|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  Филиала АО «СО ЕЭС» ОДУ Юга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Бабин  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года |

**Конкурсная документация**

КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

нА ВЫПОЛНЕНИЕ работ по Разработке проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра   
АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар,   
ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения

Пятигорск

2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Извещение о проведении конкурса 4](#_Toc48309413)

[2. Общие положения 11](#_Toc48309414)

[2.1. Общие сведения о конкурсе 11](#_Toc48309415)

[2.2. Начальная (максимальная) цена Договора 11](#_Toc48309416)

[2.3. Разъяснение Конкурсной документации 11](#_Toc48309417)

[2.4. Внесение изменений в Конкурсную документацию 12](#_Toc48309418)

[2.5. Правовой статус документов 12](#_Toc48309419)

[2.6. Обжалование 13](#_Toc48309420)

[2.7. Прочие положения 14](#_Toc48309421)

[3. Техническое задание 16](#_Toc48309422)

[4. Проект Договора 17](#_Toc48309423)

[5. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 46](#_Toc48309424)

[5.1. Требования к Участникам конкурса 46](#_Toc48309425)

[5.2. Подтверждение соответствия Участников конкурса установленным требованиям 48](#_Toc48309426)

[6. Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок 52](#_Toc48309427)

[6.1. Общий порядок проведения конкурса 52](#_Toc48309428)

[6.2. Порядок подачи Конкурсной заявки 52](#_Toc48309429)

[6.3. Срок действия Конкурсной заявки 53](#_Toc48309430)

[6.4. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок 54](#_Toc48309431)

[6.5. Порядок изменения Конкурсных заявок 54](#_Toc48309432)

[6.6. Порядок отзыва поданных Конкурсных заявок 54](#_Toc48309433)

[6.7. Порядок вскрытия Конкурсных заявок 54](#_Toc48309434)

[6.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок 55](#_Toc48309435)

[6.9. Порядок подведения итогов конкурса 60](#_Toc48309436)

[6.10. Подписание Протокола о результатах конкурса 60](#_Toc48309437)

[6.11. Заключение Договора 61](#_Toc48309438)

[6.12. Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса 61](#_Toc48309439)

[7. Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку 62](#_Toc48309440)

[7.1. Письмо о подаче оферты (форма 1) 62](#_Toc48309441)

[7.2. Техническое предложение (форма 2) 67](#_Toc48309442)

[7.3. Анкета Участника конкурса (форма 3) 69](#_Toc48309443)

[7.4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) 71](#_Toc48309444)

**Приложение №1 к Конкурсной документации - Техническое задание на разработку проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения**

# Извещение о проведении конкурса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Конкурс в электронной форме (далее – конкурс) |
|  | Предмет закупки | Право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения (далее – Договор) |
|  | Наименование Заказчика (Организатора конкурса) | Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы»  (АО «СО ЕЭС») |
|  | Место нахождения Заказчика (Организатора конкурса) | 109074, г. Москва, Китайгородский проезд,  д. 7, стр. 3 |
|  | Почтовый адрес Заказчика (Организатора конкурса) | 109074, г. Москва, Китайгородский проезд,  д. 7, стр. 3 |
|  | Адрес электронной почты Заказчика (Организатора конкурса) | TurenkoVA@yug.so-ups.ru |
|  | Номер контактного телефона Заказчика (Организатора конкурса) | + 7 (8793) 34-82-44 |
|  | Предмет Договора | По Договору Подрядчик обязуется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), Сметой (Приложение № 2 к Договору) выполнить следующие работы по разработке проектной и рабочей документации на выполнение работ по реконструкции административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2/2 (инв. № 1-322077) (далее – Объект), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения (далее – Работы):  выполнить предпроектное обследование Объекта с выездом на Объект, учитывая существующие проектные решения;  разработать проектную и рабочую документацию (включая сметные расчеты) на выполнение работ по реконструкции Объекта в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения Объекта Заказчика (далее – Проект);  согласовать Проект с Заказчиком  и передать Заказчику результат Работ, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить его. |
|  | Состав, объем выполняемой Работы | Требования приведены в Техническом задании (раздел 3 Конкурсной документации). |
|  | Сроки выполнения Работы по Договору | Сроки выполнения Работ по Договору:  - дата начала выполнения Работ: дата заключения Сторонами Договора;  - дата окончания выполнения Работ: 30.04.2021. |
|  | Место предоставления результата Работы | г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2/2 |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене Договора | Начальная (максимальная) цена Договора, заключаемого по результатам конкурса, составляет **2 610 004** (Два миллиона шестьсот десять тысяч четыре) рубля **68** копеек с учетом НДС (20 %). |
|  | Сведения о порядке проведения конкурса | Конкурс проводится путем открытой закупочной процедуры в электронной форме в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной площадки «РТС-тендер» (далее – Электронная площадка).  Для участия в конкурсе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть аккредитованы на Электронной площадке в качестве Участников данной Электронной площадки, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором Электронной площадки в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации на Электронной площадке. |
|  | Адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | www.rts-tender.ru |
|  | Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации | Конкурсная документация находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации на Электронной площадке и в Единой информационной системе. Порядок получения Конкурсной документации на Электронной площадке определяется правилами данной Электронной площадки.  Конкурсная документация предоставляется без взимания платы в форме электронного документа. |
|  | Порядок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе | Для участия в конкурсе необходимо подать Конкурсную заявку, подготовленную в порядке, оговоренном в Конкурсной документации, в электронном виде через Электронную площадку. |
|  | Дата начала, дата и время окончания срока подачи Конкурсных заявок | Дата начала подачи Участниками Конкурсных заявок: 31.08.2020.  Дата и время окончания подачи Участниками Конкурсных заявок: до 09 часов 00 минут 21.09.2020. |
|  | Закупочная комиссия Заказчика (Закупочная комиссия ОДУ Юга) | Постоянно действующая Закупочная комиссия Филиала АО «СО ЕЭС» ОДУ Юга, созданная приказом Филиала АО «СО ЕЭС» ОДУ Юга от 22.10.2019 № 197. |
|  | Порядок подведения итогов конкурса | Подведение итогов конкурса проводится Закупочной комиссией Филиала АО «СО ЕЭС» ОДУ Юга не позднее 29.09.2020 по адресу: г. Пятигорск, ул. Подстанционная, д. 26. |
|  | Требования к Участникам конкурса | Участником конкурса может быть любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Претендовать на победу в конкурсе могут Участники конкурса, предложившие лучшие условия для исполнения Договора и отвечающие следующим требованиям:  а) соответствие Участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим исполнение обязательств, являющихся предметом Договора, в том числе:  – членство Участника конкурса в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования;  – наличие у Участника конкурса права осуществлять подготовку проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;  – соответствие уровня ответственности Участника конкурса по компенсационному фонду возмещения вреда в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющей подготовку проектной документации, цене проектных работ по Договору, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке;  – соответствие уровня ответственности Участника конкурса по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющей подготовку проектной документации, цене проектных работ по Договору, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке;  б) непроведение ликвидации Участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  в) неприостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки;  г) представление сведений, предусмотренных п. 5.1.4 Конкурсной документации;  д) отсутствие у Участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (проектировщика, исполнителя) не принято;  е) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (проектировщиков, исполнителей) информации об Участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника конкурса – юридического лица;  ж) отсутствие у Участника конкурса – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации. |
|  | Обеспечение Участником конкурса обязательств, связанных с подачей Конкурсной заявки | Не требуется |
|  | Срок и форма заключения Договора | Договор по результатам конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (Десять) дней и не позднее чем через  20 (Двадцать) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.  Договор заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами. |
|  | Победитель конкурса, Победитель | Участник конкурса, Конкурсная заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, и Конкурсная заявка (окончательное предложение) которого по результатам сопоставления Конкурсных заявок (окончательных предложений) на основании указанных в Конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения Договора. |
|  | Единая информационная система | Единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.zakupki.gov.ru. |
|  | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | Нет |

# 2. Общие положения

## Общие сведения о конкурсе

2.1.1. Организатор конкурса приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в открытой закупочной процедуре – конкурсе в электронной форме на право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения (далее − конкурс).

2.1.2. Текст Извещения о проведении конкурса в электронной форме (далее – Извещение о проведении конкурса) приведен в разделе 1 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации, если по тексту не установлено иное). Извещение о проведении конкурса опубликовано в Единой информационной системе на Электронной площадке.

2.1.3. Конкурс проводится в электронной форме на Электронной площадке. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок, определение Победителя конкурса, уведомление Участников об итогах конкурса, иные необходимые действия Организатора конкурса совершаются Закупочной комиссией ОДУ Юга.

2.1.4. Для справок обращаться:

а) по организационным вопросам: по тел. (8793) 34-82-44, электронный адрес: TurenkoVA@yug.so-ups.ru;

б) вопросы технического характера направляются Участником конкурса через Электронную площадку.

2.1.5. Подробные требования к выполняемой Работе изложены в разделе 3. Проект Договора, который заключается по результатам конкурса, приведен в разделе 4. Требования к Участникам конкурса, порядок подтверждения соответствия предъявляемым требованиям приведены в разделе 5. Порядок проведения конкурса и участия в нем, а также инструкции по подготовке Конкурсных заявок приведены в разделе 6. Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку, приведены в разделе 7.

## Начальная (максимальная) цена Договора

Начальная (максимальная) цена Договора, заключаемого по результатам конкурса, составляет **2 610 004** (Два миллиона шестьсот десять тысяч четыре) рубля **68** копеек с учетом НДС (20 %).

