СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720201001

р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале

ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень

к/с 30101810500000000962 БИК 047106962

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

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

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

 +7 (3452) 53-60-98 (факс),

 office@suenco.ru

 www.suenco.ru

Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*Утверждено*

*Приказом Директора*

*ПАО «СУЭНКО» №479*

*От «02» декабря 2015 г.*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 240/2015**

**открытом запросе предложений на оказание услуг комплексного мультимедийного обслуживания, продвижения и рекламы**

**г.Тюмень**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Заказчик. Предмет закупки

1.2. Место, условия и сроки оказания услуг

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

1.4. Форма, сроки и порядок оплаты услуг

1.5. Требования к участникам размещения заказа

* 1. Отказ в допуске к участию в закупке

2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

2.1. Содержание документации о закупке

2.2. Порядок предоставления документации о закупке

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

2.4. Внесение изменений в документацию о закупке.

2.5. Отказ от проведения закупки

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3.1. Форма заявки на участие в закупке

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

3.3. Цена и валюта заявки на участие в закупке

3.4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

4.2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке

4.3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием

4.4. Срок действия заявок на участие в закупке

5 ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ

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

5.2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений.

5.3. Переторжка.

5.4. Определение победителя.

5.5. Подписание договора.

РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

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 РЕФЕРЕНЦ-ЛИСТА

3.6. ФОРМА СПРАВКИ о вынесенных за последние 2 (два) года не в пользу участника закупки (или его редакции или лица, возглавляющего редакцию) судебных решений, предметом которых являлись: неисполнение своих обязательств по договорам на оказание информационных или рекламных услуг, а также защите чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц

3.7. ФОРМА СПРАВКИ о вынесенных за последние 2 (два) года предписаниях Роскомнадзора об устранении нарушений по форме № 3.7 к настоящей Документации о закупке;

3.8. ФОРМА СПРАВКИ о привлечении к ответственности участника закупки (его редакции, лица, возглавляющего редакцию, а также руководителя участника закупки и (или) физического лица (индивидуального предпринимателя) за административные правонарушения в области рекламы и деятельности СМИ;

3.9. ФОРМА СПРАВКИ о наличии/отсутствии у лица, возглавляющего редакцию, и (или) руководителя (т.е. лица, действующего без доверенности от имени юридического лица), судимости за преступления в сфере экономики

РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**1.ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

* 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 оказания услуг**
		1. Место оказания услуг: в соответствии с Информационной картой закупки.
		2. Срок оказания услуг: в Информационной карте закупки.
		3. Условия оказания услуги: в Информационной карте закупки.
	2. **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 к оказанию услуг, в том числе все налоги, пошлины и прочие сборы, выплаченные или подлежащие выплате.

* 1. **Форма, сроки и порядок оплаты услуг**

Оплата производится в соответствии с информационной картой закупки.

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

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

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

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

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

- отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за прошедший календарный год. 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 случае:

- участник, представивший заявку, не соответствует требованиям к участникам закупки,

- непредоставление участником заявки и документов, предусмотренных пунктами 2-5, 12-14 закупочной документации 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 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.

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

* 1. **Содержание документации о закупке**

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

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

Со дня размещения на официальном сайте извещения 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 извещения о проведении закупки и документации о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, подписанного уполномоченным лицом участника размещения заказа с указанием должности, фамилии, имени, отчества (полностью) и скрепленного печатью, 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, 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.

**2.4. 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 и разместить данные изменения в порядке, установленном для размещения извещения о закупке и документации о закупке.

**2.5. Отказ от проведения закупки**

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

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

* 1. **Форма заявки на участие в закупке**
		1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией о закупке.

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

3.1.3 Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте. На конверте указывается **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника закупки.**

Место предоставления заявок:

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

3.1.4. 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. **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. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:

6.1. Копии документов, подтверждающих стаж работников участника закупки в средствах массовой информации (трудовая книжка, гражданско-правовые договоры);

6.2. Референц-лист, составленный по форме № 3.5 к настоящей Документации о закупке;

6.3. банковская гарантия надлежащего исполнения участником своих обязательств по договору на сумму не менее 1 млн. руб. (при наличии);

