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» № 493*

*от «08» декабря 2015 г.*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 237/2015**

открытый запрос цен на поставку мебели для пунктов обслуживания клиентов Южного и Тобольского филиала ПАО «СУЭНКО»

**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

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 цен.

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 цен 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,

- непредоставление участником заявки и (или) документов, предусмотренных подпунктами 2-5 и 7-8 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 до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**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. 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).
7. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату (с отметкой налогового органа о приеме):

- бухгалтерский баланс;

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

Приложения к бухгалтерской отчетности:

- отчет об изменениях капитала;

- отчет о движение денежных средств;

- отчет о целевом использования средств.

1. 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. 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 является «цена контракта».

Критерий оценки определен Информационной картой закупки.

8. Порядок оценки предложений.

Оценка производится без учета НДС.

Лучшей заявкой участника признается та заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других заявок участников закупки.

Заявке, набравшей наибольший рейтинг, присваивается первый номер.

* + 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 документации о закупке | Наименование  пункта документации о закупке | Текст пояснений |
| 1 | Пункт 1.1.1. | Заказчик | **Публичное Акционерное Общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания»**  **Место нахождения**: 625002, Российская Федерация, г. Тюмень, ул. Одесская, д.14  **Почтовый адрес**: 625002, Российская Федерация, г. Тюмень, ул. Одесская, д.14  Контактное лицо: Волчихин Сергей Владимирович (тел. 53-60-71), электронная почта [VolchihinSV@suenco.ru](mailto:VolchihinSV@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 | Открытый запрос цен на поставку мебели для пунктов обслуживания клиентов Южного и Тобольского филиалов ПАО «СУЭНКО» |
| 3 | Пункт 1.1.1. | Описание товаров (работ, услуг) | Согласно Технической документации (Раздел № 4 настоящей документации о закупке) и спецификации (приложение № 1 к проекту договора), (Раздел 5 настоящей документации о закупке) |
| 4 | Пункт 1.1.2. | Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | г. Тюмень, ул. Одесская, 14 |
| 5 | Пункт 1.1.2. | Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | 1. Товар должен соответствовать ГОСТ и ТУ России.  2. Товар должен быть упакован в тару или упаковку, которая обеспечивает сохранность при транспортировке товара. Покупатель, в случае необходимости, вправе особо оговорить упаковку и тару, в которой осуществляется поставка.  3. Срок гарантийных обязательств составляет 12 месяцев со дня подписания товарной накладной.  4. Поставка мебели осуществляются в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1 к проекту Договора), и проектом Договора. |
| Количество поставки товаров, (выполнения работ, оказания услуг) | Согласно Технической документации (Раздел № 4 настоящей документации о закупке) и спецификации (приложение № 1 к проекту договора), (Раздел 5 настоящей документации о закупке) |
| Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Поставщик обязан произвести поставку товара не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня поступления предоплаты на р/с Поставщика. |
| 6 | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **153 466,10 (Сто пятьдесят три тысячи четыреста шестьдесят шесть) рублей 00 копеек, НДС кроме того** |
| 7 | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Покупатель оплачивает 50% предоплаты от стоимости товара по выставленному Продавцом счету, в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Договора, оставшиеся 50 % стоимости товара Покупатель оплачивает – не позднее 30 (тридцати) дней с момента подписания товарной накладной. |
| 8 | Пункт 1.2.1 | Содержание документации о закупке | Требования к качеству: товар должен соответствовать техническим характеристикам изложенных в Технической документации о закупке (Раздел 4 настоящей документации о закупке). |
| 9 | Пункт 1.2.3. | Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам разме-щения заказа разъяснений положений конкурсной документации | 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 – **«18» 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 1.1. настоящей документации закупке. |
| 11 | Пункт 1.4.1. | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **«12» декабря 2015 г.** |
| 12 | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **«18» 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: 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет |
| 14 | Пункт 1.4.1. | 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. |
| 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: **«21» ноября 2015 г. в 12.00 ч.** По адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 16 | Пункт 1.5.2. | Место и дата осуществления оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок состоится **«22» декабря 2015г.** **в 12.00 ч.** По адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 17 | Пункт 1.5.3. | Дата направления приглашения участникам закупки на участие в переторжке | Не установлено |
| 18 | Пункт 1.5.3. | Место, дата и время проведения переторжки | Не установлено |
| 19 | Пункт 1.5.4. | Время, дата определения победителя закупки | **«22» декабря 2015 в 12 час.00 мин.** по адресу: Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
| 20 | Пункт 1.5.2. | Критерии оценки заявок на участие в закупке | **Цена контракта. Значимость - 100%** |
| 21 | Пункт 1.5.5. | Срок заключения контракта | не ранее даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки |
| 22 |  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Не установлено. |
| 23 |  | Обеспечение исполнения контракта | Не установлено. |