## Разъяснение Конкурсной документации

* + 1. Участник конкурса вправе направить Организатору конкурса через функционал Электронной площадки запрос о разъяснении положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор конкурса осуществляет разъяснение положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации через функционал Электронной площадки и размещает их в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника конкурса, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор конкурса вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос о разъяснении положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации поступил позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

## Внесение изменений в Конкурсную документацию

* + 1. До истечения срока окончания приема заявок Организатор конкурса может внести изменения в Извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию, в том числе продлить срок приема Конкурсных заявок. Указанные изменения публикуется на Электронной площадке. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурса, Конкурсную документацию срок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе.
    2. Все претенденты, официально получившие Конкурсную документацию на Электронной площадке, извещаются оператором Электронной площадки в электронной форме о внесенных Организатором конкурса изменениях и/или о продлении срока приема Конкурсных заявок.
    3. Участники конкурса самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении конкурса и Конкурсную документацию, размещаемые на Электронной площадке и в Единой информационной системе. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если Участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение о проведении конкурса и Конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

## Правовой статус документов

* + 1. Извещение о проведении конкурса, опубликованное в соответствии с п. 2.1.2., Конкурсная документация являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим.
    2. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и в соответствии с этим рассматривается Организатором конкурса.
    3. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем, имеет силу договора, определяющего обязанность Организатора конкурса и Победителя заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя в части, не противоречащей Извещению о проведении конкурса и Конкурсной документации.
    4. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии:

1. Проект Договора, приведенный в разделе 4 Конкурсной документации;
2. Протокол о результатах конкурса;
3. Извещение о проведении конкурса и Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями (за исключением раздела 4);
4. Конкурсная заявка Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора конкурса, Участников конкурса не определяют их права и обязанности в связи с данным конкурсом.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и Конкурсной документацией, Организатор конкурса, Участники конкурса руководствуются Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» (размещено на сайте Заказчика (http://so-ups.ru/)), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Участник конкурса, который не согласен с действиями Закупочной комиссии ОДУ Юга, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением конкурса (далее – разногласия).
    2. До заключения Договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган АО «СО ЕЭС» (далее – ЦЗО Общества).   
       О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗО Общества незамедлительно уведомляет руководителя Закупочной комиссии ОДУ Юга и подразделение, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в АО «СО ЕЭС». На время рассмотрения разногласий процедура проведения конкурса приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, ЦЗО Общества в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения таких разногласий выносит и направляет заявителю письменное решение, которое должно содержать:

1. обоснование мотивов принятия решения;
2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
   * 1. ЦЗО Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:
3. полностью или частично отменить решение Закупочной комиссии ОДУ Югаи принять собственное решение, а при необходимости разрешить вопрос о возмещении убытков, понесенных Участником в результате отмененного или измененного решения;
4. признать заявление Участника необоснованным.
   * 1. Разногласия, неурегулированные в вышеуказанном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде Ставропольского края.

## Прочие положения

* + 1. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.
    3. Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсную заявку Участника конкурса на любом этапе конкурса, если он установит, что:

− Участник конкурса дал, согласился дать или предложил работнику Организатора конкурса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, предоставил имущественные права в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией ОДУ Югарешения об определении Победителя конкурса;

− Участники конкурса заключили между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

* + 1. В случае если обстоятельства, указанные в п. 2.7.3, установлены после определения Победителя конкурса или заключения Договора, Организатор конкурса вправе оспорить результаты конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
    2. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса имеет право отменить конкурс в любое время до наступления срока окончания подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе, указанного в п. 17 Извещения о проведении конкурса, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Отказ от проведения конкурса оформляется на Электронной площадке и в Единой информационной системе.
    3. Все документы, входящие в состав Конкурсной заявки, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Конкурсной заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
    4. Все суммы денежных средств ценовых предложений Участников, должны быть выражены в российских рублях. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено как несоответствие Конкурсной заявки требованиям Конкурсной документации.

# Техническое задание

Подрядчик обязуется выполнить следующие работы по разработке проектной и рабочей документации на выполнение работ по реконструкции административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2/2 (инв. № 1-322077) (далее – Объект), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения (далее – Работы):

выполнить предпроектное обследование Объекта с выездом на Объект, учитывая существующие проектные решения;

разработать проектную и рабочую документацию (включая сметные расчеты) на выполнение работ по реконструкции Объекта в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения Объекта Заказчика (далее – Проект), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Конкурсной документации).

# Проект Договора

ДОГОВОР № \_\_\_\_

г. Краснодар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2020

Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора), действующего на основании доверенности от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полное наименование контрагента с расшифровкой организационно-правовой формы и его сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устава, либо доверенности (с реквизитами), либо свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (с реквизитами)), с другой стороны,

при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. По Договору Подрядчик обязуется в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), Сметой (Приложение № 2 к Договору) выполнить следующие работы по разработке проектной и рабочей документации на выполнение работ по реконструкции административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2/2 (инв. № 1-322077) (далее – Объект), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения (далее – Работы):

выполнить предпроектное обследование Объекта с выездом на Объект, учитывая существующие проектные решения;

разработать проектную и рабочую документацию (включая сметные расчеты) на выполнение работ по реконструкции Объекта в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения Объекта Заказчика (далее – Проект);

согласовать Проект с Заказчиком

и передать Заказчику результат Работ, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить его.

1.2. Срок выполнения Работ:

дата начала выполнения Работ: дата заключения Сторонами Договора;

дата окончания выполнения Работ: 30.04.2021.

1.3. Результатом Работ по Договору является Проект, согласованный Заказчиком.

1.4. Результат Работ должен соответствовать требованиям действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических регламентов, норм, правил и стандартов), иным нормативным правовым актам Российской Федерации, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, локальным нормативным актам Заказчика, иным исходным данным на выполнение Работ, переданным Заказчиком, а также полученным Подрядчиком в ходе выполнения Работ .

1.5. Состав Работ, осуществляемых в ходе предпроектного обследования Объекта, их объем и метод выполнения определяются Подрядчиком самостоятельно с учетом требований технических регламентов, применимых норм, правил и стандартов и устанавливаются программой предпроектного обследования, разработанной Подрядчиком на основе Технического задания (Приложение № 1 к Договору) в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты подписания Сторонами Договора. Программа предпроектного обследования должна быть согласована с Заказчиком.

Разработка Программы предпроектного обследования является составной частью работ по предпроектному обследованию Объекта.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

2.1. Цена Договора (общая стоимость Работ) в соответствии со Сметой (Приложение № 2 к Договору) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС (20 %) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

(Примечание: в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, вместо условия о включении в цену Договора НДС включается условие: НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения (Информационное письмо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать территориальный орган Федеральной налоговой службы) от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_)).

Цена Договора является твердой и включает в себя все издержки Подрядчика, связанные с исполнением им обязательств по Договору, в том числе стоимость проведения предпроектного обследования, разработки Проекта.

2.2. Оплата цены Договора производится в размере 100% (Ста процентов) Заказчиком не позднее 90 (Девяноста) календарных дней с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ и выставления Подрядчиком в адрес Заказчика счета на оплату *и счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о счете-фактуре в Договор не включается).*

*(Если Подрядчик является субъектом малого или среднего предпринимательства, в пункт 2.2 Договора вносится условие об оплате Заказчиком выполненных Работ в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ и выставления Подрядчиком в адрес Заказчика счета на оплату и счета-фактуры, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации) (в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о счете-фактуре в Договор не включается)).*

2.3. Оплата производится путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

2.4. Моментом оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Подрядчик обязан:

3.1.1. Выполнить Работы в срок, предусмотренный пунктом 1.2 Договора.

3.1.2. Выполнить Работы в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических регламентов, норм, правил и стандартов), иным нормативным правовым актам Российской Федерации, органов государственной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, локальными нормативными актами Заказчика, иными исходными данными, переданными Заказчиком, а также полученными Подрядчиком в ходе выполнения Работ.

3.1.3. В ходе выполнения Работ передавать для согласования Заказчику текстовые и графические материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3.1.4. Согласовать с Заказчиком готовый отчет о проведенном предпроектном обследовании, готовый Проект.

3.1.5. Предоставить Заказчику для согласования по акту приема-передачи готовый отчет о проведенном предпроектном обследовании, готовый экземпляр Проекта на материальных носителях, а именно: электронную версию на

USB-флеш-накопителе (текстовую часть в формате Microsoft Word и в формате PDF, графическую часть в формате AutoCAD или Visio и PDF, смету на выполнения работ в формате Microsoft Excel, GSFX и PDF).

Подрядчик обязан представить Заказчику на согласование готовый отчет о проведенном предпроектном обследовании, Проект с учетом сроков согласования Заказчиком указанной документации, установленных в пункте 3.2.3 Договора, при этом сроки согласования Заказчиком разработанного по Договору отчета о проведенном предпроектном обследовании, Проекта не включают в себя срок устранения замечаний Заказчика и повторного рассмотрения документации Заказчиком.

Подрядчик обязан по замечаниям Заказчика дорабатывать отчет о проведенном предпроектном обследовании, Проект и представлять их Заказчику на повторное согласование.

Подрядчик обязан окончательно после согласования отчёта о проведённом предпроектном обследовании предоставить его в 1 (одном) экземпляре на бумажном носителе, а также электронную версию на USB-флеш-накопителе (текстовую часть в формате Microsoft Word и в формате PDF, графическую часть в формате AutoCAD или Visio и PDF, смету на выполнения работ в формате Microsoft Excel, GSFX и PDF), после окончательного согласования Проекта предоставить его в 3 (Трех) экземплярах на бумажном носителе, а также электронную версию на USB-флеш-накопителе (текстовую часть в формате Microsoft Word и в формате PDF, графическую часть в формате AutoCAD или Visio и PDF, смету на выполнения работ в формате Microsoft Excel, GSFX и PDF).

3.1.6. За свой счет и в сроки, установленные Заказчиком, устранять недостатки, выявленные в ходе выполнения Работ, при приемке результата Работ.

3.1.7. Не передавать отчет о проведенном предпроектном обследовании, Проект, а также иные документы, оформленные или полученные в ходе исполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору, третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

3.1.8. Исполнять полученные в ходе выполнения Работ указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям Договора и не представляют собой вмешательства в деятельность Подрядчика.

3.1.9. Выполнить в составе Проекта сметные расчеты с указанием состава и стоимости оборудования, строительных, монтажных и иных работ на Объекте Заказчика.

3.1.10. Предоставить счет-фактуру в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

*(Примечание: в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие пункта 3.1.10 в Договор не включается).*

3.1.11. Не нарушать в ходе исполнения своих обязательств по Договору права третьих лиц на результаты интеллектуальной деятельности. Передать Заказчику, полученный по Договору результат Работ, не нарушая исключительных прав третьих лиц.

3.1.12. В течение 7 (Семи) календарных дней (или указать иной срок) со дня подписания Акта о приемке выполненных работ вернуть Заказчику исходную документацию, переданную Заказчиком Подрядчику в целях выполнения Работ, по акту приема-передачи.

3.1.13. Представлять Заказчику сведения о ходе выполнения Работ в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения от Заказчика соответствующего запроса.

3.1.14. Выполнить Работы лично (без привлечения субподрядчиков).

3.1.15. Не допускать в ходе выполнения Работ повреждение (уничтожение) имущества Заказчика и третьих лиц, а в случае его повреждения (уничтожения) - возместить причиненные убытки в полном объеме.

3.1.16. Состоять в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.

* Иметь право осуществлять подготовку проектной документации объектов капитального строительства по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;
* Обеспечить соответствие уровня ответственности Подрядчика по компенсационному фонду возмещения вреда цене Договора;
* Обеспечить соответствие уровня ответственности Подрядчика по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств совокупному размеру обязательств по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров.

В случае, если уровень ответственности Подрядчика по компенсационному фонду возмещения вреда ниже уровня ответственности, соответствующего цене Договора, и(или) уровень ответственности Подрядчика по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств ниже совокупного размера обязательств по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров, Подрядчик обязан не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента возникновения данного нарушения Договора привести свой уровень ответственности по компенсационному фонду возмещения вреда в соответствие с ценой Договора, а уровень ответственности по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств – совокупному размеру обязательств по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров.

3.1.17. Не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты заключения Договора представить Заказчику уведомление о назначении специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования (главного архитектора проекта), сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования. Уведомление должно быть направлено Заказчику способом, предусмотренным п. 13.4 Договора.

К уведомлению о назначении специалиста Подрядчик обязан приложить следующие документы:

копию распорядительного документа Подрядчика, которым назначается специалист для выполнения Подрядчиком своих обязательств по Договору;

копию документа, подтверждающего наличие трудовых отношений между Подрядчиком и специалистом: штатного расписания и (или) трудовой книжки, и (или) трудового договора (допускается предоставление выписок из указанных документов).

Не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня замены специалиста Подрядчик обязан представить Заказчику новое уведомление о назначении специалиста, при этом уведомление должно быть направлено Заказчику способом, предусмотренным п. 13.4 Договора, с приложением документов, указанных в настоящем пункте Договора.

3.1.18. Незамедлительно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении:

возможных неблагоприятных для Заказчика последствий исполнения его указаний о выполнении Работ;

иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих качеству результатов Работ или могущих повлечь изменение сроков, стоимости или объема выполнения Работ.

3.1.19. Выполнять Работы квалифицированным персоналом, обученным для выполнения Работ по Договору.

3.1.20. Для организации доступа представителей Подрядчика на Объект Заказчика заблаговременно представлять Заказчику соответствующие списки лиц и(или) автотранспорта.

3.1.21. При выполнении Работ в помещениях Объекта Заказчика соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим Заказчика, требования пожарной безопасности, санитарных норм и правил.

3.1.22. Назначить ответственного руководителя Работ и не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента заключения Договора направить в адрес Заказчика контактную информацию о нем (ФИО, должность, телефон, адрес электронной почты).

3.1.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Передать Подрядчику информацию, документы, исходные данные, необходимые для выполнения Работ, локальные нормативные акты Заказчика, необходимые для выполнения Работ, за исключением исходных данных, получение которых входит в обязанность Подрядчика в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3.2.2. Принять и оплатить результат Работ, выполненных Подрядчиком с надлежащим качеством и в соответствии с условиями Договора.

3.2.3. Согласовать представленный Подрядчиком в соответствии с пунктом 3.1.5 Договора отчет о проведенном предпроектном обследовании, не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента его передачи Подрядчиком Заказчику, Проект не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента его передачи Подрядчиком Заказчику по акту приема-передачи или в тот же срок направить Подрядчику отказ от согласования Проекта.

3.2.4. Повторно рассматривать Проект, доработанный Подрядчиком с учетом замечаний Заказчика и представленные Заказчику на согласование, не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента его передачи Подрядчиком Заказчику по акту приема-передачи.

3.2.5. Согласовать представленные Подрядчиком текстовые и графические материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента их получения Заказчиком.

3.2.6. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Договором

3.3. Подрядчик вправе:

3.3.1. Требовать от Заказчика предоставления информации, документов, в том числе локальных нормативных актов Заказчика, исходных данных, необходимых для выполнения Работ, а также предусмотренных Договором.

3.3.2. Требовать своевременной и полной оплаты выполненных Работ в соответствии с условиями Договора.

3.4. Заказчик вправе:

3.4.1. В любое время проверять ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, в том числе получать от Подрядчика информацию о ходе выполнения Работ, знакомиться с промежуточными результатами Работ, требовать от Подрядчика представления пояснений о ходе выполнения Работ.

3.4.2. В течение действия Договора обращаться к Подрядчику с устными и письменными запросами с целью разъяснения (конкретизации) выводов, положений, содержащихся в результате или промежуточном результате Работ.

3.4.3. В любое время до сдачи ему результатов Работ отказаться от исполнения Договора полностью или в части при отсутствии нарушения Подрядчиком условий Договора, уплатив Подрядчику только часть стоимости Работ пропорционально Работам, выполненным до расторжения Договора. При этом обязанность Заказчика по возмещению Подрядчиком понесенных им убытков, связанных с отказом Заказчика от исполнения Договора, ограничивается реальным ущербом в размере не более 5 % (Пяти процентов) от цены Договора.

3.4.4. Назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков выполненных Работ.

3.4.5. Привлекать третьих лиц для устранения недостатков в результатах Работ в случае, если Подрядчик в течение 7 (Семи) календарных дней с момента уведомления о таких недостатках не приступил к их устранению или отказался их устранять, а также в случае неустранения Подрядчиком недостатков в разумный срок, установленный Заказчиком. В этом случае расходы, связанные с исправлением недостатков в результатах Работ, производятся за счет Подрядчика. Подрядчик обязан возместить такие расходы Заказчика в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента получения соответствующего требования Заказчика и документов, подтверждающих расходы.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. В дату окончания Работ по Договору Подрядчик предоставляет Заказчику письменное уведомление о готовности результата выполненных Работ к сдаче, результат Работ по Договору в соответствии с пунктом 1.3 Договора, 2 (Два) экземпляра Акта о приемке выполненных работ, подписанных со своей стороны, счет на оплату и счет-фактуру *(в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о счете-фактуре в Договор не включается).*

4.1.1. Результат Работ по Договору принимается Заказчиком при условии согласования Проекта Заказчиком, без замечаний и в полном объеме.

4.2. Заказчик подписывает Акт о приемке выполненных работ и направляет один экземпляр Подрядчику в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента получения от Подрядчика документов, указанных в пункте 4.1 Договора, при условии надлежащего выполнения Работ и надлежащего оформления представленных документов, либо в этот же срок направляет Подрядчику письменный отказ от подписания Акта о приемке выполненных работ с указанием причин отказа.

4.2.1. Подрядчик обязан устранить выявленные Заказчиком недостатки в результате Работ за свой счет в сроки, установленные Заказчиком.

4.2.2. После устранения Подрядчиком всех недостатков в результате Работ Подрядчик осуществляет сдачу, а Заказчик приемку результата Работ в порядке и сроки, установленные настоящим пунктом Договора.

4.3. Досрочная сдача Подрядчиком результата Работ по Договору допускается с письменного разрешения Заказчика без изменения цены Договора.

4.4. Заказчик, обнаруживший после приемки результата Работ отступления от условий Договора или иные недостатки, которые не могли быть учтены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, обязан письменно известить об этом Подрядчика при их обнаружении и указать срок для устранения недостатков. Подрядчик обязан за свой счет устранить выявленные недостатки в результате Работ в сроки, установленные Заказчиком.

4.5. До подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ риск случайной гибели или случайного повреждения (утраты) результата Работ несет Подрядчик.

4.6. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков результата Работ или их причин по требованию любой из Сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком Договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами, обе Стороны поровну.

**5. ПРАВА ЗАКАЗЧИКА НА РЕЗУЛЬТАТ РАБОТ**

5.1. В соответствии со статьей 1296 Гражданского кодекса Российской Федерации исключительное право на созданный в соответствии с Договором Проект, принадлежит Заказчику.

5.2. Срок полезного использования созданного в соответствии с Договором Проекта равен сроку полезного использования объектов основных средств, создаваемых в результате практической реализации Проекта.

5.3. Подрядчик гарантирует, что автор(ы) разработанного по Договору Проекта не будет(ут) иметь каких бы то ни было требований и претензий в отношении использования Заказчиком этой документации. Подрядчик обязуется самостоятельно и за свой счет урегулировать с авторами все вопросы выплаты вознаграждения, причитающегося им в соответствии с абзацем 3 пункта 2 статьи 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых по Договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями Договора.

6.2. Подрядчик несет ответственность за несоответствие результата Работ Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), иным исходным данным, положениям технических регламентов, применимым нормам, правилам и стандартам, обязательным требованиям, нормативным документам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, нормативным правовым актам государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город.

6.3. Подрядчик несет ответственность за недостатки Проекта, включая обнаруженные впоследствии в ходе строительных и монтажных работ, а также в процессе эксплуатации системы (инженерных сетей), для модернизации которой осуществляется разработка Проекта.

6.3.1. При обнаружении недостатков в результате Работ Подрядчик по требованию Заказчика обязан в установленный Заказчиком срок за свой счет устранить недостатки в результате Работ, в том числе при необходимости выполнить дополнительные работы, а также возместить Заказчику причиненные убытки.

6.4. В случае нарушения установленного Договором срока оплаты выполненных Работ Заказчик обязан уплатить Подрядчику по требованию последнего пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) от суммы просроченных к оплате денежных средств за каждый день просрочки исполнения обязательств до дня полного надлежащего исполнения обязательства Заказчиком или дня прекращения Договора.

6.5. В случае нарушения установленного Договором срока начала или окончания выполнения Работ по Договору, срока устранения недостатков, установленного Заказчиком, Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего за каждый факт нарушения Договора пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) от стоимости Работ по Договору за каждый день просрочки исполнения обязательства до дня полного надлежащего исполнения обязательства Подрядчиком или дня прекращения Договора.

6.6. В случае использования в составе результата Работ по Договору результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат третьим лицам, при отсутствии согласования Заказчика и указания на их использование в Проекте Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей за каждый объект прав, независимо от наличия или отсутствия претензий третьих лиц. Уплата указанного штрафа не освобождает Подрядчика от возмещения убытков, связанных с претензиями правообладателей – третьих лиц, в полном объеме сверх суммы штрафа.

6.7. Определение суммы неустойки возможно в досудебном порядке при признании суммы неустойки Стороной, нарушившей обязательство, и уведомлении ею об этом другой Стороны. После получения другой Стороной надлежаще оформленного уведомления о признании Стороной, нарушившей обязательство, суммы неустойки другая Сторона выставляет счет на оплату, который подлежит оплате Стороной, нарушившей обязательство, в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней со дня выставления счета на оплату неустойки.

6.7.1. В случае непризнания просрочившей Стороной или признания ею, но неоплаты суммы неустойки, указанной в уведомлении, окончательная (общая) сумма неустойки определяется на основании решения суда.

6.8. Уплата неустойки не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.

6.9. В случае предъявления Заказчику иска, связанного с нарушением прав третьих лиц, в том числе с нарушением их интеллектуальных прав, Подрядчик обязан возместить Заказчику понесенные в связи с этим убытки в полном объеме.

6.10. Подрядчик обязуется возместить Заказчику убытки, понесенные им в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств Подрядчиком, в полном объеме сверх неустойки.

6.11. Подрядчик обязуется возместить Заказчику причиненные убытки, не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения от Заказчика требования об их возмещении и расчета суммы убытков Заказчика.

**7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, действия, исполнения, изменения, дополнения, прекращения или действительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. ОДНОСТОРННИЙ ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. В случае существенного нарушения Договора Подрядчиком Заказчик имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать от Подрядчика возмещения убытков в полном объеме. В указанном случае Договор расторгается Заказчиком посредством направления уведомления Подрядчику об отказе от исполнения Договора с указанием того, какие существенные нарушения Договора допущены Подрядчиком. Со дня получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или с более позднего дня, указанного в уведомлении как момент расторжения Договора, Договор считается расторгнутым, а обязательства Сторон – прекратившимися, за исключением обязательств, касающихся возмещения убытков в порядке, предусмотренном далее в настоящем пункте Договора. При наличии у Заказчика убытков, причиненных Подрядчиком Заказчику неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, Заказчик направляет Подрядчику требование о возмещении убытков с приложением расчета суммы убытков. Подрядчик обязан оплатить Заказчику убытки не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения расчета суммы убытков от Заказчика. В случае, если Подрядчик не оплатил убытки в течение установленного настоящим пунктом Договора срока, Заказчик вправе обратиться в суд за взысканием убытков в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. Существенным нарушением Договора Подрядчиком являются:

нарушение срока начала или окончания выполнения Работ более чем на 30 (Тридцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика

неустранение выявленных Заказчиком недостатков Работ в сроки, установленные Заказчиком, а равно не устранение недостатков, для которых срок их устранения не установлен Заказчиком, – в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента получения Подрядчиком требования Заказчика об устранении недостатков;

привлечение Подрядчиком к выполнению Работ третьих лиц в нарушение условий пункта 3.1.14 Договора;

прекращение Подрядчиком членства в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, в период выполнения Подрядчиком обязательств по Договору;

отсутствие в штате Подрядчика специалиста по организации архитектурно-строительного проектирования, сведения о котором включены в Национальный реестр специалистов в области архитектурно-строительного проектирования и который назначен Подрядчиком главным архитектором проекта для осуществления Подрядчиком своих обязательств по Договору, более 1 (Одного) месяца в период выполнения Подрядчиком обязательств по Договору;

если в ходе исполнения Договора установлено, что Подрядчик не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Подрядчика.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора в случае объявления Подрядчика банкротом и открытия в отношении него конкурсного производства, наложения ареста на имущество Подрядчика.

Заказчик также вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. При отказе Заказчика от исполнения Договора в соответствии с пунктом 3.4.3 Договора:

8.3.1. Заказчик:

8.3.1.1.  направляет Подрядчику письменное уведомление об отказе от исполнения Договора. При этом в день получения Подрядчиком такого уведомления или с более позднего дня, указанного в уведомлении как момент расторжения Договора, Договор считается расторгнутым, а обязательства Сторон – прекратившимися, за исключением обязательств, касающихся взаиморасчетов, порядок которых предусмотрен далее в настоящем пункте Договора;

8.3.1.2.  в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения от Подрядчика документов, указанных в пункте 8.3.2.2 Договора, Заказчик производит оценку представленных документов и, при отсутствии недостатков в результате выполненных Работ и надлежащем оформлении Подрядчиком представленных документов, подписывает представленный Подрядчиком Акт о приемке выполненных работ;

8.3.1.3.  в течение 90 (Девяноста) календарных с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ производит оплату.

*(Если Подрядчик является субъектом малого или среднего предпринимательства, в пункт 8.3.1.3 Договора вносится условие об оплате Заказчиком выполненных Работ в течение 15 (Пятнадцать) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ).*

8.3.2. Подрядчик:

8.3.2.1.  в день получения уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или в более поздний день, указанный Заказчиком в уведомлении как день расторжения Договора, прекращает выполнение Работ и в этот же день письменно уведомляет об этом Заказчика. Работы, выполненные Подрядчиком позже дня расторжения Договора, оплате не подлежат;

8.3.2.2.  в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента расторжения Договора Подрядчик представляет Заказчику письменный отчет о выполненных Работах на момент расторжения Договора Проект, подготовленный к моменту расторжения Договора, иную полученную и оформленную Подрядчиком на момент расторжения Договора документацию, указанную в пункте 1.3 Договора, калькуляцию стоимости выполненных на момент расторжения Договора Работ, счет на оплату *и счет-фактуру, оформленный в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о счете-фактуре в Договор не включается).*

**9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые возникли после заключения Договора, в том числе пожар, наводнение, землетрясение, прочие стихийные бедствия и иные обстоятельства чрезвычайного характера, повлекшие за собой невозможность выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

9.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, как на основание освобождения ее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, обязана:

9.2.1. Немедленно в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону и в разумный срок предоставить необходимые подтверждения.

9.2.2. Предпринять необходимые действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объеме в соответствии с Договором.

9.2.3. Уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.

9.3. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.

9.4. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору продлеваются на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо на время, необходимое для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 1 (Одного) месяца либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 1 (Один) месяц, то любая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, при этом Стороны производят взаиморасчеты.

**10. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

Сохранность конфиденциальной информации, обладателями которой являются Стороны, регулируется соглашением об охране конфиденциальности информации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года. Указанное соглашение действует в течение действия Договора, а также после прекращения действия Договора в соответствии с условиями данного соглашения.

**11. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Подрядчику известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную деятельность и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

11.2. Подрядчик настоящим подтверждает, что он ознакомился с Антикоррупционной политикой АО «СО ЕЭС» (далее – Политика), размещенной на официальном сайте Заказчика по адресу http://so-ups.ru/, удостоверяет, что он полностью принимает положения Политики и обязуется обеспечить соблюдение требований Политики.

11.3. В целях противодействия коррупции, исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений:

11.3.1. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики другой Стороной, Сторона, у которой возникли такие подозрения, направляет другой Стороне письменное уведомление с требованием представить разъяснения. Письменное уведомление должно содержать ссылку на факты и материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики другой Стороной. Сторона, получившая уведомление, обязана незамедлительно представить другой Стороне письменные разъяснения.

11.3.2. Каждая из Сторон не выплачивает, не предлагает выплатить и не обещает выплату каких-либо денежных средств, а также не осуществляет передачу ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия (бездействие) другой Стороны с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для достижения иных неправомерных целей.

11.3.3. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны не осуществляют по отношению друг к другу действия, квалифицируемые применимым законодательством как коррупционные, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

11.3.4. В случае если Заказчику станет известно о факте совершения Подрядчиком административного правонарушения по ст. 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и/или о факте судимости лица, выполняющего управленческие функции у Подрядчика *(единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа и/или лица, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции у Подрядчика)* за преступления по какой-либо из следующих статей Уголовного кодекса Российской Федерации: 204 «Коммерческий подкуп», 290 «Получение взятки», 291 «Дача взятки», 291.1 «Посредничество во взяточничестве», 201 «Злоупотребление полномочиями», 285 «Злоупотребление должностными полномочиями», 159 «Мошенничество», Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора. С момента получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора Договор считается расторгнутым. При этом факт совершения административного правонарушения или преступления указанными в настоящем пункте лицами должен быть подтвержден вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении или приговором суда соответственно.

11.3.5. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении настоящего раздела Договора.

**12. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

12.1. Подрядчик обязан уведомлять Заказчика:

об изменении состава участников (учредителей) Подрядчика, состава органов управления Подрядчика (единоличного, коллегиального, иных органов управления), а также состава акционеров, владеющих более чем 5 (пятью) процентами акций Подрядчика;

о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Подрядчика управляющей организации или управляющему и прекращении их полномочий.

12.2. В случае если участником (учредителем) Подрядчика, членом органа управления Подрядчика, акционером, владеющим более чем 5 (пятью) процентами акций Подрядчика, и (или) лицом, которому переданы функции единоличного исполнительного органа Подрядчика, является юридическое лицо, Подрядчик обязан уведомлять Заказчика об изменениях, указанных в пункте 12.1 Договора, в отношении данного юридического лица. Обязанность Подрядчика, предусмотренная настоящим пунктом Договора, распространяется также в отношении всех физических лиц, указанных в пункте 12.1 Договора, выступающих в качестве конечных бенефициаров Подрядчика.

12.3. Подрядчик обязан направлять Заказчику уведомление об изменениях, указанных в пунктах 12.1, 12.2 Договора, по форме, размещенной на сайте Заказчика в разделе «Закупки/Информация о заключенных договорах» по адресу http://so-ups.ru/index.php?id=procurement\_conclud (файл «Форма справки.xls.»), в течение 7 (семи) календарных дней со дня соответствующих изменений посредством направления информации на адрес электронной почты dobryninvp@yug.so-ups.ru и suhorukovtn@yug.so-ups.ru.

В случае ненаправления (отказа от направления) Подрядчиком Заказчику в установленный Договором срок уведомления об изменениях, указанных в пунктах 12.1, 12.2 Договора, а равно в случае выявления Заказчиком в результате указанных изменений факта участия работников руководящего состава Заказчика *(Председатель Правления, заместитель Председателя Правления, главный бухгалтер, директор по направлению, заместитель директора по направлению, руководитель самостоятельного структурного подразделения, руководитель филиала, заместитель руководителя филиала)* и (или) их близких родственников (супруг (супруга), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родители, полнородные и неполнородные братья и сестры) в деятельности Подрядчика в формах, указанных в пунктах 12.1, 12.2 Договора, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, направив Подрядчику уведомление об отказе от исполнения Договора. По истечении 30 (тридцати) дней со дня получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора Договор считается расторгнутым.

**13. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

13.2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. В случае изменения адреса и/или реквизитов Сторона, у которой произошли данные изменения, обязуется своевременно уведомить об этом другую Сторону. До получения уведомления об изменениях Сторона, исполнившая свои обязательства по Договору с использованием старых адресов и/или реквизитов другой Стороны, считается исполнившей обязательства надлежащим образом. Уведомление об изменении адресов или реквизитов Стороны вступает в силу для другой Стороны с момента его получения.

13.4. Уведомления (сообщения) направляются Стороне-получателю по адресу ее места нахождения, указанному в разделе 14 Договора или уведомлении Стороны об изменении адреса, одним из следующих способов, при этом уведомление считается полученным:

1) доставкой курьером Стороны-отправителя – в день приема уведомления Стороной-получателем у курьера с отметкой Стороны-получателя о получении;

2) заказными почтовыми отправлениями с уведомлением о вручении – в день вручения почтового отправления, либо в день удостоверения работником почтовой службы факта отказа от принятия такого заказного письма или телеграммы адресатом, либо факта отсутствия адресата по указанному адресу;

3) факсимильным сообщением с подтверждением получения и повторно направлены способами (1) или (2), указанными в настоящем пункте Договора.

13.5. Для оперативного взаимодействия в ходе выполнения Договора, в том числе для сообщения Заказчиком Подрядчику о выявленных в ходе оказания Услуг недостатков, и сообщения Подрядчиком Заказчику об их устранении, Стороны вправе использовать электронную почту в порядке, указанном в настоящем пункте Договора.

Электронные адреса Подрядчика, на которые Заказчик может присылать свои сообщения и с которых могут высылаться сообщения Заказчику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Указанные в настоящем пункте Договора адреса электронной почты Подрядчика должны быть доступны круглосуточно, 7 (Семь) дней в неделю, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Электронные адреса Заказчика, с которых могут высылаться сообщения по Договору и на которые Подрядчик может присылать свои сообщения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае изменения электронных адресов Сторон, указанных в настоящем пункте Договора, соответствующая Сторона обязана предоставить другой Стороне новую информацию в письменной форме до наступления таких изменений путем направления в порядке, предусмотренном пунктом 13.4 Договора, письменного уведомления, подписанного уполномоченным лицом соответствующей Стороны. При этом внесение изменений в Договор не требуется.

13.6. Лица, подписавшие от имени Сторон Договор, подтверждают свои полномочия на подписание Договора, включая все приложения к нему, а также свидетельствуют о соблюдении Сторонами всех корпоративных процедур, необходимых для заключения Договора.

13.7. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.8. Подрядчик подтверждает, что на момент заключения Договора Подрядчик **является/не является** *(оставить нужное)* **субъектом малого/среднего** *(оставить нужное)* предпринимательства.

Если Подрядчик является субъектом малого или среднего предпринимательства, он вправе заключать с третьими лицами (финансовыми агентами) договоры финансирования под уступку денежного требования (факторинга), в соответствии с которыми финансовый агент передает или обязуется передать Подрядчику денежные средства в счет денежного требования Подрядчика к Заказчику, вытекающего из выполнения Подрядчиком работ по Договору, а Подрядчик уступает или обязуется уступить финансовому агенту это денежное требование.

Подрядчик обязан уведомить Заказчика о заключении им договора финансирования под уступку денежного требования (факторинга) в срок не позднее 2 (двух) календарных дней с момента заключения указанного договора.

В случае, если Подрядчик является субъектом малого или среднего предпринимательства и сведения о Подрядчике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», **отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства,** Подрядчик обязан не позднее 10 (Десяти) календарных дней со дня заключения Договора передать Заказчику декларацию о соответствии Подрядчика критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленную по форме, приведенной в приложении к Положению об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, годовом объеме таких закупок и порядке расчета указанного объема, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.12.2014 № 1352.

13.9. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемыми частями:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Смета.

**14. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**14.1. ЗАКАЗЧИК: 14.2. ПОДРЯДЧИК:**

АО «СО ЕЭС»

Место нахождения, адрес:

109074, РФ г. Москва,

Китайгородский проезд, д. 7, стр.3

ИНН 7705454461

Филиал АО «СО ЕЭС»

Кубанское РДУ

350033, г. Краснодар,

ул. Ставропольская, д. 2/2

ИНН 7705454461; КПП 230943001

р/сч. 40702810215590083014

в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (ПАО)

в г. Москва

к/с 30101810145250000411

БИК 044525411

Телефон (861) 200-93-80;

факс: (861) 200-93-72

**От Заказчика** От Подрядчика

*Должность* *Должность*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/

М.П. М.П.

Приложение № 1

к договору от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКое задание**

**на разработку проектной и рабочей документации**

**на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу:   
г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения**

*(формируется в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 1 к Конкурсной документации))*

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /  М.П. | **От Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /  М.П. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение № 2

к договору от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Смета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Характеристика предприятия, здания, сооружения или виды работ | Номер частей, глав, таблиц, процентов, параграфов и пунктов указаний к разделу Справочника базовых цен на проектные и изыскательские работы для строительства | Расчет стоимости: (a+bx)\*Kj или (стоимость строительно-монтажных работ)\*проц./ 100 или количество \* цена, руб. | Стоимость работ, тыс. руб. |
| п/п |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |
| Всего, с учетом коэф. В т. руб. | | | |  |
| Всего в рублях: | | | |  |
| НДС, рублях (20%): | | | |  |
| **ИТОГО с НДС в рублях:** | | | |  |

**Подписи Сторон:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  АО «СО ЕЭС» |  | **Подрядчик**: |
| *Должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |  | *Должность*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /ФИО/ |

**Соглашение**

**об охране конфиденциальности информации**

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

Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС») в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава или доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.)*, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)* в лице *(должность, фамилия, имя, отчество),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава или доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_ г.)* (далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона»), заключили настоящее соглашение об охране каждой из Сторон конфиденциальности информации другой Стороны (далее – Соглашение) о нижеследующем.

**1. Термины и определения**

**Передающая сторона** – Сторона настоящего Соглашения, предоставляющая другой Стороне доступ к Конфиденциальной информации, обладателем которой она является, в том числе путем передачи Конфиденциальной информации на материальном носителе, и (или) предъявляющая требование к другой Стороне о соблюдении конфиденциальности информации, содержащейся в материалах, разрабатываемых другой Стороной в ходе исполнения договора, заключенного Сторонами.

**Принимающая сторона** – Сторона настоящего Соглашения, получающая от другой Стороны доступ к Конфиденциальной информации, обладателем которой является другая Сторона, в том числе путем приема материальных носителей с Конфиденциальной информацией, и (или) разрабатывающая материалы в ходе исполнения договора, заключенного Сторонами, содержащие информацию, в отношении которой другая Сторона предъявляет требование о соблюдении ее конфиденциальности.

**Конфиденциальная информация** – информация Передающей стороны, признаваемая конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Передающей стороны, с которыми ознакомлена Принимающая сторона, иная информация, в отношении которой Передающей стороной заявлено требование о соблюдении ее конфиденциальности, в том числе информация, указанная в качестве конфиденциальной в договорах между Сторонами, включая информацию, составляющую коммерческую тайну; информацию для служебного пользования; информацию, относящуюся к персональным данным; инсайдерскую информацию.

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения Принимающей стороной, получившей доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, требование не раскрывать и не передавать Конфиденциальную информацию Передающей стороны третьим лицам без согласия Передающей стороны.

**Информация** –сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информация, составляющая коммерческую тайну,** – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Передающей стороной и (или) третьим лицом, перед которым Передающая сторона обязалась соблюдать конфиденциальность информации, введен режим коммерческой тайны.

**Информация для служебного пользования** – сведения, содержащиеся в документах и на других материальных носителях с грифом «Для служебного пользования», получаемых Передающей стороной от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственного указанным органам предприятия, учреждения, организации, и включаемые в документы, подготавливаемые работниками Передающей стороны.

**Обладатель Конфиденциальной информации** – лицо, которое владеет Конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к Конфиденциальной информации и установило в отношении нее режим конфиденциальности.

**Информационные ресурсы** –отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

**Доступ к Конфиденциальной информации** –ознакомление Принимающей стороны с Конфиденциальной информацией Передающей стороны и (или) третьих лиц с согласия Передающей стороны, а также согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации, в том числе путем передачи Конфиденциальной информации Принимающей стороне.

**Передача Конфиденциальной информации** –передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе, Передающей стороной Принимающей стороне или Принимающей стороной третьим лицам с согласия Передающей стороны, а также с согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности информации.

**Представление Конфиденциальной информации** – передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе, органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям в целях выполнения их функций.

**Разглашение Конфиденциальной информации** –действие или бездействие, в результате которого Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Передающей стороны, а также согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением).

**2. Предмет Соглашения**

Принимающая сторона обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе не допускать ее разглашения и не использовать во вред Передающей стороне, и обеспечивать специальные меры охраны и использования Конфиденциальной информации Передающей стороны, при этом уровень охраны Конфиденциальной информации Передающей стороны не должен быть ниже, чем для охраны собственной конфиденциальной информации Принимающей стороны.

**3. Обеспечение конфиденциальности**

3.1. Принимающая сторона вправе предоставлять доступ своим работникам к Конфиденциальной информации Передающей стороны только при условии наличия в трудовых договорах с соответствующими работниками обязательства работников о неразглашении Конфиденциальной информации Передающей стороны. Передающая сторона вправе запросить у Принимающей стороны список работников Принимающей стороны, которым будет предоставляться или был предоставлен доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны.

3.2. Положения настоящего Соглашения распространяются на Конфиденциальную информацию Передающей стороны независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

3.3. Информация, передаваемая в письменной, печатной или иной материальной форме на любых материальных носителях (бумажных, электронных и т.д.), будет считаться Конфиденциальной информацией только в том случае, если такая информация имеет гриф ограничения доступа «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» либо пометку «Персональные данные», «Конфиденциально» (в зависимости от вида информации).

3.4. Информация, передаваемая в устной форме, будет считаться Конфиденциальной информацией только в том случае, если в момент передачи будет обозначена как конфиденциальная информация либо обозначена в зависимости от вида информации как коммерческая тайна, информация для служебного пользования, персональные данные, а позднее зафиксирована на материальном носителе с грифом ограничения доступа «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» либо с пометкой «Персональные данные», «Конфиденциально» (в зависимости от вида информации).

3.5. Информация, доступ к которой предоставляется Принимающей стороне без передачи материального носителя, информация, содержащаяся в информационных ресурсах, доступ к которым предоставляется Принимающей стороне без передачи материального носителя, а также информация, разрабатываемая в ходе выполнения договора, заключенного Сторонами, будет считаться Конфиденциальной информацией Передающей стороны, если требования об охране ее конфиденциальности содержатся в нормах законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актах Передающей стороны, с которыми ознакомлена Принимающая сторона, или условиях заключенного Сторонами договора либо в отношении которой Передающей стороной заявлено требование о сохранении ее конфиденциальности.

3.6. По каналам связи доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны производится при условии наличия у Принимающей стороны защищенных каналов передачи информации.

3.7. Информация для служебного пользования, полученная Передающей стороной от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, передается Принимающей стороне только по письменному решению соответствующего органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, которые приняли решение об отнесении документа или материального носителя к категории информации для служебного пользования. Передача Конфиденциальной информации для служебного пользования Принимающей стороной третьим лицам возможна при условии получения письменного согласия Передающей стороны и органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, которые приняли решение об отнесении документа или материального носителя к категории информации для служебного пользования.

3.8. Перечень сведений, составляющих Конфиденциальную информацию АО «СО ЕЭС», порядок обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка в отношении Конфиденциальной информации АО «СО ЕЭС» устанавливаются следующими локальными нормативными актами АО «СО ЕЭС», с которыми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)* ознакомилось до подписания настоящего Соглашения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование локального нормативного акта | Утверждающий документ | Дата ввода в действие |
| 1 | Регламент работы с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией для служебного пользования в ОАО «СО ЕЭС» | Приказ ОАО «СО ЕЭС» от 09.10.2015 № 330 | 30.10.2015 |
| 2 | Перечень информации конфиденциального характера ОАО «СО ЕЭС» | Протокол заседания Комиссии по организации защиты конфиденциальной информации ОАО «СО ЕЭС» от 18.05.2015 № 2/15-2 | 18.05.2015 |

*Примечание. Условие пункта 3.9 включается в соглашение в случае ознакомления АО «СО ЕЭС» по требованию контрагента с локальными нормативными актами контрагента, устанавливающими перечень сведений, содержащих Конфиденциальную информацию, и (или) порядок обращения с Конфиденциальной информацией контрагента и контроля за соблюдением такого порядка.*

3.9. Перечень сведений, составляющих Конфиденциальную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)*, порядок обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка в отношении Конфиденциальной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)* устанавливаются следующими локальными нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)*, с которыми   
АО «СО ЕЭС»ознакомилось до подписания настоящего Соглашения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование локального нормативного акта | Утверждающий документ | Дата ввода в действие |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**4. Права Передающей стороны**

4.1. Передающая сторона вправе:

4.1.1. Относить информацию к Конфиденциальной информации Передающей стороны, определять перечень и состав Конфиденциальной информации.

4.1.2. Использовать Конфиденциальную информацию Передающей стороны для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

4.1.3. Разрешать или запрещать доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны своим работникам и (или) третьим лицам, определять порядок и условия доступа к ней.

4.1.4. Без согласования с Принимающей стороной, но с последующим уведомлением устанавливать, изменять и отменять в письменной форме режим конфиденциальности информации.

4.1.5. Требовать от Принимающей стороны и ее работников, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности.

4.1.6. Требовать от работников Принимающей стороны, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации.

4.1.7. Защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением ее прав.

**5. Права Принимающей стороны**

5.1. Принимающая сторона вправе:

5.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно определять способы защиты Конфиденциальной информации Передающей стороны. Однако при этом должны быть обеспечены:

* исключение доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны любых лиц без согласия Принимающей стороны;
* возможность использования Конфиденциальной информации Передающей стороны работниками Принимающей стороны без нарушения режима конфиденциальности информации;
* возможность доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьих лиц только при условии получения согласия Передающей стороны, а также иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) и письменного обязательства о соблюдении третьими лицами, которым предоставляется доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, условий конфиденциальности, аналогичных условиям, установленным настоящим Соглашением.

5.1.2. Представлять органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям по их мотивированному требованию Конфиденциальную информацию Передающей стороны без согласия Передающей стороны только в случаях, когда представление информации обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Обязанности Принимающей стороны**

6.1. Принимающая сторона обязана:

6.1.1. Ограничивать доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны путем установления порядка обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

6.1.2. Не использовать Конфиденциальную информацию Передающей стороны в целях, не связанных с исполнением обязательств по договору, заключенному Сторонами, или в иных целях, для которых к Конфиденциальной информации Передающей стороной предоставлен доступ Принимающей стороне.

6.1.3. Вести учет лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, и по запросу Передающей стороны незамедлительно представлять ей сведения о таких лицах.

6.1.4. Урегулировать отношения со своими работниками, которые получают доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны.   
В этих целях Принимающая сторона обязана:

1. ознакомить под роспись работника, доступ которого к Конфиденциальной информации Передающей стороны необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем информации конфиденциального характера, утверждаемого Передающей стороной, а также с установленным Принимающей стороной режимом конфиденциальности и мерами ответственности за его нарушение;
2. создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного Принимающей стороной режима конфиденциальности информации.

6.1.5. Исключать доступ лиц, право доступа которых к Конфиденциальной информации не установлено, к Конфиденциальной информации Передающей стороны без согласия Передающей стороны.

При необходимости предоставить доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьим лицам Принимающая сторона обязана уведомить об этом Передающую сторону в письменной форме и получить письменное согласие на предоставление доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьему лицу по каждому отдельному случаю.

6.1.6. В случае представления Конфиденциальной информации Передающей стороны органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям, когда такое представление Конфиденциальной информации обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации, незамедлительно письменно уведомить об этом Передающую сторону, если иное не установлено нормами законодательства Российской Федерации.

6.1.7. Незамедлительно сообщить Передающей стороне о допущенном Принимающей стороной либо ставшем ей известном факте разглашения или угрозе разглашения, незаконном получении или незаконном использовании третьими лицами Конфиденциальной информации Передающей стороны, принимать необходимые меры по восстановлению конфиденциальности информации, не допускать дальнейшего несанкционированного использования или разглашения Конфиденциальной информации Передающей стороны.

**7. Ответственность Принимающей стороны**

Принимающая сторона в случае причинения Передающей стороне убытков вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения, в том числе причиненных действиями (бездействием) третьих лиц, которым Принимающей стороной предоставлен доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, обязана возместить причиненные убытки в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Срок действия Соглашения**

8.1. Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон при отсутствии заключенных Сторонами договоров, по которым передача Конфиденциальной информации регулируется настоящим Соглашением.

8.2. Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Принимающую сторону от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению в период его действия, в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны, переданной Принимающей стороне до прекращения действия настоящего Соглашения, а также не освобождает от ответственности, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

8.3. Обязательства Принимающей стороны в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны остаются в силе в течение срока действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе после прекращения действия настоящего Соглашения. Срок действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны устанавливается законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Передающей стороны, а если такой срок не установлен – в течение действия заключенного Сторонами договора, в ходе выполнения которого осуществлялся доступ Принимающей стороны к Конфиденциальной информации Передающей стороны, и пяти лет после его прекращения.

Соглашением между Сторонами может быть установлен иной срок действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу.

9.2. Требования настоящего Соглашения обязательны для исполнения Сторонами, их законными представителями и правопреемниками.

9.3. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением или действительностью, подлежат разрешению в суде.

9.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению согласовываются Сторонами и оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

**10. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| АО «СО ЕЭС»  Адрес, ИНН, ОГРН | Наименование с указанием организационно-правовой формы  Адрес, ИНН, ОГРН |
|  |  |
| Подписи Сторон: |  |
| *Должность* | *Должность* |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Инициалы, фамилия* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *Инициалы, фамилия* |
| М.П. | М.П. |

# 5. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

## Требования к Участникам конкурса

* + 1. Соответствие Участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим исполнение обязательств, являющихся предметом Договора, в том числе:

**в отношении СРО в области архитектурно-строительного проектирования объектов капитального строительства:**

– членство Участника в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования;

– наличие у Участника конкурса права осуществлять подготовку проектной документации по договорам, заключаемым с использованием конкурентных способов заключения договоров;

– соответствие уровня ответственности Участника конкурса по компенсационному фонду возмещения вреда в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющей подготовку проектной документации, цене проектных работ по Договору, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке;

– соответствие уровня ответственности Участника конкурса по компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств в саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющей подготовку проектной документации, цене проектных работ по Договору, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке.

* + 1. Непроведение ликвидации Участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
    2. Неприостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки.
    3. В целях обеспечения прозрачности финансово-хозяйственной деятельности, в том числе исключения случаев конфликта интересов или злоупотреблений работников Заказчика, связанных с занимаемой должностью, Участники обязаны представить сведения об участниках, единоличном исполнительном органе, членах коллегиального исполнительного органа или иного коллегиального органа управления Участника (совет директоров, наблюдательный совет), а также владельцах более 5 % (Пяти процентов) акций Участника, а в случае если функции исполнительного органа переданы юридическому лицу или юридическое лицо является владельцем доли любого размера в уставном капитале Участника или владельцем более 5 % (Пяти процентов) акций Участника, должны быть представлены аналогичные сведения по указанному юридическому лицу и так далее вплоть до конечного руководителя, собственника (участника, акционера) или выгодоприобретателя (бенефициара). Указанные сведения представляются отдельным документом по форме, размещенной на сайте Организатора в разделе «Закупки / Информация о заключенных договорах» по адресу <http://www.so-ups.ru/index.php?id=procurement_conclud> (файл «Форма справки.xls.»), с указанием ИНН, ОГРН, наименования (ФИО), адреса регистрации, серии и номера документа, удостоверяющего личность, отношения к Участнику, в том числе через иных лиц, а также наименования и реквизитов документа, подтверждающего такое отношение. Для нерезидентов указывается аналогичная или сопоставимая информация. Непредставление Участником указанных сведений является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.
    4. Отсутствие у Участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.
    5. Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об Участнике конкурса, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника конкурса- юридического лица.
    6. Отсутствие у Участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

## Подтверждение соответствия Участников конкурса установленным требованиям

* + 1. Участник конкурса представляет в составе Конкурсной заявки следующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, установленным к Участникам конкурса:

| **№№** | **Вид документа** | **Кол-во копий (обычных)** | **Примечания** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организационные и правоустанавливающие документы:** | | | |
| 1 | Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя) | 1 | Выписка должна содержать последние изменения в реестре, при этом дата выдачи не должна превышать 180 (Сто восемьдесят) дней до истечения срока окончания приема Конкурсных заявок |
| 2 | Решение об учреждении юридического лица | 1 |  |
| 3 | Устав (учредительный договор для товариществ) | 1 | Предоставляется копия с оригинала, выданного регистрирующим органом, в действующей редакции либо документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной подписью налогового органа. |
| 4 | **Документы о действующих изменениях к Уставу (учредительному договору для товариществ):** | | |
| а) | Решение о внесении изменений, текст изменений | 1 | Предоставляется копия с оригинала, выданного регистрирующим органом, в действующей редакции либо документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной подписью налогового органа. |
| 5 | Решение о назначении (избрании) директора (руководителя) – лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица на дату подачи заявки (согласно Выписке из ЕГРЮЛ) | 1 |  |
| 6 | Решение об одобрении совершения крупной сделки (протокол общего собрания участников или иного органа управления, имеющего право принимать решения о совершении крупной сделки) | 1 | Если цена планируемого договора превышает установленную законом или учредительными документами для данного юридического лица |
| 7 | Решение об одобрении совершения сделки с заинтересованностью (если договор, заключаемый по результатам конкурса, является для данного Участника конкурса сделкой с заинтересованностью в соответствии с законодательством Российской Федерации) | 1 | Если договор не является сделкой с заинтересованностью, соответствующая оговорка делается в оферте |
| **Финансово-экономические документы**  (на последнюю отчетную дату (за 2018 год) с отметкой или электронным подтверждением территориального органа ФНС России) | | | |
| 8 | Бухгалтерский баланс (форма 1) | 1 |  |
| 9 | Отчет о финансовых результатах (форма 2) | 1 |  |
| 10 | Отчет об изменениях капитала (форма 3) | 1 | При наличии |
| 11 | Отчет о движении денежных средств (форма 4) | 1 | При наличии |
| 12 | Приложения к бухгалтерскому балансу и пояснительные записки | 1 | При наличии |
| 13 | Аудиторское заключение | 1 | Только для юридических лиц, подлежащих обязательному аудиту |
| 14 | **При упрощенной системе налогообложения:** | | |
| а) | Налоговая декларация | 1 |  |
| б) | Книга доходов и расходов | 1 | Предоставляется за текущий отчетный период |
| в) | Свидетельство (уведомление) о переводе на упрощенную систему налогообложения | 1 |  |
| г) | Упрощенный бухгалтерский баланс по итогам последнего отчетного периода | 1 |  |
| **Другие документы:** | | | |
| 15 | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку | 1 | Предоставляется в случае подписания документов по доверенности. |
| 16 | Анкета участника конкурса | 1 | По Форме 3 |
| 17 | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (с приложением копий исполненных договоров, актов о приемке выполненных работ) (при наличии) | 1 | По Форме 4 |
| 18 | Сведения, предусмотренные п. 5.1.4 Конкурсной документации | 1 | По форме, размещённой на сайте Организатора в разделе «Закупки / Информация о заключённых договорах» по адресу http://www.so-ups.ru/index.php?id=procurement\_conclud (файл «Форма справки.xls.»), в режиме ограниченного доступа только для Организатора конкурса |
| 19 | Документы, подтверждающие предоставленные сведения, предусмотренные п.5.1.4 Конкурсной документации | 1 | В соответствии с перечнем документов, размещённом на сайте Организатора в разделе «Закупки / Информация о заключённых договорах» по адресу: http://so-ups.ru/index.php?id=procurement\_conclud (файл «Перечень документов, подтверждающих информацию о цепочке собственников (бенефициаров) контрагента, и предъявляемые к ним требования.pdf») |
| 20 | Справка ФНС России о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная Участнику | 1 | Справка ФНС России представляется Участником только в случае наличия у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня (за исключением: а) сумм задолженности, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; б) сумм задолженности, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) сумм задолженности, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; г) сумм задолженности, оспариваемых Участником в судебном порядке, и по которым на момент проведения конкурса соответствующее судебное решение не принято) за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Справка ФНС России о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданная Участнику должна быть оформлена по правилам, установленным приказом ФНС России. |
| 21 | Выписка из Реестра членов саморегулируемой организации в отношении Участника\*. | 1 | Дата выдачи выписки не должна превышать 1 (Одного) месяца до истечения срока окончания приема Конкурсных заявок. |
| 22 | Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов (отзывы, сертификаты ИСО и т.д.) | 1 |  |
| \* *Не представление выписки из Реестра членов саморегулируемой организации не должно служить основанием для отказа Участнику в допуске к участию в закупочной процедуре, поскольку Общество может получить информацию в отношении Участника, содержащуюся в Реестре членов саморегулируемой организации, на сайте саморегулируемой организации, в которой состоит Участник, и/или на сайте соответствующего Национального объединения саморегулируемых организаций* | | | |

* + 1. Все документы, указанные в п. 5.2.1, прилагаются Участником конкурса к Письму о подаче оферты.

# Порядок проведения конкурса. Инструкции по подготовке Конкурсных заявок

## 6.1. Общий порядок проведения конкурса

* + 1. С учетом положений Конкурсной документации конкурс проводится в следующем порядке и в следующие сроки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры** | **Сроки** | | |
| **Начало** | | **Окончание** |
| 1. | Публикация на Электронной площадке Извещения о проведении конкурса | 31.08.2020 | | |
| 2. | Направление Участниками конкурса запроса о даче разъяснений положений Конкурсной документации | 31.08.2020 | | 16.09.2020  09:00 |
| 3. | Подготовка и подача Участниками конкурса Конкурсных заявок (загрузка файлов Конкурсной заявки на Электронную площадку) | 31.08.2020 | | 21.09.2020  09:00 |
| 4. | Рассмотрение Конкурсных заявок Участников конкурса | не позднее 28.09.2020  09:00 | | |
| 5. | Подведение итогов конкурса | не позднее 29.09.2020  09:00 | | |
| 6. | Заключение Договора | Не ранее 10 (Десяти) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса | Не позднее 20 (Двадцати) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса | |

## 6.2. Порядок подачи Конкурсной заявки

* + 1. Конкурсные заявки подаются в электронной форме. Для участия в конкурсе Участник конкурса должен быть аккредитован на Электронной площадке. Аккредитация осуществляется в соответствии с регламентом Электронной площадки.
    2. Участник конкурса подает Конкурсную заявку на Электронную площадку через Личный кабинет с использованием реализованных на Электронной площадке средств защиты информации.
    3. Конкурсная заявка и приложения (пакет файлов) должны быть заверены электронной подписью (ЭП) уполномоченного представителя Участника конкурса, в том числе удостоверяющей верность копий предоставляемых в составе Конкурсной заявки документов. Документы должны быть отсканированы с оригиналов с разрешением не менее 200 dpi, в цвете или в оттенках серого, сохранены в формате PDF без оптических искажений или исправлений. При невозможности прочтения какой-либо части текста документа (под невозможностью прочтения понимается объективная невозможность открыть документ средствами ПО Adobe Acrobat Reader или распознать текст документа средствами ПО ABBYY FineReader) такой документ считается не поданным в составе Конкурсной заявки и не принимается к рассмотрению Закупочной комиссией ОДУ Юга. Имя файла и (или) его описание на Электронной площадке должно соответствовать его содержанию.
    4. Конкурсная заявка должна содержать:

1. Письмо о подаче оферты по форме 1;
2. Техническое предложение по форме 2;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям Конкурсной документации (п. 5.2.1);
4. Ценовое предложение Участника. Подача ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки.
   * 1. Участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку. В случае нарушения этого требования Организатор конкурса отказывает в допуске такому Участнику конкурса к участию в конкурсе.
     2. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченного лица). Применение факсимильной подписи (факсимиле) не допускается.
     3. Организатор конкурса вправе запросить у Участника конкурса предоставление документов, заверенных ЭП в бумажном виде, в том числе в необходимых случаях оригиналов или нотариально удостоверенных копий, как в ходе проведения закупочной процедуры, так и после подведения ее итогов до подписания соответствующего Договора.
     4. Срок окончания подачи Участниками конкурса Конкурсных заявок установлен п. 6.1.1.
     5. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных заявок, установленного п. 6.1.1., подана только одна Конкурсная заявка, либо не подано ни одной Конкурсной заявки, Закупочная комиссия ОДУ Юга принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

## 6.3. Срок действия Конкурсной заявки

Конкурсная заявка действительна в течение 90 (Девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Конкурсных заявок (п. 6.1.1) и утрачивает силу в случае признания конкурса несостоявшимся.

## 6.4. Продление срока окончания приема Конкурсных заявок

* + 1. Организатор конкурса вправе продлить срок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе с учетом истечения первоначально объявленного срока.
    2. Если Организатор конкурса продлевает срок окончания подачи Конкурсных заявок, который совпадает на Электронной площадке с моментом (датой, временем) вскрытия Конкурсных заявок, то Участник конкурса, уже подавший Конкурсную заявку, вправе принять любое из следующих решений:

a) отозвать поданную Конкурсную заявку – через удаление файлов Конкурсной заявки из электронного сейфа Организатора конкурса;

б) не отзывать поданную Конкурсную заявку и изменить ее (при желании), при этом срок действия Конкурсной заявки продлевается на соответствующий период времени на Электронной площадке автоматически.

## 6.5. Порядок изменения Конкурсных заявок

Участник конкурса вправе с использованием функционала Электронной площадки изменять или дополнять Конкурсную заявку в любое время вплоть до истечения срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе.

## 6.6. Порядок отзыва поданных Конкурсных заявок

* + 1. Участник конкурса вправе отозвать Конкурсную заявку и отказаться от участия в конкурсе. Конкурсная заявка является отозванной, если уведомление об отзыве Конкурсной заявки получено Организатором конкурса до истечения срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе.
    2. Конкурсные заявки, отозванные до истечения срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе, считаются не поданными и Закупочной комиссией ОДУ Югане рассматриваются.

## Порядок вскрытия Конкурсных заявок

* + 1. Вскрытие Конкурсных заявок, то есть открытие доступа к Конкурсным заявкам, на Электронной площадке происходит в указанное время автоматически с соблюдением конфиденциальности. Это означает, что немедленно после вскрытия информация о Конкурсных заявках Участников конкурса становится доступной для уполномоченных пользователей Личного кабинета Организатора конкурса, а также для ознакомления другими Участниками конкурса. При этом информация недоступна другим пользователям Электронной площадки, не являющихся Участниками данного конкурса.
    2. На Электронной площадке отсутствует вариант вскрытия Конкурсных заявок, когда чья-то Конкурсная заявка не вскрывается и информация по ней продолжает оставаться недоступной для уполномоченных пользователей Личного кабинета Организатора конкурса.
    3. По результатам процедуры вскрытия Конкурсных заявок Закупочная комиссия ОДУ Юга составляет протокол открытия доступа к Конкурсным заявкам, который размещается на Электронной площадке и в Единой информационной системе.