1. Справка о вынесенных за последние 2 (два) года не в пользу участника закупки (или его редакции или лица, возглавляющего редакцию) судебных решений, предметом которых являлись: неисполнение своих обязательств по договорам на оказание информационных или рекламных услуг, а также защите чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц по форме № 3.6 к настоящей Документации о закупке;
2. Справка о вынесенных за последние 2 (два) года предписаниях Роскомнадзора об устранении нарушений по форме № 3.7 к настоящей Документации о закупке;
3. Справка о привлечении к ответственности участника закупки (его редакции, лица, возглавляющего редакцию, а также руководителя участника закупки и (или) физического лица (индивидуального предпринимателя) за административные правонарушения в области рекламы и деятельности СМИ по форме № 3.8 к настоящей Документации о закупке;
4. Справка о наличии/отсутствии у лица, возглавляющего редакцию, и (или) руководителя (т.е. лица, действующего без доверенности от имени юридического лица), судимости за преступления в сфере экономики по форме № 3.9 к настоящей Документации о закупке;
5. Наличие у участника закупки, а также у редакции положительных отзывов контрагентов об оказании услуг;
6. 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**;
7. Письмо участника закупочной процедуры, подтверждающее соответствие участника закупочной процедуры требованиям п. 1.5 настоящей документации, касающихся исполнения обязанности об оплате обязательных платежей в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.
8. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о приеме): бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках.
9. Иные документы по усмотрению участника размещения заказа.
	1. **Цена и валюта заявки 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.
	2. **Требования к оформлению заявок на участие в закупке**
		1. Заявка составляется по форме, установленной настоящей документацией о закупке (Форма №3.1.).
		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 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.
		5. 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, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в закупке. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в закупке (или лицами, действующими по доверенности).
		6. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).
		7. В заявке на участие в закупке декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным пунктом 1.5 закупочной документации.
		8. 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**.
		9. После начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке.
		10. Представленные в составе заявки на участие в закупке документы не возвращаются Участнику размещения заказа.

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

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

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

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

4.1.3. 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.

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

4.2.1. 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.

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

4.2.3. 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.

**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.

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

Заявки на участие в закупке должны сохранять 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).

**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 на электронную почту, указанную им в анкете (заявке), замечания 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 рабочих дней, следующих 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.

* + - 1. 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.
			2. 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 документации о закупке | Наименованиепункта документации о закупке | Текст пояснений |
| 1 | Пункт 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: Кузнецова Татьяна Игоревна (тел. 53-60-82), электронная почта KuznecovaT@suenco.ru Предложения и жалобы по процедуре проведения закупки принимаются на e-mail: shil752@rambler.ru; KuznecovaT@suenco.ru и zakupki@k-m-i.ru.**Официальный сайт:** [www.suenco.ru](http://www.suenco.ru) |
| 2 | Пункт 1.1. | Предмет закупки | Открытый запрос предложений на оказание услуг комплексного мультимедийного обслуживания, продвижения и рекламы |
| 3 | Пункт 1.2. | Место, условия и сроки оказания услуг | Место оказания услуг: интернет, сми, в части консультационных услуг - Россия, Тюменская область, г. Тюмень. Срок оказания услуг: по 31 декабря 2016 г.Условия оказания услуг: в соответствии с Технической документацией и Проектом договора (Разделы 4, 5 настоящей документации о закупке). |
| 4 | Пункт 1.2. | Описание услуг | Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, связанных с взаимодействием с общественностью, размещением рекламы, рекламных и информационных материалов, продвижением информации Заказчика, его дочерних и зависимых обществ, которые могут включать (но не исключительно) следующие обязательства Исполнителя: * изготовление и размещение рекламы, в том числе в сети интернет;
* оказание услуг, связанных с размещением информационных материалов Заказчика в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, телевидении и радио, а также их редактирование;
* оказание услуг по написанию и размещению публикаций в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, по поручению Заказчика, в том числе о третьих лицах;
* оказание консультационной помощи в вопросах информирования общественности и СМИ о Заказчике, формирование имиджа Заказчика на разные аудитории;
* оказание услуг по исследованию информационных ресурсов, в том числе мониторинг СМИ;
* разработка рекламных проектов, концепции рекламных компаний;
* дизайн рекламных материалов;
* оказание услуг по продвижению информации, сайтов и интернет-страниц по заданию Заказчика, включающих в себя следующие виды продвижения:

- поисковую оптимизацию-SEO;- контекстную, баннерную и таргетированную рекламу;- продвижение в социальных медиа-SMM;- продвижение в СМИ;- иные виды продвижения (продвижение в блогах, форумах и т.д.);* оказание консультационных услуг по вопросам продвижения информации, сайтов и интернет-страниц;
* проведение мероприятий (круглых столов, семинаров, конференций, награждений, балов, регат, премий и т.д.);
* организация рекламно-информационных специальных проектов;
* разработка и проведение PR-компаний.