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

**3.1. ФОРМА ЗАЯВКИ**

**на участие в закупочной процедуре**

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

*(наименование - Участника размещения заказа)*

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

*(наименование должности и Ф.И.О.)*

подтверждаем, что согласны принять участие в открытом запросе цен на поставку мебели для пунктов обслуживания клиентов Южного и Тобольского филиала ПАО «СУЭНКО», согласно Документации о закупке № 237/2015 и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе цен:

Спецификация товара

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во,  шт.** | **Цена, руб.  без НДС 18%** | **Сумма, руб.  с НДС 18%** |
| 1 | СП-1, стол письменный, 1200\*700\*750, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 2 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, ЛДСП 16 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 3 | ПР-01, приставка к столу полукруглая 600\*450, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154, на металлической регулируемой опоре, цвет алюминий матовый | 6 |  |  |
| 4 | ТВ-03, тумба выкатная на 3 ящика 400\*450\*560, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 5 | ШД-02н, шкаф для документов полуоткрытый 600\*400\*1910, топ ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 6 | ШО-02н, шкаф-гардероб 800\*400\*1910, ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 2 |  |  |
| 7 | Кресло CH-808AXSN, ткань, цвет синий, подлокотники – пластик, механизм регулировки по высоте – газлифт, механизм качания с регулировкой под вес и фиксацией в вертикальном положении | 7 |  |  |
| 8 | Стул Сильвия, 490\*550\*870, экокожа, цвет синий, ножки хром (полозья) | 17 |  |  |
| 9 | ШДУ-04н, шкаф для документов двухсекционный, 400\*400\*1850, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |  |  |
| 10 | А-04, шкаф навесной, 400\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |  |  |
| 11 | А-02, шкаф навесной, 800\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 2 |  |  |
| 12 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, цвет Бук Бавария Светлый | 8 |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |

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 № 237/2015 на поставку мебели для пунктов обслуживания клиентов Южного и Тобольского филиала ПАО «СУЭНКО» :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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 цен Документация о закупке № 237/2015 на поставку мебели для пунктов обслуживания клиентов Южного и Тобольского филиала ПАО «СУЭНКО»

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

*(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)

**РАЗДЕЛ 4 ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во,  шт.** |
| 1 | СП-1, стол письменный, 1200\*700\*750, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |
| 2 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, ЛДСП 16 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |
| 3 | ПР-01, приставка к столу полукруглая 600\*450, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154, на металлической регулируемой опоре, цвет алюминий матовый | 6 |
| 4 | ТВ-03, тумба выкатная на 3 ящика 400\*450\*560, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |
| 5 | ШД-02н, шкаф для документов полуоткрытый 600\*400\*1910, топ ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |
| 6 | ШО-02н, шкаф-гардероб 800\*400\*1910, ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 2 |
| 7 | Кресло CH-808AXSN, ткань, цвет синий, подлокотники – пластик, механизм регулировки по высоте – газлифт, механизм качания с регулировкой под вес и фиксацией в вертикальном положении | 7 |
| 8 | Стул Сильвия, 490\*550\*870, экокожа, цвет синий, ножки хром (полозья) | 17 |
| 9 | ШДУ-04н, шкаф для документов двухсекционный, 400\*400\*1850, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |
| 10 | А-04, шкаф навесной, 400\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |
| 11 | А-02, шкаф навесной, 800\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 2 |
| 12 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, цвет Бук Бавария Светлый | 8 |

