ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720350001

р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале

ОАО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень

к/с 30101810500000000962 БИК 047106962

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

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

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

+7 (3452) 53-60-98 (факс),

office@suenco.ru

www.suenco.ru

*Утверждено*

*Приказом Директора*

*ПАО «СУЭНКО» № 467*

*от «23» ноября 2015 г.*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 231/2015**

**открытый запрос предложений на оказания услуг по организации и проведению Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика - 2015**

**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 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 СВЕДЕНИЙ ОБ ОПЫТЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОРПОРАТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ЧИСЛЕННОСТЬЮ НЕ МЕНЕЕ 400 ЧЕЛОВЕК

РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**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 цен.

* + 1. **Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)**
    2. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): в соответствии с Информационной картой закупки.
    3. Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): в Информационной карте закупки.
    4. Условия выполнения работ: 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, связанные с поставкой товара (выполнения работ, оказания услуг), кроме НДС 18%.

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

Оплата производится в соответствии с информационной картой закупки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- непредставление участником заявки и (или) документов, предусмотренных подпунктами 2-6 и 9-10 пункта 1.3.2 настоящей 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 цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, предложение о поставке товара, являющегося предметом закупки не соответствует требованиям Документации о закупке 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 при закупках 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 поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), 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 закупке 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.

* + 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 и 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 одним из следующих способов:

- в запечатанном конверте.

На конверте указывается **наименование Заказчика, наименование Участника, номер закупки, номер лота и предмет закупки.** Место предоставления заявок: **625023, г. Тюмень, ул. Одесская,14, каб. 317**;

- в электронном виде.

Заявка в электроном виде должна быть подписана электронно-цифровой подписью уполномоченного лица участника закупки и направлена по электронному адресу: **zakupki@suenco.ru.** В теме сообщенияуказывается **номер закупки и номер лота.**

**Время подачи заявок: 08 часов 00 минут дня начала подачи заявок и до 17 часов 00 минут даты окончания подачи заявок.**

г) Содержание заявки. Заявка должна содержать предложения по условиям поставки товара (оказания услуг, выполнения работ).

**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 цен 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 опыте проведения корпоративных мероприятий численностью не менее 400 человек (по форме 3.5. к настоящей Документации о закупке);
   2. Описание оказания Услуги (детализация Технического задания, описание общей концепции проведения Мероприятия, описание сценарного хода Мероприятия, фуршетное меню – составляется участником в произвольной форме);
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. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о приеме):

- бухгалтерский баланс;

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

Приложения к бухгалтерской отчетности:

- отчет об изменениях капитала;

- отчет о движение денежных средств;

- отчет о целевом использования средств.

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. 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;
2. Документы, подтверждающие деловую репутацию участника закупки (отзывы контрагентов и другие документы);
3. 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.
    3. **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, подаваемая на бумажном носителе, 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. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в закупке (или лицами, действующими по доверенности).

Участник размещения заказа должен подготовить один оригинальный экземпляр заявки на участие в закупке, который должен поместить в отдельный конверт. Затем этот конверт запечатывается.

5. В случае ели заявка на участие в закупке подается в электронной форме, то в отношении каждого предмета закупки (лота) оформляется следующим образом: участник размещения заказа должен подготовить электронный вариант заявки на участие в закупке подписанный электронно-цифровой подписью **уполномоченного лица участника закупки**, и со всеми необходимыми документами в формате pdf. поместить в одно или несколько электронных сообщений, а также направить на электронный адрес заказчика: **zakupki@suenco.ru.**

6. 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.

7. В заявке на участие в закупке декларируется соответствие участника размещения заказа требованиям, предусмотренным пунктом 1.1.5 закупочной документации.

8. После начала процедуры вскрытия конвертов (открытия сообщений) с заявками на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке.

9. 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. Все копии документов делаются с оригиналов или нотариально заверенных копий и заверяются уполномоченным лицом участника закупки.

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

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

5. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).

6. 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. **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 (открытие сообщения) с заявками на участие в закупке. Изменение к заявке подается способом, установленным для подачи заявок на участие в закупке. При этом на конверте (в сообщение) должно быть указано, что это изменения на участие в закупке.