Объемы данных услуг определены в Технической документации (раздел 4 настоящей документации о закупке) |
| 5 | Пункт 1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **4 237 288 (Четыре миллиона двести тридцать семь тысяч двести восемьдесят восемь) рублей 14 копеек, НДС кроме того.**Сумма с НДС 5 000 000 руб. |
| 6 | Пункт 1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | **Форма оплаты:** в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре**Сроки и порядок оплаты:** Выплаты производятся Заказчиком 1 раз в квартал в 100% размере в течение 180 (ста восьмидесяти) дней с момента выставления Исполнителем счета, в том числе в порядке аванса. |
| 7 | Пункт 2.1 | Содержание документации о закупке | Требования к качеству:качество оказываемых услуг должно соответствовать установленным для данного вида услуг нормам и требованиям действующего законодательства РФ, а также требованиям, установленным Проектом контракта (договора) (Раздел 4 настоящей документации о закупке). |
| 8 | Пункт 2.3. | Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке | Дата начала срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – день размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке. Дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – «30» декабря 2015 г. |
| 9 | Пункт 3. 2. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные п. 3.2. Раздела 1 настоящей документации закупке.  |
| 10 | Пункт 4.1.1.  | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **«22» декабря 2015 г.**  |
| 11 | Пункт 4.1.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **«30» декабря 2015 г. 16 часов 00 минут** |
| 12 | Пункт 4.1.3 | Место подачи заявок на участие в закупке | Заявки на участие в закупке подаются по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет |
| 13 | Пункт 4.2.1. | Срок отзыва заявок на участие в закупке | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, праве отозвать такую заявку до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  |
| 14 | Пункт 5.1.1. | 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 **«11» января 2016 г. в 12 час. 00 мин.** по адресу: Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 15 | Пункт 5.2.1. | Место и дата осуществления оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок состоится **«12» января 2016 г. в 12 час. 00 мин.** по адресу: Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 16 | Пункт 5.3.2. | Дата направления приглашения участникам закупки на участие в переторжке |  |
| 17 | Пункт 5.3.3. | Место, дата и время проведения переторжки |  |
| 18 | Пункт 5.4.1. | Время, дата определения победителя закупки | **«12» января 2016 г. в 12 часов 00 минут.** На этапе оценки и сопоставления заявок. |
|  | Пункт 5.2.7. | Критерии оценки заявок на участие в закупке | * 1. **Цена (значимость 30 %)**
	2. **Квалификация участника (значимость 70%)**

*2.1.* *Наличие у участника закупки работников с опытом работы в СМИ (а именно в журналистике, pr и рекламе) не менее 10 лет:*- отсутствие работников – 0 баллов,- наличие работников – 10 баллов*.**2.2. Наличие у участника закупки работников, имеющих опыт оказания услуг, аналогичных услугам, являющимся предметом настоящей закупки, компаниям, работающим в сфере энергетики (подтверждается референц-листами):* - отсутствие работников – 0 баллов,- наличие работников – 10 баллов*.**2.3. Наличие у участника закупки финансового обеспечения на сумму не менее 1 000 000 рублей, гарантирующего исполнение участником своих обязательств по договору, а также компенсацию им возможных штрафных санкций в виде уставного капитала или банковской гарантии:*- Да – 20 баллов,- Нет – 0 баллов. *2.4. Сведения о деловой репутации участника закупки (от 0 до 60 баллов):*2.4.1. отсутствие за последние 2 (два) года вынесенных не в пользу участника закупки (или его редакции или лица, возглавляющего редакцию) судебных решений, предметом которых являлись: неисполнение своих обязательств по договорам на оказание информационных или рекламных услуг, а также защите чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц.- отсутствие решений – 0 баллов,- наличие решений – 15 баллов,2.4.2. отсутствие за последние 2 (два) года предписаний Роскомнадзора об устранении нарушений- отсутствие - 15 баллов,- наличие – 0 баллов.2.4.3. отсутствие фактов привлечения к ответственности участника закупки (его редакции, лица, возглавляющего редакцию, а также руководителя участника закупки и (или) физического лица (индивидуального предпринимателя) за административные правонарушения в области рекламы и деятельности СМИ - отсутствие - 10 баллов,- наличие – 0 баллов, 2.4.4. отсутствие у лица, возглавляющего редакцию, и (или) руководителя (т.е. лица, действующего без доверенности от имени юридического лица), судимости за преступления в сфере экономики - отсутствие - 10 баллов,- наличие – 0 баллов2.4.5. Наличие у участника закупки, а также у редакции положительных отзывов контрагентов об оказании услуг – оценивается по усмотрению членов комиссии до 10 баллов.**\* Заказчик закупки вправе проверить данные, путем направления запроса в соответствующие органы.**  |
| 19 | Пункт 5.5.1. | Срок заключения контракта | не ранее даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки |
| 20 |  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не установлено. |
| 21 |  | 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 извещение, 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 №240/2015 на оказание услуг комплексного мультимедийного обслуживания, продвижения и рекламы на условиях, установленных в Документации о закупке и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений.