**РАЗДЕЛ 5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА:**

**ДОГОВОР №**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и **Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания»** (ПАО «СУЭНКО»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице директора Фрумкина Константина Игоревича, действующего на основании доверенности № 460-14 от 01.07.2014г., с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

* 1. Поставщик обязуется поставить мебель (далее именуемая – Товар), наименование, количество и ассортимент которой предусмотрен в спецификации (Приложение № 1), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять Товар по товарной накладной ТОРГ-12 и уплатить за него определенную цену.
  2. Товар принадлежит Поставщику на праве собственности, не заложен, не арестован, не является предметом исков третьих лиц.
  3. Срок поставки Товара составляет 15 рабочих дней со дня поступления предоплаты на р/с Поставщика.

**2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

* 1. Поставка Товара осуществляется Поставщиком по адресу: город Тюмень, ул. Одесская, дом 14.
  2. Поставщик обязуется произвести поставку Товара в сроки, предусмотренные в п 1.3 настоящего Договора.
  3. Поставщик обязуется передать Товар Покупателю по товарной накладной ТОРГ-12.
  4. Право собственности на Товар переходит от Поставщика к Покупателю в момент подписания товарных накладных.
  5. В случае пересортицы, поставки Товара в ином количестве, чем было указано в спецификации, Поставщик обязуется в течение 10 рабочих дней исправить недостатки поставленной партии Товара либо заменить Товар на аналогичный, при этом стоимость Товара изменению не подлежит.
  6. В случае обнаружения недостатков Товара по качеству после его принятия Покупателем, Поставщик обязуется в течение 10 рабочих дней исправить недостатки поставленной партии Товара.
  7. Товар должен соответствовать ГОСТ и ТУ России.
  8. Товар должен быть упакован в тару или упаковку, которая обеспечивает сохранность при транспортировке Товара. Покупатель, в случае необходимости, вправе особо оговорить упаковку и тару, в которой осуществляется поставка.
  9. Срок гарантийных обязательств составляет 12 месяцев со дня подписания товарной накладной.
  10. В течение гарантийного срока Поставщик обязуется за свой счет устранять недостатки (производить замену) некачественного или не соответствующего условиям настоящего Договора Товара.
  11. Поставщик обязуется передать одновременно с Товаром непосредственно Покупателю следующие документы:

а) свидетельство о происхождении Товара;

б) сертификат качества и или сертификат соответствия и другие сопроводительные документы (гигиенический сертификат и тп.);

в) товарную накладную ТОРГ-12 и счёт-фактуру.

2.12. При исполнении настоящего Договора по денежным обязательствам Покупателя не начисляются проценты, предусмотренные статьей 317.1 ГК РФ.

**3. ЦЕНА ТОВАРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Стоимость Товара составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в том числе НДС 18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оплата стоимости Товара по Договору производится путем перечисления 50% предоплаты по выставленному Продавцом счету, в течении 5 рабочих дней после подписания Договора, оставшиеся 50% - не позднее 30 рабочих дней с момента подписания товарной накладной.

3.2. Поставщик гарантирует, что стоимость Товара, предусмотренная п.3.1. настоящего Договора, является фиксированной и пересмотру не подлежит.