- Конверты (сообщения) с изменениями заявок на участие в закупке вскрываются (открываются) одновременно с конвертами (сообщениями), 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 (открытия сообщения) соответствующему представителю участника либо направляется по почте после вскрытия конвертов (открытия сообщения).

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

Конверты (сообщения) с заявками, полученные после окончания срока их подачи, вскрываются (открываются), и в тот же день возвращаются Участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением. Данные о вскрытии конвертов (сообщений) 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 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).

**1.5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ**

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

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

2. После вскрытия (открытия) конвертов (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме), полученные заявки проходят процедуру рассмотрения на предмет соответствия требованиям закупочной документации.

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 (заявке) для исправления с указанием срока для представления исправленного сметного расчета. Данный срок не может быть позднее, чем установленная документацией о закупке дата 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 5 (пяти) дней, следующего 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.

2. В ходе данной процедуры комиссией принимается решение о присвоении заявкам участников порядковых номеров в зависимости от предпочтительности предложений, содержащихся в заявках.

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, поданная и зарегистрированная раньше.

Результат оценки заявок оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Результат ранжирования заявок | Наименование  участника | 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 оценки 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, сведения о проведении процедуры переговоров.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение дня, следующего после дня его составления.

7. Критерием оценки предложений.

Критерий оценки определен 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:

tmpFnGyrc_html_31998744

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. Процедура переторжки состоится в срок, установленный Информационной картой закупки. Форма проведения переторжки будет указана в приглашении на переторжку.

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 первоначальную цену (указанную в заявке), то он должен представить новое коммерческое предложение и сметный расчет в сроки не позднее 1 рабочего дня с момента получения соответствующего уведомления от организатора закупки.

3. Время, дата и место проведения переторжки указано в Информационной карте закупки.

Переторжка не проводится:

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

- если в информационной карте отсутствует информация о проведение Переторжки

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 дня, следующего 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 критерием, указанным в документации о закупке.

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

4. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил наименьшую цену 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. 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 дня, следующего после дня его составления. Если победитель был определен на стадии оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклонённых 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 | Наименование  пункта 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.14  Контактное лицо: Кузнецова Татьяна Игоревна (тел. 53-60-82), электронная почта  [KuznecovaT@suenco.ru](mailto:%20KuznecovaT@suenco.ru) Предложения и жалобы по процедуре проведения закупки принимаются на e-mail: [shil752@rambler.ru](mailto:shil752@rambler.ru), [KuznecovaT@suenco.ru](mailto:KuznecovaT@suenco.ru) и [zakupki@k-m-i.ru](mailto:zakupki@k-m-i.ru).  **Официальный сайт:** [www.suenco.ru](http://www.suenco.ru) и [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 2 | Пункт 1.1.1. | Предмет закупки | Оказания услуг по организации и проведению Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика - 2015 |
| 3 | Пункт 1.1.1. | Описание услуг | В соответствии с Техническим заданием (Раздел № 4 настоящей Документации) и проектом договора (Раздел № 5 настоящей Документации). |
| 4 | Пункт 1.1.2. | Место оказания услуг | «Дворец культуры «Нефтяник», г. Тюмень, ул.Осипенко,1 |
| 5 | Пункт 1.1.2. | Условия оказания услуг поставки товаров (выполнения работ, поставка товаров) | Корпоративное мероприятие «День энергетика - 2015» проводится для Публичного акционерного общества «Сибирско-Уральская энергетическая компания», Открытого акционерного общества «Энергосбытовая компания «Восток», Общества с ограниченной ответственностью «Центр энергетического сервиса».  Общее количество – 900 человек:  Количество участников от каждого заказчика будет определено при подписании договора. |
|  |
| Сроки оказания услуг | Дата проведения мероприятия – **22 декабря 2015 г. с 17 час. 00 мин. до 22 час. 00 мин** |
| 6 | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **2 935 845,00 (Два миллиона девятьсот тридцать пять тысяч восемьсот сорок пять) рублей, НДС кроме того**  Стоимость услуги на одного человека составляет **3 262,05 (Три тысячи двести шестьдесят два) рубля 05 копеек, НДС кроме того**.  Стоимость Услуг по Договору включает в себя транспортные, 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. |
| 7 | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Стоимость Услуг Исполнителя по Договору определяется путем произведения количества человек, фактически принявших участие в Мероприятии от Заказчиков, и стоимости участия одного человека в Мероприятии.  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 70% стоимости оказываемых ему Услуг, рассчитанной как произведение заявленного соответствующим Заказчиком количества участвующих в Мероприятии человек и стоимости участия одного человека в Мероприятии, в течение 10 (десяти) 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), рассчитанную как произведение фактического количества человек, принявших участие в Мероприятии от соответствующего Заказчика, и фактической стоимости участия одного человека в Мероприятии, за вычетом суммы предоплаты, перечисленной Исполнителю по первому этапу расчетов, по факту оказания Услуг, в течение 10 (десяти) 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 – **«02» декабря 2015 г.** |
| 10 | Пункт 1.3.2. | Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке | Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные п. 1.3.2. Раздела 1 настоящей документации закупке. |
| 11 | Пункт 1.4.1. | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **«26» ноября 2015 г.** |
| 12 | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **«02» декабря 2015 г. 17 часов 00 минут** |
| 13 | Пункт 1.4.3. | Место подачи заявок на участие в закупке | Заявки на участие в закупке подаются по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет |
| 14 | Пункт 1.4.2. | Срок отзыва заявок на участие в закупке | Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать такую заявку до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. |
| 15 | Пункт 1.5.1. | Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке | Вскрытие конвертов с заявками на участие в закупке и рассмотрения заявок на участие в закупке состоится **«03» декабря 2015 г**. **в 11.00 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 **«04» декабря 2015 г.** **в 14 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 позднее 07 декабря 2015 г. 17 час. 00 мин.** |
| 18 | Пункт 1.5.3. | Место, дата и время проведения переторжки | **«08» декабря 2015г. в 11 часов 00 минут** |
| 19 | Пункт 1.5.4. | Время, дата определения победителя закупки | **«08» декабря 2015г. в 16 часов 00 минут**  В случае, если в соответствии с п. 1.5.3 настоящей Документации переторжка не проводится, 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 – 40 %.**  **2. Качество услуг и квалификация участника.**  **Значимость – 60 %.**  2.1. Концепция мероприятия, сценарный ход мероприятия, детализация Технического задания, фуршетное меню – от 0 до 50 до 50 баллов (оценивается по усмотрению комиссии);  2.2. Наличие у участника положительной деловой репутации **от 0 до 30 баллов** (оценивается по усмотрению комиссии);  2.3. Наличие у участника опыта оказания корпоративных мероприятий численностью не менее 400 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.** |
| 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», Открытым акционерным обществом «Энергосбытовая компания «Восток», 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**

**3.1. ФОРМА ЗАЯВКИ**

**на участие в закупочной процедуре**

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

*(наименование - Участника размещения заказа)*

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

*(наименование должности и Ф.И.О.)*

подтверждаем, что согласны принять участие в открытом запросе предложений на оказание услуг по организации и проведению Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика - 2015, согласно Документации о закупке № 231/2015 и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Предложение участника размещения заказа** |
| **1** | **Цена контракта, руб. без НДС** |  |
| **Сумма НДС** |  |
| **Цена контракта, руб. с НДС** |  |
|  | В т.ч. стоимость участия одного человека, в руб. |  |
| **2** | **Качество услуг и квалификация участника:**  2.1. Концепция мероприятия, сценарный ход мероприятия, детализация Технического задания, фуршетное меню;  2.2. Наличие у участника положительной деловой репутации;  2.3. Наличие у участника опыта оказания корпоративных мероприятий численностью не менее 400 человек; |  |

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 цен;

- 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 цен будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса цен 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 цен.

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

*(наименование Участника размещения заказа)*

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

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

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

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

(должность) (подпись) фамилия, имя, отчество (полностью)

М.П.

**3.2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

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

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

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

**ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Директору ПАО «СУЭНКО»

К.И. Фрумкину

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

Просим разъяснить следующие положения закупочной документации № 231/2015 на оказание услуг по организации и проведению Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика - 2015:

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

Ответ на запрос просим направить:

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

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

Должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

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

Директору ПАО «СУЭНКО»

К.И. Фрумкину

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

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

*(полное наименование участника размещения заказа)*

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие в открытом запросе предложений Документация о закупке № 231/2015 на оказание услуг по организации и проведению Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика -2015 и направляем своего представителя

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

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

которому доверяем отозвать заявку на участие в открытом запросе цен (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

М.П. (полностью)

**3.5. Форма сведений**

**о наличие у участника закупки опыта проведения корпоративных мероприятий численностью свыше 400 человек**

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

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

Подпись Расшифровка

**РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Услуга: Организация и проведение Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика – 2015.

Дата проведения: 22 декабря 2015 года

Место проведения: «Дворец культуры «Нефтяник», г. Тюмень, ул.Осипенко,1

Время проведения: с 17.00 – 22.00 часов

Заявленное количество участников: 900 человек

Программа мероприятия должна включать:

- творческую встречу, введение в сюжет мероприятия (работа экспозиционных площадок входной группы, приветственный коктейль);

- приглашение участников мероприятия в зал, организованную рассадку;

- Торжественную часть в форме творческого концерта, объединенного сюжетной линией. Торжественная часть должна состоять из: награждения участников мероприятия, вручение диплом, цветочных композиций, яркого тематического номера-открытия, согласно концепции мероприятия; 4-х блоков награждения; 3-х постановочных творческих номеров; финального номера.

Конферанс должен быть комбинированным: классический с использованием тематических связок для поддержания основной тематики мероприятия. Торжественную часть должен сопровождать ведущий (мужчина).

- приглашение участников мероприятия на фуршет, распределение гостей по этажам;

- фуршетная часть должна быть организована на 2-х этажах здания. На каждой площадке должен работать ведущий (организует праздник, проводит интерактивные розыгрыши, вручение наград), музыкальная кавер-группа;

- организацию проводов участников мероприятия.

