ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

СИБИРСКО-УРАЛЬСКАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

ОГРН 1027201233620 ИНН/КПП 7205011944/720350001

р/с 40702810000020000106 в Тюменском филиале

АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Тюмень

к/с 30101810500000000962 БИК 047106962

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

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

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

+7 (3452) 53-60-98 (факс),

office@suenco.ru

www.suenco.ru

Утверждено

Приказом директора

ПАО «СУЭНКО»

от «19» ноября 2015 г. №465

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 229/2015**

открытый запрос предложений на выполнение комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов и средств учета электроэнергии.

**г. Тюмень**

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

1. РАЗДЕЛ: ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ
   1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
      1. Заказчик. Предмет закупки.
      2. Место, условия и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).
      3. Начальная (максимальная) цена контракта. Порядок формирования цены контракта.
      4. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).
      5. Требования к участникам размещения заказа.
      6. Отказ в допуске к участию в закупке.
   2. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ
      1. Содержание документации о закупке.
      2. Порядок предоставления документации о закупке.
      3. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения. заказа разъяснений положений документации о закупке.
      4. Внесение изменений в документацию о закупке.
      5. Отказ от проведения закупки.
   3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
      1. Форма заявки на участие в закупке.
      2. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке.
      3. Цена и валюта заявки на участие в закупке.
      4. Требования к оформлению заявок на участие в закупке.
      5. Требования к оформлению иных документов, прилагаемых к заявке.
      6. Обеспечение заявки на участие закупке.
   4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
      1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке.
      2. Изменения и отзыв заявок на участие в закупке.
      3. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием.
      4. Срок действия заявок на участие в закупке.
   5. ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ
      1. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.
      2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование не отклоненных предложений.
      3. Переторжка.
      4. Определение победителя.
      5. Подписание договора.
2. РАЗДЕЛ: ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ
3. РАЗДЕЛ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА
   1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
   2. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА
   3. ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
   4. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ
   5. ФОРМА СВЕДЕНИЙ ОБ ОСНАЩЕННОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ПРИБОРАМИ И ОБОРУДОВАНИЕМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
   6. ФОРМА СВЕДЕНИЙ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ЗАКУПКЕ
4. РАЗДЕЛ: ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Дефектные ведомости (приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к проекту договора),
5. РАЗДЕЛ: ПРОЕКТ ДОГОВОРА
   1. Проект договора
6. **РАЗДЕЛ: ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**
      1. **Заказчик. Предмет закупки.**

Форма закупки: открытый запрос предложений.

Предмет закупки: указан в Информационной карте закупки.

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

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

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

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

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

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

Оплата производится в соответствии с информационной картой закупки.

* + 1. **Требования к участникам размещения заказа**
* соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупочной процедуры;
* участники процедур закупок должны быть правомочны заключать договор по итогам закупки;
* непроведение ликвидации участника размещения заказа – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, а также отсутствие признаков банкротства, предусмотренных федеральным законом о несостоятельности (банкротстве);
* неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
* отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.
* отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках размещения заказа.
  + 1. **Отказ в допуске к участию в закупке**

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

* участник, представивший заявку, не соответствует требованиям к участникам закупки, установленным п. 1.1.5. настоящей документации.
* непредоставление участником документов, предусмотренных пп. 2 – 11 п. 1.3.2. закупочной документацией либо предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом (в т.ч. несоответствие требованиям законодательства и (или) документации о закупке сметного расчета (калькуляции затрат) при условии неустранения в установленный срок замечаний закупочной комиссии;
* заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в закупочной документации (не подписана или подписана неуполномоченным лицом; наличие в заявке предложения о предмете закупки, по своим характеристикам не соответствующем требованиям документации, наличие в заявке предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и в других случаях, определенных закупочной документацией).
* предоставление участником закупки недостоверных сведений.

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

* 1. **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**
     1. **Содержание документации о закупке**

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

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

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

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

Со дня размещения в установленном порядке Документации о закупке и Извещения о закупке Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, подписанного уполномоченным лицом участника размещения заказа с указанием должности, фамилии, имени, отчества (полностью), 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, после чего должен разместить данные изменения в порядке, установленном для размещения извещения о закупке и документации о закупке.

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

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

* 1. **ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**
     1. **Форма заявки на участие в закупке**

1. Для участия в закупке участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которые установлены настоящей документацией о закупке.
2. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).
3. Участник размещения заказа подает заявку на участие в закупке в запечатанном конверте. На конверте указывается **наименование Заказчика, номер закупки, предмет закупки, наименование участника, подающего заявку.** Место предоставления заявок: 625023, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, каб. 317, время работы: с 08 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.
4. Содержание заявки. Заявка должна содержать предложения по условиям поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), а также критериям оценки, определенным в настоящей документации о закупке.
   * 1. **Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке**

Заявка на участие в закупке должна содержать следующее:

1. Анкета участника размещения заказа (Форма № 3.2 к настоящей Документации о закупке);
2. Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
3. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель) или доверенности;
4. Копия свидетельства о регистрации участника размещения заказа;
5. Копия свидетельства о постановке участника размещения заказа на налоговый учет;
6. Копия свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (с допуском на выполнение работ, являющихся предметом закупки: на выполнение строительно-монтажных, пуско-наладочных работ);
7. Сметные расчеты, составленные в соответствии с требованиями Законодательства (на бумажном носителе с подписью участника закупки, а также в программном комплексе «ГРАНД СМЕТА в электронном виде» и формате «exсel»);
8. 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;
9. Оригинал платежного поручения на перечисление обеспечения заявки на участие в закупке (в размере, указанном в настоящей документации) с отметкой банка плательщика о приеме документа к исполнению;
10. Копия годовой бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложениями (с отметкой налогового органа о приеме), согласно форм Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 04.12.2012 №154н; от 06.04.2015 №57н:
11. бухгалтерский баланс;
12. отчет о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках).
13. Приложения к бухгалтерской отчетности:

* Отчет об изменениях капитала;
* Отчет о движении денежных средств;
* Отчет о целевом использовании 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. Справка налогового органа **(Код по КНД 1120101)** об отсутствии у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, **подписанная налоговым органом.** В случае если у участника имеется задолженность, то он должен предоставить так же справку о состоянии расчетов по начисленным налогом, сборам и иным обязательным платежам **(Код по КНД 1160080).**
2. Документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа:
   1. Сведения об оснащенности участника закупки приборами и оборудованием для выполнения работ (по форме 3.5. к настоящей Документации о закупке);
   2. Сведения о кадровых ресурсах, необходимых для выполнения работ (по форме 3.6. к настоящей Документации о закупке), а также штатное замещение;
3. Иные документы по усмотрению участника закупки.
   * 1. **Цена и валюта в заявке на участие в закупке**
     2. 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.
     3. Цена контракта, содержащаяся в заявке на участие в закупке, должна быть выражена в рублях Российской Федерации.
     4. **Требования к оформлению заявок на участие в закупке**
     5. Заявка составляется по форме, установленной настоящей документацией о закупке (Форма № 3.1 к настоящей Документации о закупке).
     6. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
     7. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.
     8. Заявка на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) должна быть оформлена следующим образом: все листы заявки на участие в закупке, а также прилагаемых к ней документов должны быть пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

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

1. Прилагаемые документы должны составляется по формам, установленным для них настоящей документацией о закупке.
2. При описании условий и предложений Участником размещения заказа должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.
3. Сведения, которые содержатся в прилагаемых документах на участие в закупке, не должны допускать двусмысленных толкований.
4. Копии документов должны быть прошиты, заверены уполномоченным лицом участника закупки (если закупочной документацией не установлено требование о нотариальном заверении).
5. 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. **Обеспечение заявки на участие закупке.**
  1. Участники размещения заказа вносят обеспечение заявки путем перечисления денежных средств на указанный Заказчиком счет в размере 1 % начальной (максимальной) цены договора и составляет – 1 052 659,93 (один миллион пятьдесят две тысячи шестьсот пятьдесят девять) рублей 93 копейки.
  2. Внесение обеспечения заявки третьими лицами за участника размещения заказа не допускается.
  3. В подтверждение внесения обеспечения заявки участник размещения заказа представляет в составе заявки платежное поручение с отметкой банка плательщика о приеме документа к исполнению.
  4. Денежные средства в счет обеспечения заявки подлежат перечислению по следующим банковским реквизитам:

Образец заполнения платежного поручения:

Получатель

ПАО «СУЭНКО»

ИНН 7205011944, КПП 720350001

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

к/с 30101810500000000962,

БИК 047106962

Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в закупке №229/2015

* 1. Риск несвоевременного поступления к Заказчику денежных средств в счет обеспечения заявки несет участник размещения заказа. Если на момент вскрытия конвертов с заявками закупочной комиссией денежные средства к Заказчику не поступят, такая заявка подлежит отклонению как несоответствующая установленному требованию.
  2. Обеспечение заявки возвращается:

1. в течение пяти рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения закупки;
2. в течение пяти рабочих дней со дня поступления к Заказчику уведомления об отзыве участником своей заявки до окончания срока подачи заявок;
3. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, участникам размещения заказа, заявки которых были получены после окончания приема конвертов с заявками, а также участникам, не допущенным к участию в закупке;
4. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, участникам закупки, не допущенным к участию в переторжке;
5. в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки, участникам, которые участвовали в закупке, но не стали его победителями;
6. победителю закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора по результатам закупки.

Обеспечение заявки возвращается на расчетный счет, указанный в анкете участника.

* 1. Обеспечение заявки не возвращается в случае уклонения победителя закупки от заключения договора по результатам закупки.
  2. **ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ** 
     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. **Изменения и отзыв заявок на участие в закупке**
* Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке. Изменение к заявке подается способом, установленным для подачи заявок на участие в закупке. При этом на конверте должно быть указано, что это изменения на участие в закупке.
* Конверты с изменениями заявок на участие в закупке вскрываются одновременно с конвертами, содержащими заявки на участие в закупке.
* Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в закупке, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. В уведомлении в обязательном порядке должно указываются наименование организации – участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в закупке. Возврат отозванной заявки на участие в закупке осуществляется при вскрытии конвертов соответствующему представителю участника либо направляется по почте после вскрытия конвертов.
  + 1. **Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием**

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

* + 1. **Срок действия заявок на участие в закупке**

Заявки на участие в закупке сохраняют свое действие в течении 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. **ПРОЦЕДУРЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ**
     1. **Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок на участие в закупке.**
  2. Вскрытие конвертов и рассмотрение заявок производится в срок, установленный Информационной картой закупки по адресу: г. Тюмень, ул. Одесская, 14, каб. 317. На процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке могут быть приглашены участники закупки. Приглашения направляются всем участникам, направившим заявки на участие в закупке.
  3. После вскрытия конвертов (открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме), полученные заявки проходят процедуру рассмотрения на предмет соответствия требованиям закупочной документации, по результатам которой закупочной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в закупке или об отказе в таком допуске.

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

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

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

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

* 1. 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.
  2. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в течение пяти рабочих дней, следующих после дня окончания рассмотрения заявок.
     1. **Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений**.
     2. Оценка, сравнение и предварительное ранжирование неотклоненных предложений проводится в срок, установленный Информационной картой закупки, в соответствии с критериями, указанными Информационной карте закупке.
     3. В ходе данной процедуры комиссией принимается решение о присвоении заявкам участников номеров в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта.
     4. Оценка заявок проводится закупочной комиссией в следующей последовательности:
* определение рейтинга каждой заявки участника закупки;
* ранжирование заявок:

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

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

Результат оценки заявок оформляется в виде таблицы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результат ранжирования заявок | Наименование  участника | Рейтинг,  присуждаемый заявке |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 1. Если по результатам оценки заявок на участие в закупке принято решение о допуске к участию в закупке только одной заявки, ранжирования заявок не производится.
  2. 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.
  3. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в закупке, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров в результате ранжирования, а если определялся победитель, то сведения об участнике, признанном победителем закупки, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

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

* 1. Критерии оценки предложений.

Критерии оценки определены Информационной картой закупки.

* 1. 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.**
    2. 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.
    3. Приглашения на участие в процедуре переторжки направляются участникам по электронной почте, указанной в Анкете участника, в срок, установленный Информационной картой закупки. В приглашении на переторжку указываются: форма переторжки, дата, время и место проведения переторжки, стартовая цена, шаг переторжки. Процедура переторжки состоится в срок, установленный Информационной картой закупки.

Переторжка не проводится:

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

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

* + 1. Участник закупочной процедуры имеет право предоставить отдельный запечатанный конверт, содержащий документ с минимальной ценой, одновременно с предоставлением заявки на участие в закупке (в целях сокращения временных затрат на его отдельное предоставление). Данный конверт вскрывается при процедуре переторжки. Указанная участником минимальная цена учитывается как предложение, сделанное на переторжке.

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

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

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

* + 1. **Определение победителя.**
    2. Определение победителя производится в срок, установленный Информационной картой закупки.
    3. Определение победителя производится в соответствии с критериями, указанными в документации о закупке.
    4. Если в случаях, указанных в документации о закупке процедура переторжки не проводится, определение победителя закупки производится на этапе оценки и сопоставления неотклоненных предложений.
    5. Победителем закупки признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в закупке которого присвоен первый номер.
    6. 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 протоколу оценки и сопоставления заявок.
    7. При отсутствии предложений или неудовлетворении предъявленного предложения Документации о закупке запрос предложений признается несостоявшимся.
    8. Комиссия ведет протокол определения победителя, в котором должны содержаться сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в закупке значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупке, а также наименования и почтовые адреса участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера.

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

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

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

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

* + - 1. В течение пяти рабочих дней с даты получения от заказчика подписанного им проекта договора (если иной срок не установлен закупочной документацией), победитель закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры договора заказчику.
      2. В случае, если победитель закупки уклонится от заключения договора (т.е. не представит Заказчику подписанный со своей стороны экземпляр договора в течение 5 рабочих дней после получения от Заказчика договора, составленного по результатам закупки или не предоставит обеспечение исполнения договора), Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупки которого по результатам ранжирования заявок присвоен второй номер.

1. **РАЗДЕЛ: 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 1. Разделе: «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 |
|  | 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:** Кожевников Иван Александрович (тел.: +7 (3452) 53-63-39), **электронная почта:** [KozhevnikovIA@suenco.ru](mailto:KozhevnikovIA@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) |
|  | Пункт 1.1.1. | Предмет закупки | Выполнение комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов и средств учета электроэнергии системы учета электроэнергии Заказчика, в том числе систем учета электроэнергии на Объектах Заказчика, а также Объектах потребителей и смежных сетевых организаций, присоединенных к сетям Заказчика на территории г. Тюмени, Тюменского района, г. Тобольска, Тобольского района, Уватского района, Вагайского района, г. Ялуторовска, Ялуторовского района, Заводоуковского городского округа, г. Ишима, Ишимского района Тюменской области согласно проекту договора, и приложениями к проекту договора № 1, 2, 3, 4, 5, 6 |
|  | Пункт 1.1.1. | Описание товаров (работ, услуг) | Перечень электросетевых Объектов, подлежащих плановому капитальному ремонту до 31.12.2016 г., а также наименование работ и материалов, используемых при производстве работ, указаны в дефектных ведомостях (раздел 4 настоящей документации о закупке «Техническая документация»).  Работы по ремонту средств учёта электроэнергии выполняются на основании заявок, формируемых Заказчиком при выявлении неисправностей в работе средств учёта электроэнергии, несоответствия характеристик средств учёта электроэнергии технологическим параметрам Объектов или требованиям нормативных документов. В заявках определяется объект, состав работ, срок выполнения работ. Работы могут выполняться с использованием оборудования Заказчика или Подрядчика по условиям Заявки Заказчика.  Подрядчику помимо плановых работ могут поручаться дополнительные работы (аварийные, восстановительные, и т.д.), стоимость которых не учитывается в общей сумме договора, а определяется дополнительно. |
|  | Пункт 1.1.2. | Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | г. Тюмень, Тюменский район, г. Тобольск, Тобольский район, Уватский район, Вагайский район, г. Ялуторовск, Ялуторовский район, Заводоуковский городской округ, г. Ишим, Ишимский район Тюменской области |
|  | Пункт 1.1.2. | Условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Участник должен обладать необходимыми для осуществления обязательств по договору материально-техническими и кадровыми ресурсами,  Производство работ должно быть обеспечено в полном соответствии с графиком производства работ, нормами технической документации, действующей на период производства работ. |
| Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) | Срок начала работ по Договору исчисляется с даты его подписания.  Срок окончания всех работ по Договору – «31» декабря 2016 г.  Срок окончания отдельных этапов работ определяется графиком производства плановых работ.  Срок окончания работ по заявкам на ремонт средств учёта электроэнергии определяется заявками в соответствии с п. 3.3. и п. 3.4. проекта Договора. |
|  | Пункт 1.1.3. | Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) | **105265992,64 (сто пять миллионов двести шестьдесят пять тысяч девятьсот девяносто два) рубля 64 копейки, НДС 18% кроме того**  Стоимость работ включает в себя стоимость материалов и оборудования, необходимых для выполнения работ, а также все налоги, сборы, и другие выплаты, связанные с исполнением Договора и подлежит уточнению, если после подписания договора будут приняты изменения действующего законодательства (в случае введения в действие нормативных актов, влияющих на ценообразующие факторы) и это повлечет за собой изменение размеров затрат Подрядчика. В этом случае договорная цена может быть соразмерно увеличена (уменьшена), о чем стороны подписывают Дополнительное соглашение к Договору.  Подрядчику помимо плановых работ по капитальному ремонту могут поручаться дополнительные работы (аварийные, восстановительные и т.д.).  Стоимость дополнительных работ не учитывается в п. 2.1. Договора и согласовывается отдельно посредством подписания Сторонами сметных расчётов по факту их выполнения.  При формировании стоимости отдельных видов дополнительных работ применяются сметные цены на работы и материалы, указанные в сметных расчетах на плановые работы.  Стоимость дополнительных работ по п. 2.2. Договора определяется как разница между общей стоимостью работ по Договору в размере 173 794 430,32 руб. без НДС и стоимостью выполнения плановых работ в соответствии с п. 2.1. Договора, предложенной Подрядчиком. |
|  | Пункт 1.1.4. | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | **Форма оплаты:** в безналичном порядке на расчетный счет Подрядчика либо передача ценных бумаг, либо иной способ согласованию сторон.  **Сроки и порядок оплаты:**  Оплата Заказчиком работ, выполненных Подрядчиком по Договору, производится не позднее 30 января 2017 года на основании согласованных обеими сторонами актов по форме КС-2, справок по форме КС-3 за каждый отчетный месяц данного года, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется на основании счетов Подрядчика. Счета выставляются Подрядчиком с разделением работ аналогично разделению актов выполненных работ по форме КС-2 (п. 2.6. проекта Договора). |
|  | 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 Проектом контракта (договора) (Раздел 5 настоящей документации о закупке). |
|  | Пункт 1.2.3. | Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке | Дата начала срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – день размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки и документации о закупке.  Дата окончания срока предоставления участникам размещения заказа разъяснений положений документации о закупке – **30 ноября 2015 г.** |
|  | 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. |
|  | Пункт 1.4.1. | Дата начала срока подачи заявок на участие в закупке | **24 ноября 2015 г.** |
|  | Пункт 1.4.2. | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке | **30 ноября 2015 г. 17 часов 00 минут (по местному времени)** |
|  | 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 |
|  | 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. |
|  | 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 в **12 часов 00 минут 01 декабря 2015 г.** по адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. Окончание рассмотрения заявок **02.12.2015 г.** |
|  | Пункт 1.5.2. | Место и дата осуществления оценки и сопоставления заявок | Оценка и сопоставление заявок состоится **03 декабря 2015 г. в 12 часов 00 минут** по адресу: 625023, Россия, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, 14, 3 этаж, 317 кабинет. |
|  | Пункт 1.5.3. | Дата направления приглашения участникам закупки на участие в переторжке |  |
|  | Пункт 1.5.3. | Место, дата и время проведения переторжки |  |
|  | Пункт 1.5.4. | Время, дата определения победителя закупки | **03 декабря 2015 г. в 12 часов 00 минут** |
|  | Пункт 1.5.2. | Критерии оценки заявок на участие в закупке | Оценка заявок на участие в закупке проводится на основании следующих критериев:  Цена контракта. Значимость – 50 %.  Квалификация участника. Значимость – 50 %.   * 1. наличие материально-технических ресурсов, имеющих у участника закупки для выполнения работ (оценивается по усмотрению комиссии) до 50 баллов;   2. наличие кадровых ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ до 50 баллов.   (оценивается по усмотрению комиссии) |
|  | Пункт 1.5.5. | Срок заключения контракта | не ранее даты размещения в установленном порядке протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки |
|  |  | Обеспечение заявки на участие в закупке | Размер обеспечения составляет 1 % начальной (максимальной) цены договора – 1 052 659,93 (один миллион пятьдесят две тысячи шестьсот пятьдесят девять) рублей 93 копейки.  Денежные средства должны быть перечислены на расчетный счет ПАО «СУЭНКО» по следующим реквизитам:  р/с 40702810000020000106  в Тюменском филиале  АО КБ «АГРОПРОМКРЕДИТ», г. Тюмень,  к/с 30101810500000000962,  БИК 047106962  ИНН 7205011944, КПП 720350001  Назначение платежа: обеспечение заявки на участие в закупке №225/2015 |
|  |  | Обеспечение исполнения контракта | Не установлено |

1. **РАЗДЕЛ: ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА И ИНСТРУКЦИЯ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**
   1. **ФОРМА ЗАЯВКИ**

**на участие в закупочной процедуре**

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

(наименование – Участника размещения заказа)

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

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

подтверждаем, что согласны принять участие в открытом запросе предложений на выполнение комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов и средств учета электроэнергии, согласно Документации о закупке № 229/2015 и предложенных нами в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Предложение участника размещения заказа** | |
| **1.** | **Цена контракта без НДС, руб.** |  |
| **Цена контракта с НДС, руб.** |  |
| **Сумма НДС, руб.** |  |
| **2.** | **Качество выполнения работ и квалификация участника:**  Наличие материально-технических ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ  Наличие кадровых ресурсов, имеющихся у участника закупки для выполнения работ |  |

* + - 1. Настоящей заявкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантируем

(наименование Участника размещения заказа)

достоверность представленной информации и подтверждаем, что:

* в отношении нас 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 отношении нас не приостановлена деятельность участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;
* мы правомочны заключить договор по результатам закупки;
* у нас отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1. 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.
2. В случае, если нашей заявке на участие в открытом запросе предложений будет присвоен второй номер, а победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения контракта, мы обязуемся подписать контракт в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, указанных в настоящей заявке на участие в открытом запросе предложений.
3. Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника размещения заказа)

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

1. 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

М.П. (полностью)

* 1. **ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Полное и сокращенное фирменное наименование (наименование) участника размещения заказа его организационно-правовая форма (для юридического лица) / Фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица) |  |
|  | Место нахождения участника размещения заказа (для юридического лица) /Место жительства (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес участника размещения заказа (для юридического лица) / Место жительства (для физического лица) |  |
|  | Контактный телефон |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) участника размещения заказа (для юридического лица) |  |
|  | Наименование учредительного документа, на основании которого действует участник размещения заказа (для юридического лица) |  |
|  | Регистрационные данные участника размещения заказа (для юридического лица):  Дата, место и орган регистрации;  Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика; |  |
|  | ИНН участника размещения заказа |  |
|  | КПП участника размещения заказа |  |
|  | ОГРН/ОГРНИП участника размещения заказа |  |
|  | ОКПО участника размещения заказа |  |
|  | Банковские реквизиты (может быть несколько):  Наименование обслуживающего банка;  Расчетный счет;  Корреспондентский счет;  Код БИК;  Код ОКПО/КПП |  |

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

* 1. **ФОРМА ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗЪЯСНЕНИЙ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Директору

ПАО «СУЭНКО»

К.И. Фрумкину

О предоставлении разъяснений

положений закупочной документации

Просим разъяснить следующие положения закупочной документации на проведение открытого запроса предложений (закупка № 229/2015) на выполнение комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов и средств учета электроэнергии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  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.

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

Директору

ПАО «СУЭНКО»

К.И. Фрумкину

**Заявление об отзыве**

**заявки на участие в закупке**

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

*(полное наименование участника размещения заказа)*

уведомляем Вас, что отзываем свою заявку на участие в открытом запросе предложений (закупка № 229/2015) на выполнение комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов и средств учета электроэнергии, согласно Документации о закупке № 229/2015 и направляем своего представителя

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

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

Приложение:

1. Доверенность на право отзыва заявки на участие в закупке №\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.;

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

* 1. **Форма сведений об оснащенности участника закупки приборами и оборудованием для выполнения работ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МТР, тип, марка оборудования (прибора) | Кол-во единиц | Адрес нахождения | Назначение | Рег. (заводской) номер | Дата проведения последней поверки, технического освидетельствования | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Здания и помещения** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Оборудование, машины, механизмы, инвентарь, специализированное ПО** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Документация** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В данной таблице перечисляются имеющиеся у участника закупки на правах собственности или на ином законном основании производственные площади, необходимые для выполнения работ/услуг (зданий и помещений с указанием их адресов), а также машины, механизмы, оборудование и инвентарь, необходимый для осуществления работ/услуг.