3.3. Стоимость Товара включает цену Товара, упаковку, погрузку, доставку Товара.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

* 1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязательств, в соответствии с условиями настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
  2. В случае нарушения сроков, установленных п 1.3. настоящего Договора, Покупатель имеет право требовать от Поставщика неустойку в размере 0,1 % от стоимости не поставленного Товара за каждый день просрочки.
  3. В случае несвоевременной оплаты за Товар Поставщик имеет право требовать от Покупателя неустойку в размере 0,1 % от стоимости неоплаченного Товара за каждый день просрочки.

**5. ПРЕТЕНЗИИ И СПОРЫ**

* 1. При возникновении между сторонами разногласий по поводу отношений, регулируемых настоящим Договором, стороны обязуются в обязательном порядке разрешать такие споры путём переговоров и предъявления претензии.
  2. При предъявлении претензии по настоящему Договору сторона-инициатор в обязательном порядке прилагает обосновывающие документы.
  3. Для рассмотрения претензии, предъявленной сторонами друг к другу, и для направления на них ответа по существу, устанавливается семидневный срок с даты их получения.
  4. В случае не урегулирования разногласий путем переговоров или неудовлетворительного рассмотрения претензии (по мнению стороны-инициатора), спор передаётся на рассмотрение арбитражного суда Тюменской области.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

* 1. Настоящий Договор может быть расторгнут по обоюдному согласию Сторон.
  2. Изменения и дополнения к Договору вносятся по согласованию сторон и оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Договор вступает в силу с момента подписания уполномоченными представителями сторон и действует до исполнения обязательств сторон.
  2. Настоящий Договор содержит весь объем соглашений между Сторонами, отменяет и делает недействительными все другие обстоятельства или представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения настоящего Договора.
  3. Стороны не имеют права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без предварительного письменного согласия другой стороны.
  4. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАВЩИК:** | **ПОКУПАТЕЛЬ:**  **ПАО «СУЭНКО»**  625023, Тюменская область,  г. Тюмень, ул. Одесская, 14  ИНН 7205011944  КПП 720350001  р/с 40702810100020000828  в Тюменском филиале  АО КБ «Агропромкредит», г. Тюмень  к/с 30101810500000000962  БИК 047106962 |
| **директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / | **директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФРУМКИН К.И. / |

**Приложение № 1**

**к договору поставки**

**№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.**

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Кол-во,  шт.** | **Цена, руб.  без НДС 18%** | **Сумма, руб.  с НДС 18%** |
| 1 | СП-1, стол письменный, 1200\*700\*750, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 2 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, ЛДСП 16 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 3 | ПР-01, приставка к столу полукруглая 600\*450, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154, на металлической регулируемой опоре, цвет алюминий матовый | 6 |  |  |
| 4 | ТВ-03, тумба выкатная на 3 ящика 400\*450\*560, ЛДСП 22 мм, кромка ПВХ 2 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 5 | ШД-02н, шкаф для документов полуоткрытый 600\*400\*1910, топ ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 7 |  |  |
| 6 | ШО-02н, шкаф-гардероб 800\*400\*1910, ЛДСП 22 мм, цвет Жара Светлая U3154 | 2 |  |  |
| 7 | Кресло CH-808AXSN, ткань, цвет синий, подлокотники – пластик, механизм регулировки по высоте – газлифт, механизм качания с регулировкой под вес и фиксацией в вертикальном положении | 7 |  |  |
| 8 | Стул Сильвия, 490\*550\*870, экокожа, цвет синий, ножки хром (полозья) | 17 |  |  |
| 9 | ШДУ-04н, шкаф для документов двухсекционный, 400\*400\*1850, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |  |  |
| 10 | А-04, шкаф навесной, 400\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 1 |  |  |
| 11 | А-02, шкаф навесной, 800\*400\*470, цвет Бук Бавария Светлый | 2 |  |  |
| 12 | ПСБ-1, подставка под системный блок, 500\*250\*150, цвет Бук Бавария Светлый | 8 |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  **Директор ПАО «СУЭНКО»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.И. Фрумкин** | **Поставщик**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |