения спортивных соревнований;- крытая площадка / зал для проведения спортивного семейного мероприятия;- уличная площадка для проведения развлекательного мероприятия «Масленичная ярмарка»;- специализированное место, оборудованное под проведение костра;Необходимо наличие жилых комнат для размещения участников мероприятия, помещения столовой.  |  |
|  | Организация спортивных соревнований на личное первенство по 10 видам (каждый вид отдельно проводится для мужчин и женщин, результаты подводятся отдельно, награждение осуществляется как мужчин, так и женщин) по согласованию с Заказчиком. Из них – 4 вида спортивные, 6 видов – игровые. Составление Положения, графика проведения соревнований, организация и проведение соревнований, обеспечение безопасности, подведение итогов соревнований, составление итого протокола, выявление победителя в общекомандном зачете.  |  |
|  | Организация спортивного мероприятия для семей (спортивные соревнования с использованием нестандартного инвентаря). Форма мероприятия согласуется с Заказчиком. Мероприятие рассчитано на участие 4-х семей по 6 человека (3 взрослых, 3 ребенка). Мероприятие должно содержать не менее 6 заданий для команд.  |  |
|  | Организация конкурса снежных фигур (определение тематики, организованный старт, предоставление необходимого оборудования (краска, ткань, кисти и др.), воды). Организация точки подачи воды.  |  |
|  | Организация питания:- обед (салат, первое блюдо, второе блюдо (мясо/ рыба + гарнир), компот, хлебобулочные изделия, фрукт);- зона питания на развлекательном мероприятии (чай, лимон, сахар, блины со сгущенкой сметаной, блины с начинкой – 3 вида, выпечка – 2 вида), одноразовая посуда, салфетки, урны;Питьевой режим в течение дня. - 3 сладких пирога в качестве подарков за конкурс ледяных фигур. Организация работы точки розлива глинтвейна и горячего чая на костре (одноразовая посуда, термосы, салфетки, урны).  |  |
|  |  Полиграфическая продукция:- диплом А4 – 65 шт. (4+0, с подготовкой дизайн-макета диплома); - программа мероприятия (формат А6, 1+1, ч/б) – 230 шт. |  |
|  | Звуковое обеспечение мероприятия на площадках:- закрытая площадка (спортивное семейное мероприятие);- уличное оповещение, музыка на улице;- площадка для проведения торжественного открытия, закрытия;- площадка у костра для выступления артистов-бардов;-площадка для проведения развлекательного мероприятия.Звуковое оборудование в количестве не менее 2х комплектов не менее 3кВт;Радиомикрофоны – не менее 1 шт., стойка для микрофонов – не менее 1 шт.; |  |
|  | Концертная программа с участием творческих коллективов:-торжественное открытие – танцевальный номер, не менее 8 чел.;-торжественное закрытие – танцевальный номер, не менее 8 чел.;- Костер - певец – бард - 1 чел.  |  |
|  | Команда для организации мероприятия: организаторы, аниматоры, судьи, педагоги, кураторы, творческие коллективы и т.д.Количество регламентирует Исполнитель при согласовании с Заказчиком.  |  |
|  | Спортивный инвентарь и оборудование, необходимое для организации всех спортивных соревнований.  |  |
|  | Развлекательное тематическое мероприятие на личное первенство «Масленичная ярмарка». Мероприятие должно быть организовано на свежем воздухе. Исполнитель разрабатывает систему получения жетонов и определения победителей мероприятия. За заработанные жетоны участники приобретают чай, выпечку. Мероприятие должно содержать: начало (театрализация - до 2х минут), ярмарку (этапы на личное первенство – не менее 15 шт.), работу зоны питания (чай, лимон, сахар, блины со сгущенкой сметаной, блины с начинкой – 3 вида, выпечка – 2 вида, одноразовая посуда, салфетки, урны), завершение мероприятия.  |  |
|  | Составление Положения, в котором описываются все спортивные соревнования на личное первенство (10 видов), конкурс на лучшую снежную фигуру, спортивное семейное мероприятие.  |  |
|  | Организация судейской коллегии:- составление графика проведения спортивных соревнований;- контроль своевременного проведения всех соревнований;- своевременное подведение итогов и предоставление результатов;- заполнение дипломов.  |  |
|  | Организация и проведение костра (сбор костровища, программа – 1 бард (не менее 1 час.), глинтвейн, чай на 150 чел.). |  |
|  | Работа ведущих - 2 человека с опытом проведения крупных спортивных мероприятий, хорошими рекомендациями. Ведущий согласовываются с Заказчиком.  |  |
|  | Работа организатора мероприятия, владеющего всей информацией по мероприятию, способного решить любые возникшие орг. Вопросы – 1 чел.  |  |
|  | Сервис–группа для организации процедуры награждения - не менее 2х чел.  |  |
|  | Фотосъемка мероприятия, не менее 600 фото. Диск с фото.  |  |
|  | Организация площадок для шашлыков (беседки, пластиковые столы, мангалы) – не менее 5 шт.  |  |
|  | Формирование наградного фонд:- кубки 1,2 место в общекомандном зачете – 2 шт.;- подарочные сертификаты (Посуда центр / Лента / Ашан): семейное спортивное мероприятие: за 1 место – 5 000 руб. (5 шт. по 1 000 руб.), 2 место – 3 000 руб. (6 шт. по 500 руб.), 3 место – 2000 руб. (4 шт. по 500 руб.), спецприз – 1 000 руб. Индивидуальные виды спорта: 1 место – 1 000 руб., 2 место – 750 руб., 3 место – 500 руб. (60 шт.). |  |