Сведения о наличии у участника закупки редакции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (да/нет, наименование)

Сведения о лице, возглавляющем редакцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Условие** | **Предложение участника размещения заказа** |
| 1 | Цена контракта, руб. без НДС |  |
| Сумма НДС |  |
| Цена контракта, руб. в т.ч. НДС |  |
| 2. | Размер уставного капитала (в соответствии с учредительными документами) |  |
| 3. | Размер банковской гарантии надлежащего исполнения обязательств по договору (да/нет; сумма) |  |

2. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирует

 *(наименование Участника размещения заказа)*

достоверность представленной информации и подтверждает, что:

- в отношениинас отсутствует решение арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных 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, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за прошедший календарный год.

3. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать контракт в соответствии с требованиями Извещения 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)

ФОРМА №3.2.

**АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**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, адрес 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 |  |
| *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

# ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

Директору ПАО «СУЭНКО»

К.И. Фрумкину

О предоставлении разъяснений

положений документации о закупке

Просим разъяснить следующие положения документации о закупке на проведение открытого запроса предложений на оказание услуг комплексного мультимедийного обслуживания, продвижения и рекламы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Раздел Извещения  | 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 №240/2015 на оказание услуг комплексного мультимедийного обслуживания, продвижения и рекламы.

Заявку и представленный пакет документов просим вернуть по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*Либо (отметить нужное)*

Вручить уполномоченному представителю (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.

РЕФЕРЕНЦ-ЛИСТ

(Сведения о наличии у работников опыта оказания услуг, аналогичных услугам, являющимся предметом настоящей закупки, организациям энергетики)

 Наименование участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование организации в сфере энергетики** | **Данные организации (ИНН, ОГРН, адрес)** | **Информация об оказываемой услуге**(Видео сюжет,интервью и т.д. – с указанием количества) | **Источник публикации** | **Дата оказания услуги** (дата размещения материала, дата проведения мероприятия) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

 *Должность подпись расшифровка*

\* Референц-лист заполняется на каждого работника, имеющего соответствующий опыт

ФОРМА №3.6.

Справка о вынесенных за последние 2 (два) года не в пользу участника закупки

(или его редакции или лица, возглавляющего редакцию) судебных решений,

предметом которых являлись: неисполнение своих обязательств по договорам

на оказание информационных или рекламных услуг, а также защите чести, достоинства и деловой репутации третьих лиц

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Номер и дата решения, наименование суда | Предмет спора | В отношении кого действует | Сведения об исполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 *Должность подпись расшифровка*

ФОРМА №3.7.

Справка о вынесенных за последние 2 (два) года предписаниях Роскомнадзора

об устранении нарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Номер и дата предписания Роскомнадзора | Существо нарушения | В отношении кого действует | Сведения об исполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 *Должность подпись расшифровка*

ФОРМА №3.8.

Справка о привлечении к ответственности участника закупки

(его редакции, лица, возглавляющего редакцию, а также руководителя

участника закупки и (или) физического лица (индивидуального предпринимателя)

за административные правонарушения в области рекламы и деятельности СМИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Номер и дата постановления, наименование органа | Существо нарушения (с указанием статьи) | В отношении кого вынесено | Сведения об исполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 *Должность подпись расшифровка*

ФОРМА №3.9.

Справка о наличии/отсутствии у лица, возглавляющего редакцию, и (или)

руководителя (т.е. лица, действующего без доверенности от имени

юридического лица), судимости за преступления в сфере экономики

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Номер и дата решения, наименование суда | Существо нарушения (с указанием статьи) | В отношении кого вынесено | Сведения об исполнении |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

 *Должность подпись расшифровка*

РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Оказание услуг, связанных с взаимодействием с общественностью, размещением рекламы, рекламных и информационных материалов, продвижением информации Заказчика, его дочерних и зависимых обществ, может включать (но не исключительно) следующие обязательства Исполнителя:

* изготовление и размещение информационных материалов, в том числе в сети интернет– не более 2 баннеров в месяц на тему, которую определяет Заказчик;
* оказание услуг, связанных с размещением информационных материалов Заказчика в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, телевидении и радио, а также их редактирование;
* оказание услуг по написанию и размещению публикаций в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, по поручению Заказчика, в том числе о третьих лицах;

Максимальное количество информационных материалов в месяц: не более 50.

Максимальный объем 1 информационного материала: не более 15 000 символов, включая пробелы.

* оказание консультационной помощи в вопросах информирования общественности и СМИ о Заказчике, формирование имиджа Заказчика на разные аудитории;
* оказание услуг по исследованию информационных ресурсов, в том числе мониторинг СМИ;
* разработка рекламных проектов, концепции рекламных компаний – не более 1 проекта в квартал;
* дизайн рекламных материалов не более 5 материалов в квартал;
* оказание услуг по продвижению информации, сайтов и интернет-страниц по заданию Заказчика, включающих в себя следующие виды продвижения:

- поисковую оптимизацию-SEO;

- контекстную, баннерную и таргетированную рекламу;

- продвижение в социальных медиа-SMM;

- продвижение в СМИ;

- иные виды продвижения (продвижение в блогах, форумах и т.д.);

* оказание консультационных услуг по вопросам продвижения информации, сайтов и интернет-страниц;
* проведение мероприятий (круглых столов, семинаров, конференций, награждений, балов, регат, премий и т.д.) не более 3 мероприятий в квартал;
* организация рекламно-информационных специальных проектов;
* разработка и проведение PR-компаний не более 1 в год.

**РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**оказания информационных услуг (информационного обслуживания)**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в дальнейшем именуемое **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с одной стороны, и

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

вместе именуемыми «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**», заключили настоящий договор (далее по тексту – «**Договор**») о следующем:

1. **Терминология**

Термины, используемые в настоящем Договоре, имеют следующее значение:

* 1. «**сеть Интернет**» – открытая мировая коммуникационная инфраструктура, состоящая из взаимосвязанных компьютерных сетей и обеспечивающая доступ к удаленной информации и обмен информацией между компьютерами;
	2. «**интернет-сайт**», **«сайт»** – совокупность интегрированных программно-аппаратных и технических средств, а также информации, предназначенной для публикации в сети Интернет и отображаемой в определенной тек­стовой, графической или звуковой формах;
	3. «**интернет-страница**» (HTML-страница) – совокупность интегрированных программно-аппаратным способом информационных материалов, включая текстовые, графические, предназначенные для публикации данных в сети Интернет в качестве составной части интернет-сайта;
	4. **«информация»** - сведения (сообщения, данные), независимо от формы их представления;
	5. «**информационное сообщение**» - информация, распространенная посредством сайта Исполнителя, в любой форме, адресованная неопределенному кругу лиц;
	6. «**информационный (-ые) материал (-ы)**» – любые объекты в электронной форме, включая текстовые, графические, аудио-, видео- и смешанные материалы, содержащие информационное сообщение и подлежащие размещению на сайте Исполнителя, изготовленные Заказчиком или третьими лицами или Исполнителем, по указанию Заказчика;
	7. «**размещение**» – размещение информационных материалов Заказчика на интернет-сайте Исполнителя;
	8. **«реклама»** – информация, распространенная на сайте (в том числе на сайте средства массовой информации), в любой форме и с использованием любых средств, адресованная неопределенному кругу лиц и направленная на привлечение внимания к объекту рекламирования, формирование или поддержание интереса к нему и его продвижение на рынке;
	9. **«рекламный (-ые) материал (-ы)»** – любые объекты в электронной форме, включая текстовые, графические, аудио-, видео- и смешанные материалы, содержащие рекламу и подлежащие размещению на сайте (в том числе на сайте средства массовой информации);
	10. **«материалы»** – информационные и рекламные материалы;
	11. **«рекламное место»** – место расположения единицы рекламного материала на сайте (в том числе на сайте средства массовой информации);
	12. **«баннер»** – статическое или анимированное графическое изображение или текстовый блок рекламного характера с расширенным описанием продукта или услуги в формате GIF или JPEG, либо изготовленные по технологиям Flash или Java размером 300x250, 250x250, 240x400, 336x280, 180x150, 468x60, 234x60, 88x31, 120x90, 120x60, 120x240, 125x125, 728x90, 160x600, 120x600, 300x600;
	13. **«текстовый блок»** — вид рекламного материала, представляющий собой отображение рекламной информации в виде текста с минимальным графическим оформлением на сайте (в том числе на сайте средства массовой информации).
	14. **«гипертекстовая ссылка», «ссылка»** – используемый для рекламных целей рекламный, помещаемый на HTML-странице сайта (в том числе сайта средства массовой информации) и служащий для перехода на другие HTML-страницы в сети Интернет и, в частности, на HTML-страницы, указанные Заказчиком.
	15. **«продвижение»** – мероприятия, осуществляемые с целью повышения информированности неопределенного круга лиц об информации, сайтах и интернет-страницах Заказчика (может осуществляться в виде: поисковой оптимизации - SEO, контекстной и баннерной рекламы, продвижения в социальных медиа – SMM, продвижение в СМИ и иные виды продвижения)
	16. **«параметры размещения»** – условия размещения информационных и (или) рекламных материалов на сайте (в том числе на сайте средства массовой информации), требующие согласования Сторонами в рабочем порядке, в том числе:

– адреса (URL – Uniform Resource Locator) интернет-сайта и интернет-страниц, на которых производится размещение материалов;

– описание позиций рекламных мест на соответствующих интернет-страницах интернет-сайтов;

– количество/частоту показов и (или) длительность размещения рекламных материалов на соответствующих рекламных местах; вид размещения рекламных материалов на соответствующих рекламных местах (статика/динамика и т.п.);

– иные параметры вида и расположения информационных и (или) рекламных материалов.

1. **Предмет Договора**

2.1. На условиях, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию услуг, связанных с взаимодействием с общественностью, размещением рекламы, рекламных и информационных материалов, продвижением информации Заказчика, его дочерних и зависимых обществ, которые могут включать (но не исключительно) следующие обязательства Исполнителя:

* изготовление и размещение информационных материалов, в том числе в сети интернет– не более 2 баннеров в месяц на тему, которую определяет Заказчик;
* оказание услуг, связанных с размещением информационных материалов Заказчика в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, телевидении и радио, а также их редактирование;
* оказание услуг по написанию и размещению публикаций в средствах массовой информации: печатных изданиях, интернет СМИ, по поручению Заказчика, в том числе о третьих лицах;

Максимальное количество информационных материалов в месяц: не более 50.

Максимальный объем 1 информационного материала: не более 15 000 символов, включая пробелы.

* оказание консультационной помощи в вопросах информирования общественности и СМИ о Заказчике, формирование имиджа Заказчика на разные аудитории;
* оказание услуг по исследованию информационных ресурсов, в том числе мониторинг СМИ;
* разработка рекламных проектов, концепции рекламных компаний – не более 1 проекта в квартал;
* дизайн рекламных материалов не более 5 материалов в квартал;
* оказание услуг по продвижению информации, сайтов и интернет-страниц по заданию Заказчика, включающих в себя следующие виды продвижения:

- поисковую оптимизацию-SEO;

- контекстную, баннерную и таргетированную рекламу;

- продвижение в социальных медиа-SMM;

- продвижение в СМИ;

- иные виды продвижения (продвижение в блогах, форумах и т.д.);