Участник указывает сведения об обеспеченности Участника действующей по направлению производства методической, нормативно-технической и распорядительной документацией и сведения о наличии у Участника современного компьютерного парка и соответствующего программно-информационного обеспечения, а также об уровне автоматизации работ/услуг.

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

должность подпись фамилия, имя, отчество

(полностью)

М.П.

* 1. **Форма сведений**

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

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

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

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

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

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. **РАЗДЕЛ: ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**
   1. Дефектные ведомости (приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к проекту договора) – прилагаются
2. **РАЗДЕЛ: ПРОЕКТ ДОГОВОРА:**

ДОГОВОР ПОДРЯДА №\_\_\_\_\_

**на выполнение работ по капитальному ремонту**

**электросетевых объектов и средств учёта электроэнергии**

г. Тюмень «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Публичное акционерное общество «Сибирско-Уральская энергетическая компания» (ПАО «СУЭНКО»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»** в лице Главного инженера Фролова Виктора Сергеевича, действующего на основании доверенности №336-15 от 06.04.2015г., с одной стороны, и

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

**Статья 1. Предмет договора.**

* 1. Предметом настоящего Договора является выполнение Подрядчиком комплекса работ по капитальному ремонту электросетевых объектов (в дальнейшем именуются «Объекты»), и средств учёта электроэнергии Заказчика, в том числе систем учёта электроэнергии на Объектах Заказчика, а также Объектах потребителей и смежных сетевых организаций, присоединённых к сетям Заказчика, г. Тюмени, Тюменского района, г. Тобольска, Тобольского района, Уватского района, Вагайского района, г. Ялуторовска, Ялуторовского района, Заводоуковского городского округа, г. Ишима, Ишимского района Тюменской области.
  2. Перечень электросетевых Объектов, подлежащих плановому капитальному ремонту до «31» декабря 2016 г., а также наименование работ и материалов, используемых при производстве работ, указаны в дефектных ведомостях (Приложения №№ 1-6 к настоящему Договору).
  3. Работы по ремонту средств учёта электроэнергии выполняются на основании заявок, формируемых Заказчиком при выявлении неисправностей в работе средств учёта электроэнергии, несоответствия характеристик средств учёта электроэнергии технологическим параметрам Объектов или требованиям нормативных документов. В заявках определяется объект, состав работ, срок выполнения работ. Работы могут выполняться с использованием оборудования Заказчика или Подрядчика по условиям Заявки Заказчика.
  4. Заказчик обязуется своевременно принять результаты выполненных работ, произвести оплату выполненных работ в соответствии с условиями настоящего Договора.

**Статья 2. Стоимость работ по договору, платежи и расчеты.**

* 1. Стоимость плановых работ по капитальному ремонту в соответствии с дефектными ведомостями, приведёнными в Приложениях №№ 1-6 к настоящему Договору, поручаемых Подрядчику, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копеек без НДС, НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копейки, **итого с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копеек.**
  2. Подрядчику помимо плановых работ по капитальному ремонту могут поручаться дополнительные работы (аварийные, восстановительные и т.д.).

Стоимость дополнительных работ не учитывается в п. 2.1. настоящего Договора и согласовывается отдельно посредством подписания Сторонами сметных расчётов по факту их выполнения.

При формировании стоимости отдельных видов дополнительных работ применяются сметные цены на работы и материалы, указанные в сметных расчетах на плановые работы.

Стоимость дополнительных работ за весь период действия настоящего Договора не может превышать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копеек без НДС, НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копейки, **итого с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, \_\_\_\_\_\_\_ копеек.**

* 1. Стоимость работ по настоящему Договору включает в себя стоимость материалов и оборудования, необходимых для выполнения работ, а также все налоги, сборы, и другие выплаты, связанные с исполнением Договора и подлежит уточнению, если после подписания договора будут приняты изменения действующего законодательства (в случае введения в действие нормативных актов, влияющих на ценообразующие факторы) и это повлечет за собой изменение размеров затрат Подрядчика. В этом случае договорная цена может быть соразмерно увеличена (уменьшена), о чем стороны подписывают Дополнительное соглашение к Договору.
  2. Стоимость работ может корректироваться в случае внесения изменений в содержание и объемы работ по письменному согласованию сторон, о чем стороны в течение 15 дней после письменного обращения одной из сторон подписывают Дополнительное соглашение к Договору, в котором окончательная стоимость работ не может превышать более чем на 10% стоимость, указанную в п. 2.1. и п. 2.2. Договора.
  3. Сдача Подрядчиком и приемка Заказчиком объемов выполненных работ по Договору осуществляется в соответствии со сроками, указанными в статье 3 настоящего Договора.
  4. Сдача Подрядчиком и приемка Заказчиком объемов выполненных ремонтных работ осуществляется в соответствии с графиком производства плановых работ ежемесячно по формам актов выполненных работ КС-2 и справки о стоимости выполненных работ КС-3, не позднее 25 числа текущего месяца. Заказчик обеспечивает рассмотрение и приемку актов формы КС-2 и справки формы КС-3, в течение 3-х рабочих дней с момента их представления, или возвращает с мотивированным отказом.

Акты выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 должны оформляться отдельно по типам выполняемых работ. Разделение работ по актам формы КС-2 согласовывается с Заказчиком.

* 1. Оплата Заказчиком работ, выполненных Подрядчиком по Договору, производится не позднее 30 января 2017 года на основании согласованных обеими сторонами актов по форме КС-2, справок по форме КС-3 за каждый отчетный месяц данного года, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Оплата выполненных Подрядчиком работ осуществляется на основании счетов Подрядчика. Счета выставляются Подрядчиком с разделением работ аналогично разделению актов выполненных работ по форме КС-2 (п. 2.6. настоящего Договора).
  2. Подрядчик обязан выставить Заказчику счет-фактуру на все выполненные и принятые Заказчиком работы, соответствующую положениям ст.169 НК РФ, не позднее 5 рабочих дней после выполнения работ. В случае если Подрядчик не выставил в срок счет – фактуру, либо выставил счет – фактуру, содержание которой не соответствует ст. 169 НК РФ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в сумме налога на добавленную стоимость, которая могла бы быть предъявлена Заказчиком к вычету или возмещению из бюджета, при условии надлежащего оформления и предоставления счета – фактуры.

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

* 1. Оплата по настоящему Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика либо передачей ценных бумаг, либо иными способами по согласованию сторон.
  2. При оплате денежными средствами, обязанность Заказчика по оплате считается выполненной в момент списания денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Подрядчика. При оплате в иной форме, датой оплаты считается дата подписания акта приема-передачи векселей, либо дата подписания иных документов о расчетах (в том числе соглашения о зачете).
  3. Прекращение обязательств путем зачета встречных однородных требований, а также уступка прав требований без согласия Заказчика не допускается и оформляется договором.

**Статья 3. Срок действия договора и сроки выполнения работ**

* 1. Срок начала работ по Договору - «01» января 2016 г.
  2. Срок окончания всех работ по Договору - «31» декабря 2016 г.

Срок окончания отдельных этапов работ определяется графиком производства плановых работ.

Срок окончания работ по заявкам на ремонт средств учёта электроэнергии определяется заявками в соответствии с п. 3.3 и п. 3.4.

* 1. Подрядчик обязан обеспечить безусловное выполнение работ по ремонту средств учёта электроэнергии в части устранения неисправностей в работе информационно-измерительных комплексов по учёту электроэнергии (далее – ИИК) и каналообразующего оборудования систем учёта в следующие сроки с даты получения заявки Заказчика:
     1. для ИИК оптового рынка электроэнергии – 2 (два) рабочих дня.
     2. для ИИК на границе со смежными сетевыми организациями, не относящихся к п. 3.5.1, и потребителями с максимальной присоединённой мощностью не менее 670 кВт – 10 (десять) рабочих дней.
     3. для ИИК по иным точкам коммерческого и технического учёта электроэнергии – 1 (один) месяц.
  2. Подрядчик обязан обеспечить безусловное выполнение работ по монтажу новых ИИК и каналообразующего оборудования систем учёта в следующие сроки с даты получения заявки Заказчика:
     1. для ИИК по сетям 0,4 кВ – 1 (один) месяц.
     2. для ИИК по сетям 6 кВ и выше – 2 (два) месяца.
  3. Датой исполнения обязательств, предусмотренных п. 3.3 и п. 3.4 настоящего Договора, является подписание Сторонами исполнительной документации по согласованной Сторонами форме.
  4. В случае если в ходе выполнения работ возникнет необходимость внесения изменения в сроки выполнения Работ, такие изменения должны совершаться по согласованию Сторон в письменной форме.
  5. В случае несоблюдения Подрядчиком сроков выполнения работ при отсутствии предусмотренных настоящим разделом Договора оснований для продления срока производства работ Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

**Статья 4. Права и обязанности Подрядчика.**

* 1. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик обязан:
     1. Выполнить все работы в объемах и в сроки, предусмотренных настоящим Договором.
     2. Сдать результат работ в согласованные с Заказчиком сроки в соответствии со Статьёй 6 настоящего Договора и в состоянии, обеспечивающем эксплуатацию Объекта, подвергшегося ремонту, в соответствии с действующей нормативно-технической документацией.
     3. Обеспечить:

Производство работ в полном соответствии с графиком производства плановых работ, нормами технической документации, действующей на период производства работ;

Устранение за свой счет недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ, и в течение гарантийного срока эксплуатации Объектов, в сроки, согласованные с Заказчиком;

Выполнение работ инженерно-техническим персоналом и квалифицированной рабочей силой в количестве, необходимом для исполнения своих обязательств по настоящему Договору;

Надлежащее содержание и уборку места производства работ и прилегающей непосредственно к ней территории;

Соблюдение своим персоналом и персоналом субподрядных организаций Правил внутреннего трудового распорядка на Объекте, правил технической эксплуатации и правил техники безопасности;

Выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по охране окружающей среды во время проведения работ;

Объект в необходимом количестве оборудованием, материалами, конструкциями, инструментами, приспособлениями и техникой для своевременного и надлежащего исполнения работ по Договору, стоимость материалов и оборудования Подрядчик согласовывает с Заказчиком;

Охрану Объектов, на которых производится капитальный ремонт, надлежащую охрану материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества на территории Объекта до момента исполнения Подрядчиком п. 4.1.16. настоящего Договора.

* + 1. Направлять Заказчику сообщения об устранении выявленных нарушений правил техники безопасности при производстве работ своим персоналом и персоналом субподрядных организаций.
    2. В течение 10 календарных дней после подписания настоящего Договора назначить приказом своего Представителя.

Подрядчик имеет право заменить своего Представителя, направив письменное уведомление Заказчику не позднее, чем за 10 дней до указанной замены.

* + 1. Организовать планирование и координирование производства работ.
    2. Осуществлять контроль за производством работ, обеспечить решение совместно с Заказчиком, проектными организациями возникающих в ходе производства работ технических и организационных вопросов.
    3. Осуществлять разработку, координирование и проведение организационно-технических мероприятий, в целях своевременного и качественного выполнения всех видов работ по Договору.
    4. Выполнять своими силами и средствами на территории объекта все временные сооружения, необходимые для хранения материалов и выполнения работ по настоящему договору.
    5. При готовности результата работ (этапа работ) в двухдневный срок извещать об этом Заказчика.
    6. Немедленно извещать Заказчика о не зависящих от Подрядчика обстоятельствах, угрожающих годности и прочности результатов выполнения работ, либо создающих невозможность ее завершения в срок.
    7. Осуществлять, с момента начала работ по Договору и до их завершения, ведение журнала производства работ, в котором отражается весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика (дата начала и окончания работ, дата предоставления материалов, оборудования, сообщения о принятии работ, о проведенных испытаниях, задержках, связанных с несвоевременной поставкой материалов, выхода из строя строительной техники, а также все, что может повлиять на окончательный срок выполнения работ по настоящему Договору).

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

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

* + 1. Письменно информировать Заказчика за 48 часов до начала приемки отдельных ответственных узлов, конструкций и скрытых работ по мере их готовности. Готовность принимаемых конструкций и работ подтверждается подписанием Заказчиком и Подрядчиком соответствующих актов. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика или Заказчик не был информирован об этом или информирован с опозданием, то по его требованию Подрядчик обязан вскрыть любую часть скрытых работ по указанию Заказчика, а затем восстановить её за свой счет.
    2. Согласовывать с Заказчиком необходимость проведения дополнительных работ и увеличения сметной стоимости объекта.
    3. Исполнять полученные в ходе выполнения работ указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.
    4. В течение 7 календарных дней со дня подписания Акта выполненных работ, Подрядчик обязан вывезти за пределы Объекта принадлежащие ему строительные машины и оборудование, транспортные средства, инструменты, инвентарь, строительные материалы, изделия, конструкции, демонтировать и вывезти возведенные им временные здания и сооружения.
    5. Передать Заказчику по актам приема-передачи демонтированные в ходе выполнения работ материалы и оборудование.
    6. В целях организации выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, Подрядчик обязуется ежемесячно определять объем предстоящих работ. Подрядчик согласовывает объем работ с Заказчиком путем направления последнему графика производства плановых работ по согласованной форме на месяц до 20 числа месяца, предшествующего месяцу планируемого выполнения работ.
    7. Подрядчик обязуется в срок до 03 числа месяца, следующего за отчетным, составлять и направлять Заказчику сводный отчет о выполненных работах.
  1. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик имеет право привлекать третьих лиц. Подрядчик обязан согласовывать с представителем Заказчика привлечение субподрядных организаций и информировать его о заключении договоров с Субподрядчиками.

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

* 1. Подрядчик вправе выполнить подрядные работы досрочно.

# Статья 5. Права и обязанности Заказчика.

* 1. Для реализации настоящего Договора Заказчик обязан:
     1. Осуществлять оплату работ, выполняемых Подрядчиком, в течение всего периода ведения работ в соответствии со Статьей 2 настоящего Договора.
  2. Заказчик имеет право осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком материалов, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.
  3. Обеспечить технический контроль за исполнением обязательств Подрядчика при выполнении работ в соответствии с действующими нормативными техническими документами.
  4. При обнаружении в ходе осуществления контроля и надзора за выполнением работ отступлений от условий настоящего договора, которые могут ухудшить качество работ, или иные недостатки, немедленно заявить об этом Подрядчику.
  5. Дополнительные расходы Подрядчика, связанные с увеличением срока выполнения работ по вине Подрядчика, Заказчиком не возмещаются. При этом Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение срока выполнения работ, если нарушение обязанностей связано с отсутствием необходимых для выполнения работ материалов (если обязанность по обеспечению материалами возложена на Подрядчика), с ненадлежащим выполнением обязанностей со стороны субподрядчиков, других контрагентов Подрядчика.
  6. Назначить приказом своего представителя.
  7. Получить все необходимые согласования для производства работ, в том числе согласование проектно-изыскательской документации со всеми заинтересованными лицами.
  8. Осуществить ввод Объекта в эксплуатацию (включая получение допуска Ростехнадзора, присоединение Объекта, оформление необходимой документации) совместно с Подрядчиком. Дополнительные затраты, связанные с вводом Объекта в эксплуатацию, оплачиваются Заказчиком.
  9. Выполнить в полном объеме обязательства Заказчика, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

## Статья 6. Производство и приемка работ.

* 1. Представитель Заказчика осуществляет технический надзор и контроль за выполнением работ, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов и оборудования условиям Договора и сметной документации.

Представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в течение всего периода их выполнения и в любое время производства работ.

* 1. Между представителем Заказчика и Подрядчиком могут, при необходимости, проводиться совещания по согласованию возникающих вопросов.
  2. Подрядчик самостоятельно организует производство работ на объекте.
  3. Согласование с органами государственного надзора порядка ведения работ на Объекте и его соблюдение осуществляет Подрядчик. Обеспечение общего порядка на Объекте является обязанностью Подрядчика.
  4. Для работ, предусмотренных п. 2.2, Подрядчик обязан:
     1. заблаговременно уведомлять Заказчика о планируемых дате и времени начала работ;
     2. документировать и предоставлять при сдаче работ информацию о дате и времени фактического начала работ.
  5. Приемка результата работ по ремонту Объектов осуществляется приемочной комиссией, создаваемой Представителями Заказчика и Подрядчика в течение 14 дней с момента получения Заказчиком письменного извещения Подрядчика об окончании работ (этапа работ).
  6. Приёмка результата работ по ремонту средств учёта электроэнергии осуществляется уполномоченными представителями Заказчика не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Подрядчика исполнительной документации, по форме и комплектности согласованными с Заказчиком.
  7. Для приемки работ по ремонту Объектов Подрядчик передает Заказчику необходимое количество экземпляров исполнительной документации в составе, предусмотренном нормативными актами и согласованным сторонами для работ по ремонту Объекта за 5 дней до начала приемки Объекта. Подрядчик письменно подтверждает Заказчику, что данные комплекты документации полностью соответствуют фактически выполненным работам.
  8. По результатам работы приемочной комиссии в соответствии с п. 6.6. Представитель Заказчика принимает от Подрядчика отчетные документы и Акт выполненных работ по капитальному ремонту, рассматривает их в течение 3 рабочих дней, дает замечания или согласовывает.
  9. Результаты работы Подрядчика, в которых Заказчик обнаружил недостатки при ее приемке, подвергаются повторной приемке Заказчиком после устранения Подрядчиком соответствующих замечаний Заказчика.
  10. Недостатки работ, обнаруженные в ходе приемки или выявленные в период гарантийного срока (п. 8.4. настоящего Договора), а также выявление факта использования Подрядчиком некачественных запасных частей, комплектующих и материалов, либо не соответствующих предоставленным сертификатам качества, фиксируются в акте о данных нарушениях, подписываемом Заказчиком и Подрядчиком, с согласованием порядка и сроков их устранения.

Если Подрядчик не предоставит свои замечания по предоставленному Заказчиком акту о выявленных недостатках в работе в течение 10 дней, акт считается принятым в редакции Заказчика.

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

В случае если Подрядчик в назначенный срок не устранит выявленные дефекты, Заказчик вправе привлечь другого подрядчика для их устранения. При этом, все расходы, связанные с устранением выявленных недостатков, оплачиваются Подрядчиком в течение 10 дней с момента получения документов, подтверждающих затраты Заказчика, вызванные указанным обстоятельством.

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

Скрытые работы подлежат приемке представителем Заказчика перед производством последующих работ. Подрядчик письменно заблаговременно уведомляет представителя Заказчика о необходимости проведения промежуточной приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, но не позднее, чем за 24 (Двадцать четыре) часа до начала проведения этой приемки.

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

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

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

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

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

* 1. Заказчик и Подрядчик вправе изменить объем и технический характер работ, выполняемых по настоящему Договору, при условии, что такие изменения будут взаимно согласованы и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

# Статья 7. Право собственности.

* 1. До подписания Сторонами Акта выполненных работ Подрядчик несет риск возможного разрушения или повреждения Объекта.
  2. После подписания Сторонами Акта выполненных работ Заказчик принимает Объект, несет риск возможного разрушения или повреждения Объекта.

**Статья 8. Гарантии качества по выполненным работам.**

* 1. Подрядчик гарантирует, что качество материалов и комплектующих изделий, применяемых им для выполнения работ на Объекте, будут соответствовать требованиям, указанным в сметной и технической документации, государственным стандартам, техническим условиям и иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество.
  2. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.
  3. Подрядчик гарантирует достижение каждым Объектом указанных в исходной технической документации показателей.
  4. Гарантийный срок эксплуатации Объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и работ устанавливается 12 месяцев с даты подписания Акта выполненных работ. В случае, если гарантийный срок эксплуатации **поставщика** инженерных систем, оборудования и материалов истекает после истечения 12 месяцев с даты подписания Акта выполненных работ, гарантия Подрядчика продляется до истечения гарантийного срока поставщика.
  5. Если в период гарантийной эксплуатации Объекта обнаружатся дефекты в работах, выполненных Подрядчиком, то Подрядчик производит их устранение за свой счет, своими силами и в сроки, согласованные с Заказчиком или возмещает Заказчику затраты на их устранение. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик направляет своего представителя не позднее 10 календарных дней со дня получения письменного извещения от Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов. При наличии подтвержденных соответствующим актом дефектов в работах, выполненных Подрядчиком, последний уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от цены настоящего Договора.
  6. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов, либо при неявке Подрядчика в срок, указанный в п. 8.5. настоящего Договора акт обнаруженных дефектов подписывается Заказчиком, с соответствующей отметкой о причинах неподписания акта Подрядчиком.

**Статья 9. Форс-мажор.**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно - пожара, наводнения, землетрясения и других природных явлений, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.
  2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы Объекту был нанесен ущерб, то эта сторона обязана незамедлительно уведомить об этом другую сторону, после чего стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения выполнения работ и подписать дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью настоящего Договора, либо расторгнуть Договор.
  3. Если, по мнению сторон, работы могут быть продолжены в рамках, настоящего Договора, действовавшего до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами. При этом новые сроки выполнения работ оговариваются в дополнительном соглашении, подписанном уполномоченными лицами сторон по Договору.

**Статья 10. Ответственность.**

* 1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  2. В случае нарушения срока начала, либо срока окончания выполнения работ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,01 % от стоимости невыполненных работ за каждый день просрочки.
  3. За нарушение условий о качестве выполненных работ в соответствии со Статьёй 8 настоящего Договора, условий их производства и приёмки в соответствии со Статьёй 6 настоящего Договора Подрядчик сверх неустойки возмещает причиненные этим нарушением убытки.
  4. В случае обнаружения Заказчиком факта использования Подрядчиком при выполнении работ некачественных запасных частей, комплектующих и материалов, либо не соответствующих предоставленным сертификатам качества, Подрядчик обязан своими силами и за свой счет заменить некачественные материалы и комплектующие в сроки, согласованные с Заказчиком.
  5. В случае обнаружения Заказчиком недостатков в выполненных работах либо факт использования некачественных материалов, не соответствующих сертификатам качества, Заказчик вправе взыскать сумму штрафной неустойки, указанную в п. 10.2, о чем Заказчик письменно уведомляет Подрядчика, либо взыскать в судебном порядке.
  6. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за нарушения на объектах Заказчика работниками Подрядчика, работниками субподрядных организаций, привлеченных Подрядчиком для выполнения работ по настоящему Договору, правил и норм по технике безопасности, СНИП 12-03-99, правил технической эксплуатации, правил противопожарной безопасности в виде штрафа в размере 10 000 (десять тысяч) рублей за каждое нарушение. Факт нарушения вышеуказанных правил подтверждается актом о нарушении, составленным и подписанным уполномоченным лицом Заказчика и Подрядчика. В случае несогласия Подрядчика с фактами и выводами, изложенными в Акте, Подрядчик подписывает Акт и указывает в нем мотивированные возражения к нему. В случае отказа Подрядчика от подписи Акта Заказчик вправе составить односторонний акт.

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

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

**Статья 11. Дополнительные условия.**

* 1. В случае возникновения каких-либо разногласий в связи с исполнением настоящего Договора, стороны примут все меры к тому, чтобы решить их путем переговоров. В случае недостижения согласия споры разрешаются в судебном порядке в арбитражном суде Тюменской области.
  2. Все изменения, дополнения к Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны полномочными представителями обеих Сторон по Договору.
  3. Документы, передаваемые сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством факсимильной связи, имеют полную юридическую силу при последующем подтверждении их оригиналами документов.
  4. Односторонний отказ (полностью или частично) от исполнения принятых сторонами на себя обязательств по настоящему Договору не допускается, за исключением случаев, предусмотренных настоящей статьей.
  5. При невыполнении одной из Сторон условий Договора, потерпевшая Сторона вправе расторгнуть Договор во внесудебном, одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом вторую Сторону за 30 дней до даты расторжения.
  6. При существенном нарушении Подрядчиком своих обязательств Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора путем направления Подрядчику уведомления о расторжении договора. При этом договор считается расторгнутым по истечении 5 календарных дней с момента получения уведомления Подрядчиком, если иной более поздний срок не указан в уведомлении о расторжении договора, либо с момента получения Заказчиком уведомления об отсутствии Подрядчика по последнему известному Заказчику месту нахождения Подрядчика.

К существенным нарушениям договора относятся:

- выявление фактов использования некачественных материалов, оборудования, комплектующих;

- выявление фактов производства работ персоналом, не имеющим соответствующей (необходимой для выполнения конкретного вида работ) квалификации, аттестации, группы допуска;

- выявление фактов нарушения правил техники безопасности при производстве работ;

- иные нарушения.

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

* 1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, следует руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.
  2. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах, оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**Статья 12. Приложения к договору**

* 1. Приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 – Дефектные ведомости.
  2. Приложение № 7 – Сметные расчеты.

## Статья 13. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:**  **ПАО «СУЭНКО»**  Юридический адрес:  625023, Тюменская область г. Тюмень,  ул. Одесская, 14.  Фактический адрес:  625023, Тюменская область г. Тюмень,  ул. Одесская, 14.  тел.: +7 (3452) 53-60-11/ 53-60-12  ОГРН 1027201233620  ИНН 7205011944,  КПП 720350001,  р/счет 40702810000020000106  в Тюменском филиале АО КБ «Агропромкредит»,  г. Тюмень,  К/с 30101810500000000962  БИК 047106962 | **ПОДРЯДЧИК:**  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |
| Главный инженер  ПАО «СУЭНКО»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Фролов |  |

**Приложение №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6 к договору**

Дефектные ведомости

**прилагается**

**Приложение № 7 к договору**

Сметные расчеты

**Предоставляет участник закупки**