Срок оказания Услуг: 12.03.2016 г.

Предварительное согласование:

- концепции мероприятия до 01.03.2016 г.

- программы мероприятий до 01.03.2016 г.

- тематику конкурса снежных фигур до 01.03.2016 г.

- детские площадки (форма, наполнение) до 01.03.2016 г.

- форма проведения спортивного семейного соревнования до 01.03.2016 г.

- сценарии: торжественного открытия, закрытия, развлекательного мероприятия, творческой встречи, спортивного семейного соревнования до 04.03.2016 г.

- меню до 03.03.2016 г.

- положения о проведении спортивных соревнований до 01.03.2016 г.

- графика проведения спортивных соревнований до 03.03.2016 г.

- ведущий до 02.03.2016 г.

- творческих номеров – 03.03.2016 г.

Предварительное согласование дизайн-макета с Заказчиком:

- программа (формат А6) до 09.12.2016 г. (в формате графического редактора .jpg);

- диплома до 09.12.2016 г. (в формате графического редактора .jpg);

 **2. ОРЕНТИРОВОЧНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ**

на организацию корпоративного мероприятия «Проводы зимы», посвященного празднованию Дня защитника Отечества, Международного женского дня для сотрудников ПАО «СУЭНКО» (г. Тюмень), ООО «ЦЭС».

Количество участников:

ПАО «СУЭНКО» - 113 чел.

ООО «ЦЭС» - 112 чел.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование статьи расхода** | **Количество** | **Стоимость в руб.**  | **Сумма в руб.**  |
| 1 | Пребывание на территории лагеря с размещением  | 225 чел. | 450 | **101 250** |
| 2 | Обед | 225 чел.  | 350 | **78 750** |
| 3 | Аренда спортивного зала  | 5 час.  | 400 | **2 000** |
| 4 | Аренда коньков (10 пар) | 4 час.  | 1 000 | **4 000** |
| 5 | Работа ведущего (написание сценария открытия, закрытия, проведение открытия, закрытия, спортивного семейного мероприятия, развлекательной программы).+ НДФЛ | 2 чел.  | 10 000 | **20 000** |
| 6 | Аренда открытой площадки (Торжественное открытие, закрытие, развлекательное мероприятие) | 2 час.  | 1 000 | **2 000** |
| 7 | Организация и проведение спортивных соревнований по 10 видам спорта |  | 22 000 | **22 000** |
| 8 | Организация и проведение развлекательного мероприятия на личное первенство «Масленичная ярмарка» (15 этапов) | 1 час.  | 10 000 | **10 000** |
| 9 | Организация зоны питания на улице во время проведения развлекательного мероприятия | 225 чел.  | 100 | **22 500** |
| 10 | Организация и проведение спортивного семейного мероприятия  | 1 час.  | 10 000 | **10 000** |
| 11 | Организация конкурса снежных фигур |  | 5 000 | **5 000** |
| 12 | Работа звукорежиссера (торжественное открытие, закрытие, звуковое сопровождение в течение дня, развлекательное мероприятие, спортивное семейное мероприятие) | 1 чел.  | 4 000 | **4 000** |
| 13 | Работа организатора мероприятия  | 1 чел.  | 10 000 | **10 000** |
| 14 | Танцевальный творческий номер (не менее 8 чел.) | 2 шт.  | 2 000 | **4 000** |
| 15 | Организация работы детских площадок (2 прикладные, 2 спортивно-развлекательные) |  | 5 000 | **5 000** |
| 16 | Организация костра (подготовка костровища, мест для сидения, дрова, розжиг) |  | 2 000 | **2 000** |
| 17 | Организация зоны питания на улице во время проведения "Костра" | 150 чел.  | 70 | **10 500** |
| 18 | Работа педагогов и инструкторов Центра с учетом НДФЛ | 22 чел.  | 1 600 | **35 200** |
| 19 | Амортизация звукоусиливающей аппаратуры | 8 час.  | 1 000 | **8 000** |
| 20 | Аренда мангалов |  | 1 000 | **1 000** |
| 21 | Изготовление и цветная печать дипломов (65 шт.), программы заезда (А6, ч/б, 1+1, 225 шт.) |  | 2 500 | **2 500** |
| 22 | Работа фотографа + запись 1 диска | 5 час.  | 1 000 | **5 000** |
| 23 | Работа музыканта-гитариста с учетом НДФЛ | 1 чел.  | 9 000 | **9 000** |
| 24 | Наградная атрибутика (кубки) | 2 шт.  | 1 500 |  **3 000** |
| 25 | Подарочные сертификаты  |  | 56 000 | **56 000** |
| 26 | Пирог сладкий  | 3 шт.  |  | **1 000**  |
|  |  |  | **ИТОГО** | **433 700** |
|  | Организации - участницы несут равнозначные траты по организации и проведению данного мероприятия:**ПАО «СУЭНКО» - 216 850 руб.** ООО «ЦЭС» - 216 850 руб.  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА:**