Требования к объему и характеристикам услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание Услуг | Описание услуг |
|  | Разработка концепции мероприятия:  -услуги работы главного режиссера торжественной программы:  -разработка идеи и концепции торжественного мероприятия.  -написание сценарного плана торжественного мероприятия и фуршетных площадок.  -согласование сценарного плана и финального сценария торжественного мероприятия и фуршетных площадок.  -подбор и согласование художественных номеров для торжественной программы, экспозиционных зон на входной группе, сценических образов для актеров входной группы, музыкального и технического сопровождения торжественного мероприятия и фуршетных площадок  -написание полного технического задания видеодизайнеру для создания видеопролога и видеоподложек на номера торжественной программы  -постановка художественных номеров, согласно концепции программы  -координация работы режиссерско-постановочной группы  -проведение общих, технических и генеральных репетиций.  -общая организация мероприятия.  -услуги работы выпускающих режиссеров - не менее 2 чел.;  - услуги работы административной группы – не менее 4х человек:  -общая координация работы на площадках;  -координационная работа площадок;  -рассадка гостей в торжественном зале на концертную программу;  -проводы гостей в фуршетные зоны;  -проводы гостей по окончанию мероприятия;  -работа на технических и генеральных репетициях;  -ведение документации проекта.  -координация работы всех служб ДК «Нефтяник» |  |
|  | Техническое оснащение мероприятия  -комплект звукового оборудования 5 кВт – 2 комплекта.  -коммутационная техника, колонки, усилитель и микшерный пульт.  -доставка и установка оборудования  -демонтаж оборудования |  |
|  | Услуги по работе экспозиционных площадок входной группы торжественного мероприятия  -разработка и дизайн макета экспозиционных площадок;  -доставка конструкций для фотозон;  -монтаж и демонтаж конструкций;  -изготовление:  -объёмных баннерных конструкций, изготовленных из армированного винила, с изображением стилизованных машин, самолетов. Размер конструкций не менее 1.5 х 1.5 м – не менее 4 шт.  -плоскостная конструкция, выполненная из поливинилхлорида, размером не менее 1.8 х 1.8м с изображением стилизованных героев концепции мероприятия. – не менее 2 шт.  -объёмные вырезные буквы из ПВХ для фотосессий – не менее 15 шт.;  -работа актеров анимационной группы (не менее 10 человек): создание сценического образа, согласно концепции мероприятия. Встреча гостей мероприятия. Сопровождение на концертную площадку. Анонс о экспозиционных зонах, сопровождение и участие в работе фотозон и бармен-шоу. |  |
|  | Организация приветственных фуршетных зон в тематике мероприятия с использованием оформления, тематических костюмов в холле:  -оформление коктейльных зон – не менее 2 шт.;  -использование в оформлении и раздаче напитков спецэффектов;  -работа профессиональных барменов – не менее 4 чел.;  -алкогольные коктейли – не менее 2х видов, не менее 600 шт.;  -безалкогольные коктейли – не менее 2х видов, не менее 600 шт.;  -объем напитков на 1 человека – не менее 200 мл.  -бар-шоу в соответствии с концепцией мероприятия. |  |
|  | Творческая программа мероприятия должна состоять:  Концертная программа на сцене актового зала:  -Пролог – тематический хореографический номер с участием профессиональных танцовщиков и актеров (не менее 30 чел.), продолжительность номера – не менее 3,5 мин. – 1 шт.:  -номер оригинального жанра с использованием от 3 до 6 барабанов со светодиодной подсветкой; кол-во артистов в номере – не менее 2х чел. – 1 шт.;  -номер оригинального жанра – синтез на соединении не менее 2х жанров, с участием профессиональных артистов, кол-во участников – не менее 10 чел., продолжительность номера – не менее 4,5 минут – 1 шт.;  -хореографическая постановка в эстрадном стиле, наполненная акробатическими поддержками и трюками, с участием профессиональных танцовщиков (не менее 30 чел.); продолжительность номера – не менее 4,5 минут – 1 шт.;  - финальный номер торжественной программы – массовая композиция с участием профессиональных артистов различных жанров, кол-во участников – не менее 30 чел., продолжительность номера не менее 4,5 мин.;  -сценический образ всех артистов, и все части номеров должны быть согласованы и показаны главному режиссеру мероприятия  -участие заявленных в номерах артистов в технической и генеральной репетиции торжественного мероприятия  -своевременное прибытие заявленных в номерах артистов на площадку в день выступления на торжественном мероприятии. |  |
|  | Услуги работы артистов фуршетных площадок:  -выступление кавер группы на первой фуршетной площадке:  -вокальная группа, работа в жанре soul, pop и джаз, исполнение кавер- версий на русском и иностранных языках;  -состав артистов группы – профессиональные вокалисты города Челябинска, многократные Лауреаты Всероссийских и международных конкурсов и фестивалей, победители престижных премий;  -количество артистов-не менее 5 чел.;  -тайминг выступления не менее 90 минут;  - выступление кавер группы на второй фуршетной площадке:  -вокальная группа, работа в жанре джаз, поп, рок. Исполнение лучших хитов современной эстрады и ретро шлягеров на русском и иностранных языках;  -состав артистов группы – профессиональные вокалисты города Челябинска, многократные Лауреаты Всероссийских и международных конкурсов и фестивалей, победители престижных премий;  -количество артистов- не менее 4 чел.,  -выступление не менее 90 минут.  -соблюдение цензурной лексики в исполнении песен  -участие артистов в технической репетиции мероприятия;  -своевременное прибытие на площадку в день выступления. |  |
|  | Услуги звукооператора (участие в предварительных репетициях творческих номеров) – 1 чел.  Услуги звукооператора (не менее 5 час.) – 2 чел. |  |
|  | Услуги наградной группы – 4 чел.  -наградная группа должна быть одета в деловые костюмы либо в тематике мероприятия;  -сценический образ должен быть согласован с главным режиссёром мероприятия. |  |
|  | Услуги службы этикета (администрирование мероприятия, встреча/проводы участников мероприятия, навигация участников между площадками и пр.) – 10 чел.;  -наградная группа должна быть одета в деловые костюмы либо в тематике мероприятия;  -сценический образ должен быть согласован с главным режиссёром мероприятия. |  |
|  | Услуги видеохудожника  -разработка дизайна контента видеоанимационных заставок для концертной программы - не менее 5 заставок.  -разработка видео - анимационного пролога - 1пролог.  -изготовление видеоанимационных заставок, согласно концепции торжественного мероприятия.  -участие в общих, технических и генеральной репетициях.  -работа на концертной программе в день торжественного мероприятия. |  |
|  | Услуги по оформлению фуршетных площадок  -разработка и дизайн макета декорации концертной площадки.  -изготовление сценического задника, выполненные на несущей конструкции из тканевой драпировки с полноцветной печатью. размером 4х 10х 6 м, оформленные светодиодными лампами, разного светового излучения (красного, синего и холодного синего, зеленого цветов.). Арт-объект. Конструкции обработаны согласно технике безопасности – 2 конструкции.  -сценический подиум со ступенями размером 90см х 6 х 6 м – 1 штука.  -изготовление юбки сценического подиума.  -доставка и установка всех конструкций;  -монтаж и демонтаж всех конструкций;  -контроль технической группы при монтаже и демонтаже всех конструкций. |  |
|  | Услуги фотографа (4 часа) – не менее 2 чел. |  |
|  | Ведущие мероприятия:  - мужчина (с опытом проведения концертных мероприятий, медийное лицо любого города на территории УРФО) – 1 чел.;  -мужчина (с опытом проведения массовых мероприятий не менее 3х лет) – 1 чел. |  |
|  | Полиграфическая продукция:  -разработка дизайн-макета, изготовление пригласительных (приглашения в тематике мероприятия, размер, вырубка и т.д.) – 900 шт;  -дипломы/благодарственные письма (в корпоративной стилистике) – не менее 150 шт.;  -рамки для дипломов/благодарственных писем (материал рамок-пластик) – не менее 150 шт.  -доставка продукции. |  |
|  | Букеты для награждения участников (сложные цветочные композиции из не менее 5 свежих цветов (изговленные не ранее 08.00 часов 22.12.2015 г.), оформленных зеленью, в подарочной упаковке) – 140 шт.;  -согласование дизайна композиций;  -доставка композиций на площадку в день торжественного мероприятия. |  |
|  | Организация питания:  - организация зоны для питания на 900 чел. на 2х площадках (круглые столы, стулья, посуда, приборы, банкетная одежда);  - аренда формы для официантов;  -аренда оборудования, текстиля, посуды, обслуживание мероприятия;  -транспортные расходы по доставке необходимого для проведения фуршета на территории заказчика;  -тематическое оформление столов по согласованию с заказчиком;  -основное меню фуршета должно содержать:  -холодные закуски – не менее 21 вида;  -горячие закуски – не менее 5 видов;  -выпечка и десерты – не менее 3х видов;  -напитки – не менее 5 видов;  -выход закусок в основном меню на 1 человека – не менее 640 гр.  -выход напитков на 1 человека – не менее 800 мл.;    -холодные закуски – не менее 12 видов;  -горячие закуски – не менее 1 вида;  -выпечка и десерты – не менее 1 вида;  -напитки – не менее 5 видов;  -выход закусок в основном меню на 1 человека – не менее 540 гр.  -выход напитков на 1 человека – не менее 850 мл. |  |

Срок оказания Услуг: 22.12.2015 г.

Предварительное согласование концепции проведения праздничного мероприятия, сценария, творческих коллективов, ведущих, всех текстовок с Заказчиком до 11.12.2015 г.

Предварительное согласование видеоматериалов с Заказчиком до 11.12.2015 г.

Предварительное согласование дизайн-макета с Заказчиком:

- пригласительного до 11.12.2015 г. (в формате графического редактора .jpg);

- концепции оформления до 11.12.2015 г.

**РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА:**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

на оказание Услуг

г. Тюмень «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания» (ПАО «СУЭНКО»),** именуемое в дальнейшем **«**Заказчик 1**»,** в лице директора Фрумкина Константина Игоревича, действующего на основании Доверенности № 460-14 от 01.07.2014 г.,

**Акционерное общество «Энергосбытовая компания «Восток» (АО «ЭК «Восток»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик 2», в лице Генерального директора **Ромашева Максима Павловича**, действующего на основании Устава, и

**Общество с ограниченной ответственностью «Центр энергетического сервиса» (ООО «ЦЭС»),** именуемое в дальнейшем «Заказчик 3», в лице исполняющего обязанности генерального директора Шишова Сергея Юрьевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующего на основании Устава с другой стороны, по результатам проведенного открытого запроса предложений (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) 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 Торжественного мероприятия, посвященного празднованию Дня энергетика – 2015 (далее – «Мероприятие») в соответствии с Приложением №1 к настоящему договору, являющимся 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 **22.12.2015 года**

**2.2.** Место оказания Услуг: «**Дворец культуры «Нефтяник» им. В.И. Муравленко,** г. Тюмень, ул. Осипенко, 1.

**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.

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 Заказчики наделяют 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 остальным Заказчикам 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 любого другого Заказчика 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 – 295 человек;

- от Заказчика-2 – 311 человек;

- от Заказчика-3 – 294 человека.

1. **Стоимость Услуг и порядок расчетов**

**3.1.** Стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется путем произведения количества человек, фактически принявших участие в Мероприятии от Заказчиков, и стоимости участия одного человека в Мероприятии в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки, без НДС,** указанном в сметном расчете (Приложение №2 к настоящему Договору)(данная сумма определена при условии, что общее количествоучаствующих в Мероприятии от всех Заказчиков составит не менее 900 человек).

Стоимость Услуг по настоящему Договору включает в себя транспортные, 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.

Стоимость участия одного человека в Мероприятии пересчитывается в следующих случаях:

- при изменении Заказчиками объема оказываемых услуг, определенного в Техническом задании (приложение №1 к настоящему договору),

- при изменении фактического количества человек, принявших участие в Мероприятии, более чем на 5 процентов в сторону увеличения или уменьшения от количества, указанного в абзаце 1 подп.3.1. пункта 3 настоящего Договора.

**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 70% стоимости оказываемых ему Услуг, рассчитанной как произведение заявленного соответствующим Заказчиком (п. 2.13 настоящего договора) количества участвующих в Мероприятии человек и стоимости участия одного человека в Мероприятии (п. 3.1. настоящего договора), в течение 10 (десяти) 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), рассчитанную как произведение фактического количества человек, принявших участие в Мероприятии от соответствующего Заказчика, и фактической стоимости участия одного человека в Мероприятии (п. 3.1. настоящего договора), за вычетом суммы предоплаты, перечисленной Исполнителю по первому этапу расчетов, по факту оказания Услуг, в течение 10 (десяти) 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 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 Заказчика 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 Услуги, 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 трехдневный 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, в течение 5 (Пяти) дней после составления Акта об оказании услуг направить каждому Заказчику счет-фактуру, составленную в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства.

**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 осуществляет начальник отдела по связям с общественностью ПАО «СУЭНКО» Попович Инна Викторовна.

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 и условиями настоящего Договора.

**7.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 четырех 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 имеются следующее Приложение:

- Приложение № 1: «Техническое задание»;

- Приложение № 2: «Сметный расчет».

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

**1. Заказчик 1 - ПАО «СУЭНКО»**

Юридический и почтовый адрес: 625023, Российская Федерация, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, тел.: (3452) 53-60-11, 53-60-12

ОГРН 1027201233620

ИНН/КПП 7205011944/720350001

р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале АО КБ «Агропромкредит» г. Тюмень,

к/с 30101810500000000962, БИК 047106962

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фрумкин К.И.**

**М.п.**

**2. Заказчик 2 - АО «ЭК «Восток»**

Адрес: 119121, г. Москва, ул. Бурденко, д. 22,

ОГРН 1037739123696, ИНН 7705424509 КПП 770401001 ОКПО 58147624

р/с 40702810301000000354 АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ», г. Москва, к/с 30101810400000000710, БИК 044579710

**Генеральный директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ромашев М.П.**

**М.п.**

**3. Заказчик 3 – ООО «ЦЭС»**

Адрес: 625002, Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Северная, 32а, тел.: (3452) 53-62-42, (3452) 53-62-43

ОГРН 1147232013070, ИНН 7204202311, КПП 720301001, ОКПО 32126352 р/с 40702810000020001545 в Тюменском филиале АО КБ «Агропромкредит», г. Тюмени к/с 30101810500000000962, БИК 047106962

**Исполняющей обязанности генерального директора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шишов С.Ю.**

**М.п.**

**4. Исполнитель –**

**Директор**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.п.**