* оказание консультационных услуг по вопросам продвижения информации, сайтов и интернет-страниц;
* проведение мероприятий (круглых столов, семинаров, конференций, награждений, балов, регат, премий и т.д.) не более 3 мероприятий в квартал;
* организация рекламно-информационных специальных проектов;
* разработка и проведение PR-компаний не более 1 в год.
	1. Услуги, оказанные по настоящему Договору, подлежат оплате в соответствии с условиями Договора.
1. **Права и обязанности Сторон**
	1. ***Права и обязанности Заказчика:***
		1. Заказчик имеет право направлять Исполнителю материалы для размещения в сети Интернет или предлагать к написанию силами Исполнителя темы, затрагивающие интересы Заказчика.
		2. Заказчик обязан уведомлять Исполнителя о характере и сроках подготовки и размещения материалов посредством отправления заявки на электронные адреса \_\_\_\_\_\_\_\_.
		3. При предоставлении собственных информационных материалов Заказчик обязуется в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней до момента размещения, предоставить Исполнителю готовые к размещению информационные материалы. Способ передачи согласовывается Сторонами в рабочем порядке.
		4. При создании и (или) редактировании информационных материалов силами Исполнителя, Заказчик своевременно предоставляет Исполнителю всю необходимую информацию. Объем, порядок и срок предоставления такой информации определяются Сторонами в рабочем порядке.
		5. Заказчик вправе поручить производство информационных материалов третьим лицам, при этом Заказчик несет ответственность перед Исполнителем за соответствие информационных материалов требованиям, изложенным в настоящем Договоре и действующем законодательстве РФ.
		6. Заказчик обязуется предоставлять Исполнителю информационные материалы, соответствующие действующему законодательству РФ. При наличии в информационных материалах ссылок на любые интернет-сайты, содержание таких сайтов должно соответствовать требованиям действующего законодательства РФ.
		7. Заказчик обязуется оказывать Исполнителю содействие в получении информации, необходимой Исполнителю для изготовления информационных материалов по заданию Заказчика.
		8. Заказчик обязуется своевременно и в полном объеме оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
	2. ***Права и обязанности Исполнителя:***
		1. Исполнитель имеет право привлекать к исполнению обязанностей третьих лиц, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия таких третьих лиц.
		2. Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в случае, если Заказчик предоставил информационные материалы в нарушение п. 3.1.7. настоящего Договора, размещение которых может повлечь санкции в установленном законом порядке и (или) судебные иски к Исполнителю. В таком случае Исполнитель направляет Заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или электронной почтой соответствующее извещение. Исполнитель возобновляет исполнение своих обязанностей после устранения Заказчиком вышеуказанных причин. Срок, необходимый Заказчику для предоставления надлежащих информационных материалов, засчитывается в срок действия настоящего Договора и не продлевает его, дата окончания размещения информационных материалов остается неизменной, а услуги Исполнителя оплачиваются в полном объеме.
		3. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, в случае, если Заказчик не исполнит требования п. 3.2.2. настоящего Договора в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.
		4. Исполнитель обязуется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения от Заказчика информационных материалов, провести их экспертизу. В случае, если у Исполнителя имеются замечания по техническому качеству предоставленных Заказчиком информационных материалов, он обязуется уведомить Заказчика о выявленных недостатках.
		5. Исполнитель обязуется согласовывать с Заказчиком содержание всех создаваемых им и размещаемых по заданию Заказчика информационных материалов.
		6. Исполнитель обязуется обеспечить надлежащий профессиональный уровень размещаемых и (или) создаваемых информационных материалов, оказываемых услуг.
2. **Взаимоотношения Сторон**
	1. В случае оказания Исполнителем услуг по созданию и (или) редактированию информационных материалов, а также консультационных услуг по вопросам распространения информации о Заказчике и результатах его деятельности, техническое задание направляется Заказчиком Исполнителю в порядке и в сроки, согласованные Сторонами в рабочем порядке.
	2. Размещение информационных материалов, а также оказание иных услуг по настоящему Договору, происходит согласно заявке Заказчика, которая может быть направлена Исполнителю в электронной или письменной форме, и должна содержать дату размещения информационного материала (дату предоставления консультации или информационного материала), которая предварительно согласовывается Сторонами. В заявке могут содержаться непосредственно информационные материалы или (и) задание на создание информационных материалов Исполнителем, а также прочие сведения, необходимые для исполнения настоящего Договора и данной конкретной заявки.
	3. Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику по его запросу информационные материалы в электронной форме путем направления электронного сообщения или предоставления электронного носителя (CD, DVD, USB Flash Drive и т.д.).
3. **Порядок сдачи-приемки услуг**
	1. Не позднее 7 (семи) рабочих дней с момента окончания месяца (далее – Отчетный период) Исполнитель направляет Заказчику Акт сдачи-приемки услуг (далее – Акт сдачи-приемки).
	2. Акт сдачи-приемки составляется в 2 (двух) экземплярах – по одному для каждой из Сторон и подписывается надлежащим образом уполномоченными на то лицами от каждой из Сторон. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Акта сдачи-приемки Заказчик обязан рассмотреть его и направить Исполнителю подписанный экземпляр. Допускается передача подписанных Актов посредством факсимильной связи, а также по электронной почте при условии предоставления оригиналов Акта в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления соответствующего факсимильного, либо электронного сообщения.
	3. В случае, если Заказчик своевременно не предоставляет подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от его подписания, в соответствии с правилами п. 5.2 настоящего Договора, такой Акт будет считаться подписанным, а услуги по настоящему Договору – оказанными Заказчику надлежащим образом и принятыми им.
4. **Порядок оплаты**
	1. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_ копеек за весь период действия Договора, в том числе НДС 18 %, составляющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.
	2. За предоставление услуг, оказываемых в рамках данного Договора, Заказчик ежеквартально выплачивает Исполнителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 18 %, составляющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек.
	3. Выплаты, указанные в п. 6.2. настоящего Договора, производятся Заказчиком в 100% размере в течение 180 (ста восьмидесяти) дней с момента выставления Исполнителем счета, в том числе в порядке аванса. Допускается передача подписанных счетов посредством факсимильной связи, а также по электронной почте при условии предоставления оригиналов счетов в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления соответствующего факсимильного либо электронного сообщения.
	4. Все платежи по настоящему Договору осуществляются в российских рублях.
	5. Оплата услуг по настоящему Договору осуществляется в форме безналичного расчета. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате услуг Исполнителя считается дата зачисления соответствующей суммы денежных средств на расчетный счет Исполнителя.
5. **Ответственность Сторон**
	1. Стороны несут ответственность за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством РФ и положениями настоящего Договора.
	2. Исполнитель не несет ответственности за несоблюдение сроков размещения, а, равно как и неосуществление размещения информационных материалов в случае нарушения Заказчиком сроков предоставления информационных материалов, установленных настоящим Договором. В этом случае начало размещения информационных материалов задерживается до предоставления их Заказчиком, при этом стоимость услуг Исполнителя изменению не подлежит, а оплата за такое размещение производится Заказчиком в полном объеме.
	3. Заказчик несет ответственность за предоставление информации, содержание которой нарушает действующее законодательство РФ, в размере убытков Исполнителя, включая штрафные санкции, установленные к взысканию государственными органами власти, все расходы по претензиям и искам юридических и физических лиц.
	4. При исполнении настоящего договора по денежным обязательствам Заказчика не начисляются проценты, предусмотренные ст. 317.1 ГК РФ.
6. **Конфиденциальность**
	1. Стороны обязуются хранить в тайне содержание настоящего договора, а также любую информацию и данные, предоставленные каждой из сторон в связи с исполнением настоящего договора; не раскрывать и не разглашать в общем или в частности факты и информацию третьим лицам без письменного согласия противоположной стороны настоящего Договора.
7. **Срок действия и прекращение Договора**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания текста настоящего Договора уполномоченными представителями Сторон и действует до «31» декабря 2016 г.
	2. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно соглашением Сторон в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
	3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора путем направления уведомления за 10 (Десять) календарных дней до даты расторжения Договора. При этом, Заказчик оплачивает Исполнителю услуги, фактически оказанные в течение периода действия уведомления.
	4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору путем направления уведомления за 10 (Десять) календарных дней до даты расторжения Договора.
	5. Права и обязанности Сторон полностью остаются в силе в течение периода действия уведомления о расторжении, включая продолжение распространения информационных материалов.
8. **Порядок разрешения споров**
	1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Договором, разрешаются путем переговоров, а если Стороны не могут прийти к разрешению таких споров и разногласий в ходе переговоров – в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии не должен превышать 30 (Тридцать) календарных дней.
	2. В случае не достижения согласия по таким спорам или разногласиям, они передаются на рассмотрение Арбитражного суда Тюменской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
9. **Прочие положения**
	1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны в случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
	2. Стороны должны заблаговременно уведомлять друг друга об изменении своих банковских и иных реквизитов. В противном случае, все действия Сторон, выполненные по реквизитам, указанным в настоящем Договоре, считаются исполненными надлежащим образом.
	3. Настоящий Договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Настоящий Договор заключен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	5. Договор, а также счета и акты к нему могут быть подписаны путем обмена Сторонами указанными документами по факсимильной связи либо по электронной почте. Подписанные таким образом Договор, акты и счета имеют силу оригинала. Оригиналы настоящего Договора, актов и счетов должны быть подписаны Сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания соответствующих их копий обмен, которыми осуществлялся по электронной почте либо посредством факсимильной связи.
	6. Любое уведомление, одобрение, подтверждение или иной документ по настоящему Договору составляется в письменной форме и доставляется Сторонами либо лично в руки, либо направляется по электронной почте или посылается почтовым отправлением с оформлением уведомления о вручении, либо передаются по факсу Стороне по следующим адресам:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** 625002, г. Тюмень, ул. Одесская, 14Тел/факс: (3452) 53-60-15Email: PopovichIV@suenco.ru | **Исполнитель:**  |

* 1. Любые уведомления, доставленные лично в руки, либо по факсу, либо по электронной почте считаются полученными в тот же день, либо, если это не рабочий день, – в рабочий день, следуемый за днем доставки только после подтверждения их получения Сторонами.
	2. Настоящим Стороны подтверждают, что лица, поставившие свои подписи на документах в рамках исполнения обязательств по настоящему Договору, являются уполномоченными от лица Исполнителя и Заказчика совершать действия в рамках настоящего Договора.
1. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК****Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания»**625023, г. Тюмень, ул. Одесская 14р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале АО КБ «Агропромкредит», г. Тюмень,к/с 30101810500000000962, БИК 047106962ИНН 7205011944, КПП 720350001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись Ф.И.О. М.П. |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ****Директор**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись Ф.И.О. М.П. |