 **ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

на оказание Услуг

г. Тюмень «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания» (ПАО «СУЭНКО»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик 1», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Открытое акционерное общество «Центр энергетического сервиса» (ООО** **«ЦЭС»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик 2», в лице Генерального директора Шишова Сергея Юрьевича, действующего на основании Устава,

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

**1.1.** В соответствии с условиями настоящего Договора Исполнитель принимает на себя обязательства оказать услуги (далее - «Услуги») по организации и проведению корпоративного мероприятия «Проводы зимы» (далее – «Мероприятие») в соответствии с Приложениями №1, №2 к настоящему Договору, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, иными условиями настоящего Договора, а Заказчики принимают на себя обязательства оказанные Услуги принять и оплатить в порядке и на условиях, оговоренных Сторонами в настоящем Договоре.

**1.2.** Описание Услуг, требования к составу, содержанию и результатам Услуг, изложены в Приложении № 1 к настоящему Договору.

1. **Условия оказания и порядок приема-передачи оказанных Услуг**

**2.1.** Срок оказания Услуг: Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны Исполнителем 12.03.2016 г.

**2.2.** Место оказания Услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2.3.** Факт оказания Услуг по настоящему Договору подтверждается Актом об оказании Услуг. Датой полного оказания Услуг по настоящему Договору считается дата подписания Сторонами Акта об оказании Услуг, если иное не оговорено Сторонами в тексте Акта об оказании Услуг.

**2.4.** Услуги оказываются Исполнителем за счет собственных сил и средств**,** в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложением №1 к настоящему Договору.

**2.5.** Исполнитель для выполнения определенного объема Услуг вправе привлекать субподрядные организации без согласования с Заказчиками, но с обязательным направлением Заказчикам копии заключенного договора в течение одного дня с момента его заключения.

В случае привлечения Исполнителем к оказанию Услуг субподрядных организаций, Исполнитель несет перед Заказчиками ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств субподрядчиком, а перед субподрядчиком - ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиками своих обязательств по настоящему Договору.

**2.6.** При завершении оказания Услуг Исполнитель подготавливает Акт об оказании Услуг в трех экземплярах, подписывает его со своей стороны и передает его Заказчику 1 на подписание.

Настоящим Договором Заказчик 2 наделяет полномочиями на принятие оказанных Исполнителем услуг и на подписание Акта об оказании услуг, а также на подписание и направление Исполнителю мотивированного отказа от подписания Акта об оказании услуг, Заказчика 1.

Заказчик 1 подписывает Акт об оказании Услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней от даты его предоставления Исполнителем и направляет по одному экземпляру Акта Заказчику 2 и Исполнителю или в этот же срок направляет Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

**2.7.** В случае не подписания Заказчиком 1 Акта об оказании Услуг в указанные сроки и не предоставления мотивированных возражений, Услуги считаются выполненными качественно, в полном объеме и в срок.

**2.8.** Заказчик 1 вправе по собственной инициативе или по предложению Заказчика-2 отказаться от приемки оказанных Услуг в случае обнаружения расхождения с Приложением №1 к настоящему Договору и иными условиями настоящего Договора или недостатков, которые исключают возможность достижения результата оказания Услуг.

**2.9.** В случае, если Услуги оказаны не в соответствии или с нарушением условий настоящего Договора, у каждого из Заказчиков возникает право одностороннего отказа от исполнения Договора в порядке, установленном условиями настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 723 ГК РФ).

**2.10.** В случае нарушения сроков оказания услуг Заказчики вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещения причиненных им таким неисполнением убытков. В этом случае Договор прекращается ввиду невозможности его исполнения по вине Исполнителя.

**2.11.** Частичное оказание Услуг, если иное не согласовано Сторонами и не оговорено условиями настоящего Договора, не допускается. Совершение таких действий будет расцениваться Заказчиками как просрочка Исполнения, ввиду которой исполнение утратило интерес для Заказчиков. При этом наступают последствия, предусмотренные п. 2.10 настоящего Договора.

**2.12.** Если при оказании Услуг, предусмотренных настоящим Договором, обнаруживаются препятствия к надлежащему исполнению настоящего Договора, каждая из Сторон обязана принять все зависящие от нее разумные меры по устранению таких препятствий.

**2.13.** Заявленное количество участвующих в Мероприятии от каждого Заказчика:

- от Заказчика-1 – 113 человек;

- от Заказчика-2 – 112 человек;

**2.14.** Окончательное количество участников Мероприятия Заказчики предоставляют Исполнителю не позднее 09.03.2016 г.

1. **Стоимость Услуг и порядок расчетов**

**3.1.** Стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек,** в т. ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Стоимость Услуг по настоящему Договору включает в себя страховые расходы, расходы на гарантийную поддержку и все иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора, а также уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством РФ.

Цена договора не является фиксированной. После предоставления окончательного количества участников Заказчиками Исполнитель выполняет перерасчет позиций: пребывание на территории, обед, и выставляет Счета на оплату каждому Заказчику.

**3.2.** Оплата Заказчиками Услуг, оказываемых Исполнителем в рамках настоящего Договора, осуществляется в рублях, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Каждый Заказчик оплачивает Услуги Исполнителя соразмерно количеству человек, принявших участие в Мероприятии от Заказчика.

**3.3**. Расчеты между Сторонами осуществляются в следующем порядке:

Первый этап – каждый из Заказчиков перечисляет на условиях предоплаты 50% стоимости оказываемых ему Услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора при условии предъявления Исполнителем соответствующему Заказчику счета на оплату.

Второй этап – каждый из Заказчиков перечисляет стоимость оказанных ему Услуг (окончательный расчет), за вычетом суммы предоплаты, перечисленной Исполнителю по первому этапу расчетов, по факту оказания Услуг, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня предъявления Исполнителем счета на оплату, при условии подписания Сторонами Акта об оказании услуг.

Основанием для оплаты Заказчиком оказанных услуг по настоящему Договору является счет для оплаты (с указанием суммы, назначения соответствующего платежа и реквизитов для зачисления платежа) и подписанный всеми Сторонами Акт об оказании услуг. В случае, если Исполнитель не предъявил Заказчику счет на оплату, при наличии соответствующего Акта об оказании услуг, обязательства у Заказчика для совершения платежа не наступают.

**3.4.** При исполнении настоящего Договора по денежным обязательствам Заказчиков не начисляются проценты, предусмотренные статьей 317.1 ГК РФ.

1. **Права и обязанности Сторон**
	1. **В рамках настоящего Договора Заказчики обязуются:**

**4.1.1.** Произвести приемку и оплату оказанных Исполнителем Услуг в порядке и сроки, предусмотренные условиями настоящего Договора.

**4.1.2.** В порядке и сроки, установленные настоящим Договором, рассмотреть результаты оказанных Услуг на соответствие Приложению №1 к настоящему Договору и иным условиям настоящего Договора и подписать Акт об оказании Услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

**4.1.3.** Оплатить счета, выставленные Исполнителем за оказанные Услуги в порядке, установленном настоящим Договором.

**4.1.4.** Сохранять конфиденциальность всей информации, предоставляемой Исполнителем, имея инструкции о том, что таковая информация является «конфиденциальной» или «патентованной». Информация будет ограничена тем кругом лиц в организации Заказчика, у которых есть в ней необходимость, при этом они будут извещены о конфиденциальном характере такой информации.

**4.2. В рамках настоящего Договора каждый из Заказчиков имеет право:**

**4.2.1.** Требовать от Исполнителя оказывать Услуги в сроки, в объеме и с соблюдением качества, установленных Приложением №1 к настоящему Договору и иными условиями настоящего Договора.

**4.2.2.** Отказаться от приема оказанных Услуг, в случае если Услуги оказаны с нарушением сроков их оказания, установленных настоящим Договором, либо выполнены не в соответствии или с нарушением Приложения №1 к настоящему Договору или иных условий настоящего Договора.

 В случае, если Услуги оказаны с нарушением сроков их оказания, установленных настоящим Договором, либо выполнены не в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору или с нарушением иных условий настоящего Договора, у Заказчиков возникает право досрочного расторжения настоящего Договора по инициативе Заказчика в порядке, установленном условиями настоящего Договора и в соответствии с действующим законодательством РФ.

**4.2.3.** Осуществлять контроль за ходом и качеством оказания Услуг на их соответствие Приложению №1 к настоящему Договору и иным условиям настоящего Договора.

**4.2.4.** Требовать от Исполнителя надлежащего выполнения обязательств в соответствии с условиями Договора, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

**4.2.5.** Требовать от Исполнителя предоставления надлежащим образом оформленного Акта об оказании Услуг и иных документов, и информации, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств, необходимых для приемки оказанных услуг в соответствии с настоящим Договором и/или Приложением №1 к настоящему Договору.

**4.2.6.** Предъявлять претензии к Исполнителю об уплате неустойки за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

 **4.3. В рамках настоящего Договора Исполнитель обязуется:**

**4.3.1.** Оказывать предусмотренные настоящим Договором Услуги, своевременно, в объеме и с качеством в соответствии с Приложением №1 к настоящему Договору и иными условиями Договора.

**4.3.2.** Соблюдать сроки оказания Услуг, определенные условиями настоящего Договора.

**4.3.3.** За свой счет и в кратчайшие сроки устранять любые причины, приводящие к снижению качества оказываемых Услуг в рамках настоящего Договора.

**4.3.4.** Сохранять конфиденциальность информации, получаемой в рамках настоящего Договора от Заказчиков и выполнять организационно-технические мероприятия по обеспечению информационной безопасности, в том числе персональных данных, в соответствии с требованиями действующего законодательства и установленной Заказчиками политикой информационной безопасности.

**4.3.5.** В двухдневный срок после подписания Договора сообщить фамилии своих представителей, ответственных за исполнение обязательств по Договору, для решения всех оперативных вопросов с Заказчиками.

**4.3.6.** Немедленно известить Заказчиков и, до поступления от него указаний, приостановить оказание Услуг в случае:

 - обнаружения возможных неблагоприятных для Заказчиков последствий выполнения их указаний о способе оказания Услуг;

 - иных, независящих от Исполнителя обстоятельств, угрожающих результатам оказываемых Услуг либо создающих невозможность их оказания в срок.

**4.3.7.** Использовать для оказания Услуг лицензионное программное обеспечение, сертифицированное оборудование.

**4.3.8.** По первому требованию любого из Заказчиков представить финансово-хозяйственные документы, связанные с оказанием Услуг по настоящему Договору.

**4.3.9.** По окончанию оказания Услуг передать Заказчику 1 надлежащим образом оформленный Акт об оказании Услуг, а также иные документы и информацию, подтверждающую надлежащее оказание Услуг.

**4.3.10.** Обеспечить на месте оказания Услуг выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности, охране окружающей среды, соблюдению техники безопасности по эксплуатации электрооборудования.

**4.4. В рамках настоящего Договора Исполнитель имеет право:**

**4.4.1.** Запрашивать и получать от Заказчиков дополнительную информацию, необходимую для качественного исполнения обязательств по настоящему Договору.

**4.4.2.** Требовать своевременной оплаты оказанных Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

**4.4.3.** Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5.** При исполнении настоящего Договора по всем организационным текущим вопросам, связанным с проведением Мероприятия и оказанием Услуг, взаимодействие с Исполнителем от имени Заказчиков осуществляют: Начальник отдела по связям с общественностью ПАО «СУЭНКО» Инна Викторовна Попович, Ведущий специалист отдела по связям с общественностью ПАО «СУЭНКО» Евгения Валерьевна Горожанина.

1. **Особые условия**

**5.1.** Каждый из Заказчиков имеет право на использование результатов Услуг, созданных в соответствии с настоящим Договором, в том числе способных к правовой охране, в любом объеме и любым способом.

**5.2.** Каждый из Заказчиков имеет право передавать результаты предусмотренных настоящим Договором Услуг третьим лицам без согласования с Исполнителем.

**5.3.** Исполнитель не вправе передавать третьим лицам результаты оказанных Услуг, а также разглашать информацию, полученную при оказании Услуг по настоящему Договору, без письменного согласия всех Заказчиков.

**6.Ответственность сторон**

**6.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1. **Форс-мажор**

**7.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияние и за возникновение которых ответственности не несут (землетрясение, наводнение, пожар, принятие законодателем ограничительных норм права и другие).

К таким обстоятельствам не относятся отсутствие средств или невозможность выполнить финансовые обязательства.

**7.2.** Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трех) календарных дней известить другую Сторону о наступлении действия или прекращении действия подобных обстоятельств и предоставить надлежащее доказательство наступления форс-мажорных обстоятельств.

**7.3.** Учитывая заинтересованность Заказчиков в строгом соблюдении сроков проведения Мероприятия, срок выполнения обязательств Исполнителя по настоящему Договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств может быть перенесен исключительно по согласованию со всеми Заказчиками. При неполучении такого согласования настоящий Договор прекращается в виду невозможности его исполнения по независящим от Сторон обстоятельствам.

**8. Действие договора**

**8.1.** Настоящий Договор вступает в силу с даты его заключения и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору, за исключением случаев, предусмотренных разделом 8 настоящего Договора.

**8.2.** Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по инициативе одной из Сторон, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями настоящего Договора

**9. Разрешение споров**

**9.1.** Все разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются по возможности путем переговоров между Сторонами в претензионном порядке.

**9.2.** В случае не урегулирования разногласия в течение 5 рабочих дней с даты получения одной из Сторон претензии, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Тюменской области, в порядке, определенном действующим законодательством РФ.

**10. Прочие условия**

**10.1.** Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для каждого из Заказчиков, один для Исполнителя.

**10.2.** Стороны обязуются уведомлять друг друга в письменной форме о перемене адреса местонахождения или почтового адреса, банковских и иных реквизитов, в том числе при проведении реорганизации.

В случае изменения у какой-либо из Сторон адреса местонахождения или почтового адреса, наименования, банковских и иных реквизитов, в том числе и при проведении реорганизации, данная Сторона обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней, с даты наступления соответствующего события, направить в письменной форме соответствующие изменения или информацию о них другой Стороне.

**10.3.** Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

**10.4.** Все приложения и дополнения к настоящему Договору, составленные в соответствии с условиями настоящего Договора, являются его неотъемлемыми частями.

На момент заключения Договора к нему имеется Приложение:

-Приложение № 1: «Техническое задание».

**11. Адреса, реквизиты и подписи сторон**

**1. Заказчик 1 - ПАО «СУЭНКО»**

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

ИНН 7205011944 КПП 720350001, р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень к/с 30101810500000000962, БИК 047106962

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**2. Заказчик 2 - ООО «ЦЭС»**

Юридический адрес: 625002, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Северная, 32а.

Фактический адрес: 625023, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 14

ИНН 7204202311 КПП 720301001, р/с 40702810000020001545 в Тюменском филиале АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень к/с 30101810500000000962, БИК 047106962

**Генеральный директор ООО «ЦЭС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Шишов**

1. **Исполнитель**

Юридический адрес:

Фактический адрес:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 1

 к Договору на оказание Услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016г. № \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Дата проведения: 12 марта 2016 года

Время проведения: с 10.00 – 19.00 часов

Заявленное количество участников: 225 человек.

Услуга: Организация и проведение корпоративного мероприятия «Проводы зимы», которая включает в себя:

* + 1. Пребывание участников на территории (не далее 30 км от г. Тюмени) на 225 человек с размещением в теплых комнатах (не менее 10 8-ми местных комнат).
		2. Организацию программы корпоративного Мероприятия.

Программа мероприятия должна быть объединена общим сюжет и включать:

- творческую встречу, размещение участников мероприятия (знакомство с территорией, программой мероприятия, схемой проведения соревнований, раздача программок);

- Торжественное открытие мероприятия на улице с демонстрацией 1 творческого номера, представлением главного судьи, программы мероприятия;

- спортивные соревнования на улице – не менее 10 видов;

- конкурс на лучшую снежную фигуру (организованный старт, обозначение тематики, предоставление необходимого оборудования, воды);

- работу площадок для детей – не менее 4-х (2 – прикладных разевающих центра, 2 - игровые подвижные площадки с включением аренды и приобретения всех расходных материалов);

- катание на лыжах, коньках, катание с горки с прокатом соответствующего оборудования;

- спортивное мероприятие для семей (в специально оборудованном помещении);

- развлекательное мероприятие на личное первенство на улице «Масленичная ярмарка»;

- подведение итогов мероприятия, изготовление дипломов;

- Торжественное закрытие мероприятия с демонстрацией 1 творческого номера, церемонией награждения;

- организацию проведения костра с песнями под гитару, горячим чаем и глинтвейном (подготовка костра, розжиг костра, подготовка мест для сидения, работа бардов, подготовка и раздача горячего чая, глинтвейна);

- организацию выезда участников мероприятия (администрирование).

3. Организацию питания: обед на 225 человек, зона питания в рамках мероприятия «Масленичная ярмарка» на 225 человек, чай и глинтвейн на костре (на 150 чел.) 3 сладких пирога.

4. Аренду инвентаря и спортивного оборудования, необходимого для организации спортивных соревнований, развлекательных и прочих мероприятий, работы детских площадок, запланированных в программе мероприятия.

5. Аренду звукового оборудования для озвучки мест проведения творческой встречи, торжественного открытия и закрытия, спортивных соревнований, развлекательных мероприятий. Организация громкой связи для информационного оповещения участников мероприятия в течение всего мероприятия.

6. Изготовление полиграфической продукции: печать дипломов (65 шт.) по всем видам спорта, общекомандному первенству, изготовление программок (программа мероприятия, карта базы, информация о дополнительных платных услугах, контакты организаторов, логотип заказчика, 1+1, А6, ч/б).

7. Приобретение наградного фонда: кубки (общекомандный зачет, 2 шт.), подарочные сертификаты (индивидуальные виды спорта за 1,2,3 место среди мужчин, женщин; спортивное семейное мероприятие за 1,2,3 место + спец. приз; конкурс ледяных фигур - 3 сладких пирога).

8. Фотосъемка мероприятия (не менее 600 фото, запись на диск);

9. Приглашенные специалисты (организаторы мероприятия, ведущие, творческие коллективы, судьи, аниматоры, фотограф, звукорежиссер, творческие коллективы и др. специалисты, необходимые для организации мероприятия).

**Требования к объему и характеристикам услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание Услуг** | **Примечание** |
| 1 | Аренда базы отдыха со следующими спортивными площадками:- каток;- лыжня;- площадки для проведения спортивных соревнований;- крытая площадка / зал для проведения спортивного семейного мероприятия;- уличная площадка для проведения развлекательного мероприятия «Масленичная ярмарка»;- специализированное место, оборудованное под проведение костра;Необходимо наличие жилых комнат для размещения участников мероприятия, помещения столовой.  |  |
| 2 | Организация спортивных соревнований на личное первенство по 10 видам (каждый вид отдельно проводится для мужчин и женщин, результаты подводятся отдельно, награждение осуществляется как мужчин, так и женщин) по согласованию с Заказчиком. Из них – 4 вида спортивные, 6 видов – игровые. Составление Положения, графика проведения соревнований, организация и проведение соревнований, обеспечение безопасности, подведение итогов соревнований, составление итого протокола, выявление победителя в общекомандном зачете.  |  |
| 3 | Организация спортивного мероприятия для семей (спортивные соревнования с использованием нестандартного инвентаря). Форма мероприятия согласуется с Заказчиком. Мероприятие рассчитано на участие 4-х семей по 6 человека (3 взрослых, 3 ребенка). Мероприятие должно содержать не менее 6 заданий для команд.  |  |
| 4 | Организация конкурса снежных фигур (определение тематики, организованный старт, предоставление необходимого оборудования (краска, ткань, кисти и др.), воды). Организация точки подачи воды.  |  |
| 5 | Организация питания:- обед (салат, первое блюдо, второе блюдо (мясо/ рыба + гарнир), компот, хлебобулочные изделия, фрукт);- зона питания на развлекательном мероприятии (чай, лимон, сахар, блины со сгущенкой сметаной, блины с начинкой – 3 вида, выпечка – 2 вида), одноразовая посуда, салфетки, урны;Питьевой режим в течение дня. - 3 сладких пирога в качестве подарков за конкурс ледяных фигур. Организация работы точки розлива глинтвейна и горячего чая на костре (одноразовая посуда, термосы, салфетки, урны).  |  |
| 6 |  Полиграфическая продукция:- диплом А4 – 65 шт. (4+0, с подготовкой дизайн-макета диплома); - программа мероприятия (формат А6, 1+1, ч/б) – 230 шт. |  |
| 7 | Звуковое обеспечение мероприятия на площадках:- закрытая площадка (спортивное семейное мероприятие);- уличное оповещение, музыка на улице;- площадка для проведения торжественного открытия, закрытия;- площадка у костра для выступления артистов-бардов;-площадка для проведения развлекательного мероприятия.Звуковое оборудование в количестве не менее 2х комплектов не менее 3кВт;Радиомикрофоны – не менее 1 шт., стойка для микрофонов – не менее 1 шт.; |  |
| 8 | Концертная программа с участием творческих коллективов:-торжественное открытие – танцевальный номер, не менее 8 чел.;-торжественное закрытие – танцевальный номер, не менее 8 чел.;- Костер - певец – бард - 1 чел.  |  |
| 9 | Команда для организации мероприятия: организаторы, аниматоры, судьи, педагоги, кураторы, творческие коллективы и т.д.Количество регламентирует Исполнитель при согласовании с Заказчиком.  |  |
| 10 | Спортивный инвентарь и оборудование, необходимое для организации всех спортивных соревнований.  |  |
| 11 | Развлекательное тематическое мероприятие на личное первенство «Масленичная ярмарка». Мероприятие должно быть организовано на свежем воздухе. Исполнитель разрабатывает систему получения жетонов и определения победителей мероприятия. За заработанные жетоны участники приобретают чай, выпечку. Мероприятие должно содержать: начало (театрализация - до 2х минут), ярмарку (этапы на личное первенство – не менее 15 шт.), работу зоны питания (чай, лимон, сахар, блины со сгущенкой сметаной, блины с начинкой – 3 вида, выпечка – 2 вида, одноразовая посуда, салфетки, урны), завершение мероприятия.  |  |
| 12 | Составление Положения, в котором описываются все спортивные соревнования на личное первенство (10 видов), конкурс на лучшую снежную фигуру, спортивное семейное мероприятие.  |  |
| 13 | Организация судейской коллегии:- составление графика проведения спортивных соревнований;- контроль своевременного проведения всех соревнований;- своевременное подведение итогов и предоставление результатов;- заполнение дипломов.  |  |
| 14 | Организация и проведение костра (сбор костровища, программа – 1 бард (не менее 1 час.), глинтвейн, чай на 150 чел.). |  |
| 15 | Работа ведущих - 2 человека с опытом проведения крупных спортивных мероприятий, хорошими рекомендациями. Ведущий согласовываются с Заказчиком.  |  |
| 16 | Работа организатора мероприятия, владеющего всей информацией по мероприятию, способного решить любые возникшие орг. Вопросы – 1 чел.  |  |
| 17 | Сервис–группа для организации процедуры награждения - не менее 2х чел.  |  |
| 18 | Фотосъемка мероприятия, не менее 600 фото. Диск с фото.  |  |
| 19 | Организация площадок для шашлыков (беседки, пластиковые столы, мангалы) – не менее 5 шт.  |  |
| 20 | Формирование наградного фонд:- кубки 1,2 место в общекомандном зачете – 2 шт.;- подарочные сертификаты (Посуда центр / Лента / Ашан): семейное спортивное мероприятие: за 1 место – 5 000 руб. (5 шт. по 1 000 руб.), 2 место – 3 000 руб. (6 шт. по 500 руб.), 3 место – 2000 руб. (4 шт. по 500 руб.), спецприз – 1 000 руб. Индивидуальные виды спорта: 1 место – 1 000 руб., 2 место – 750 руб., 3 место – 500 руб. (60 шт.). |  |

Срок оказания Услуг: 12.03.2016 г.

Предварительное согласование:

- концепции мероприятия до 01.03.2016 г.

- программы мероприятий до 01.03.2016 г.

- тематику конкурса снежных фигур до 01.03.2016 г.

- детские площадки (форма, наполнение) до 01.03.2016 г.

- форма проведения спортивного семейного соревнования до 01.03.2016 г.

- сценарии: торжественного открытия, закрытия, развлекательного мероприятия, творческой встречи, спортивного семейного соревнования до 04.03.2016 г.

- меню до 03.03.2016 г.

- положения о проведении спортивных соревнований до 01.03.2016 г.

- графика проведения спортивных соревнований до 03.03.2016 г.

- ведущий до 02.03.2016 г.

- творческих номеров – 03.03.2016 г.

Предварительное согласование дизайн-макета с Заказчиком:

- программа (формат А6) до 09.12.2016 г. (в формате графического редактора .jpg);

- диплома до 09.12.2016 г. (в формате графического редактора .jpg);

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик 1 – ПАО «СУЭНКО»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** М. П. |
| **Заказчик 2 – ООО «ЦЭС»** | **Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Шишов**М.П. |
| **Исполнитель** | **Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. |

Приложение № 2

 к Договору на оказание Услуг

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016 г. № \_\_\_\_\_

**СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик 1 – ПАО «СУЭНКО»** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** М. П. |
| **Заказчик 2 – ООО «ЦЭС»** | **Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Шишов**М.П. |
| **Исполнитель** | **Директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**М.П. |