## 6.8. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок

**6.8.1. Общие положения**

6.8.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок осуществляется Закупочной комиссией ОДУ Юга.

6.8.1.2. Для подготовки предложений по рассмотрению, оценке и сопоставлению Конкурсных заявок Закупочная комиссия ОДУ Юга вправе привлекать экспертов.

6.8.1.3. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок включает отборочную стадию (п. 6.8.2) и оценочную стадию (п. 6.8.3).

**6.8.2. Рассмотрение Конкурсных заявок (отборочная стадия)**

6.8.2.1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия ОДУ Юга рассматривает:

1. соответствие Участников конкурса требованиям Конкурсной документации (подраздел п. 5.1);

##### соответствие содержания и формы заявки Участника требованиям Конкурсной документации.

6.8.2.2. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия ОДУ Югавправе запросить у Участников конкурса разъяснения или дополнения их Конкурсных заявок, в том числе представление отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия ОДУ Юга не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурсной заявки.

6.8.2.3. При проверке правильности оформления Конкурсной заявки Закупочная комиссия ОДУ Югавправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурсной заявки.

6.8.2.4. При рассмотрении Конкурсной заявки Закупочная комиссия ОДУ Юга отказывает в допуске к участию в конкурсе Участникам конкурса в случае:

##### непредставления документов, перечень которых определен Конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или Работах, либо существенного нарушения по форме предоставления документов;

##### несоответствия Участника конкурса требованиям, установленным в Конкурсной документации;

##### несоответствия Конкурсной заявки требованиям Конкурсной документации, в том числе в части предмета конкурса, превышения цены, указанной в Конкурсной заявке, над начальной (максимальной) ценой, указанной в Конкурсной документации, ухудшения для Заказчика условий исполнения Договора по срокам выполнения Работ, форме, срокам и порядку оплаты, гарантийному сроку или иным условиям;

##### подачи Участником заявки, которая не может быть признана офертой, так как содержит недостаточно определенное предложение о заключении договора (п. 1 ст. 435 ГК РФ) или поступления от одного Участника более одной заявки в рамках одной закупочной процедуры (одного лота);

##### в связи с возможным наличием конфликта интересов или злоупотреблений работников руководящего состава Заказчика *(Председатель Правления, заместитель Председателя Правления, главный бухгалтер, директор по направлению, заместитель директора по направлению, руководитель самостоятельного структурного подразделения, руководитель филиала, заместитель руководителя филиала)*, связанных с занимаемой должностью и их участием или участием их близких родственников (супруг, дети, родители, полнородные и неполнородные братья и сестры) в деятельности Участника в формах, указанных в п. 5.1.4 Конкурсной документации;

##### в иных случаях, предусмотренных Конкурсной документацией.

6.8.2.5. В исключительных случаях при несущественном отклонении Конкурсной заявки от требований Конкурсной документации Закупочная комиссия ОДУ Юга вправе принять решение о допуске Участника конкурса к участию в конкурсе, при этом основания для такого решения должны в равной степени применяться ко всем Участникам этого конкурса.

6.8.2.6. На основании результатов рассмотрения Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Юга принимает решение о допуске Участника конкурса к участию в конкурсе либо об отказе в допуске Участника конкурса к участию в конкурсе.

6.8.2.7. В случае если на основании результатов рассмотрения Конкурсных заявок Закупочной комиссией ОДУ Юга принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников конкурса или о допуске к участию только одного Участника конкурса, Закупочная комиссия ОДУ Юга принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, при этом в последнем случае Заказчик и единственный Участник конкурса вправе заключить Договор на условиях и по цене Договора не ухудшающих положение Заказчика, предусмотренных Конкурсной заявкой и Конкурсной документацией. Решение о возможности направления единственному Участнику закупки предложения о заключении Договора принимается лицом, утвердившим Конкурсную документацию.

6.8.2.8. По результатам рассмотрения Конкурсных заявок (отборочная стадия) Закупочная комиссия ОДУ Юга составляет протокол рассмотрения Конкурсных заявок, который размещается на Электронной площадке и в Единой информационной системе.

**6.8.3. Оценка и сопоставление Конкурсных заявок (оценочная стадия)**

6.8.3.1. Для определения лучших условий исполнения Договора Закупочная комиссия ОДУ Юга оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки по степени выгодности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Обозначение выставлен­ного по критерию балла /суммы баллов** | **Значимость критерия** | **Обозначение значимости критерия** |
| **1.** | **Цена Договора** | ***КЦ*** | **60%** | ***ВЦ*** |
| **2.** | **Качество Работ и квалификация Участника конкурса, в том числе:** | ***ККР*** | **40%** | ***ВКР*** |
| 2.1. | Опыт выполнения аналогичных Работ | *k 2.1* | 80% | *р 2.1* |
| 2.2. | Деловая репутация | *k 2.2* | 20% | *р 2.2* |

6.8.3.2. Закупочная комиссия ОДУ Юга оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки в соответствии с критериями, указанными в пп. 6.8.3.1., в следующем порядке:

* + - * 1. Оценка по критерию 1 «Цена Договора» осуществляется без учета НДС (20%) по формуле:



где:

*Кцi –* бальная оценка ценового предложения для i-го Участника;

*Ni –* цена предложения i-го Участника;

*Nmin*– лучшая (минимальная) цена среди всех предложений;

*Бmax* – максимальный балл (равен 5).

В связи с тем, что в соответствии со ст. 171 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (и (или) работ, и(или) услуг), единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС.

Приведение ценовых предложений Участников конкурса к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых Участниками конкурса, являющимися плательщиками НДС.

6.8.3.2.2. Присвоение баллов Конкурсным заявкам по критерию 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса» осуществляется на основании суммы баллов по подкритериям с учетом их значимости, определяемой по формуле:

*ККР = К2.1 х Р2.1 + К2.2 х Р2.2*

где:

***К****КР* - сумма баллов (с учетом значимости) по подкритериям критерия 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса»;

*k2.1 - k2.2* – балл (сумма баллов) по соответствующим подкритериям критерия 2;

*p2.1 - p2.2* − значимость каждого подкритерия критерия 2.

6.8.3.2.2.1. Присвоение баллов Конкурсным заявкам по подкритерию 2.1 «Опыт выполнения аналогичных Работ» осуществляется на основании документов, предоставленных Участниками конкурса о выполнении аналогичных исполненных договоров за последние 5 (Пять) лет, в зависимости от интервала отклонения от начальной (максимальной) цены Договора, установленной в п. 2.2. Конкурсной документации:

* «5» баллов присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполненных аналогичных исполненных договоров за последние 5 (Пять) лет равна или больше 100% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «3» балла присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполненных аналогичных исполненных договоров за последние 5 (Пять) лет равна или больше 50% и меньше 100% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «1» балл присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполненных аналогичных исполненных договоров за последние 5 (Пять) лет меньше 50% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «0» баллов присваивается Участнику конкурса, не предоставившему документы, подтверждающие опыт выполнения аналогичных исполненных договоров за последние 5 (Пять) лет.

При расчете оценки по подкритерию 2.1. «Опыт выполнения аналогичных Работ» учитывается только подтвержденный опыт выполнения аналогичных исполненных договоров копиями документов, указанными в подпункте 17 пункта 5.2.1. Конкурсной документации.

Аналогичными работами считаются работы по проектированию систем электроснабжения зданий.

Оценка по подкритерию 2.2. «Деловая репутация» проводится в соответствии с утвержденным в АО «СО ЕЭС» Алгоритмом (размещен на интернет-сайте АО «СО ЕЭС», ссылка на место размещения: <http://so-ups.ru/fileadmin/files/company/tenders/tenders_low/assessment_business_reputation_2017.pdf>

* + - * 1. Итоговое значение Конкурсной заявки (сумма баллов) рассчитывается после суммирования баллов, набранных Конкурсной заявкой по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

***И****СБ=****К****Ц\*****В****Ц+****К****КР\*****В****КР*

***И****СБ*  – итоговая сумма баллов Конкурсной заявки;

 – набранный Конкурсной заявкой балл по критерию «Цена Договора»;

– значимость критерия «Цена Договора»;

***К****КР* – набранный Конкурсной заявкой балл по критерию «Качество Работ и квалификация Участника конкурса»;

***В****КР* – значимость критерия «Качество Работ и квалификация Участника конкурса».

6.8.3.3. На основании результатов оценки Конкурсных заявок Закупочной комиссией ОДУ Юга каждой Конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения итогового значения присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается Конкурсной заявке, набравшей по результатам оценки максимальное количество баллов. Такая Конкурсная заявка считается содержащей лучшие условия исполнения Договора. В случае если в нескольких Конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора и такие Конкурсные заявки получили одинаковые итоговые значения, меньший порядковый номер присваивается Конкурсной заявке, которая поступила ранее других Конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.8.3.4. Результаты оценки и сопоставления Конкурсных заявок (оценочная стадия)указываются Закупочной комиссией ОДУ Юга витоговом протоколе.

6.8.3.5. В случае проведения переторжки (подраздел 6.8.4) оценка и сопоставление Конкурсных заявок Участников конкурса являются предварительными. По окончании переторжки Закупочная комиссия ОДУ Юга производит окончательную оценку и сопоставление Конкурсных заявок в соответствии с ранее объявленными критериями и учетом цен, полученных в ходе переторжки. Конкурсные заявки Участников конкурса, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при окончательной оценке и сопоставлении Конкурсных заявок.

**6.8.4. Переторжка (окончательные предложения)**

* + - 1. Организатор конкурса объявляет о том, что он может предоставить Участникам конкурса, допущенным к оценочной стадии, возможность добровольно повысить предпочтительность их Конкурсных заявок путем снижения первоначальной цены (далее – переторжка), при условии сохранения остальных положений Конкурсной заявки без изменений. Решение о проведении переторжки, а также порядок ее проведения принимает Закупочная комиссия ОДУ Юга. Переторжка проводится только по одному параметру – по цене.

6.8.4.2. Организатор конкурса обладает правом проведения переторжки в конкурсе.

6.8.4.3. Проведение переторжки осуществляется по правилам и с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки.

## 6.9. Порядок подведения итогов конкурса

6.9.1. Победителем конкурса признается Участник конкурса, Конкурсная заявка (окончательное предложение) которого соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, и Конкурсная заявка (окончательное предложение) которого по результатам сопоставления Конкурсных заявок (окончательных предложений) на основании указанных в Конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения Договора.

6.9.2. По результатам конкурса Закупочной комиссией ОДУ Юга составляется итоговый протокол, который размещается на Электронной площадке и в Единой информационной системе.

6.9.3. Организатор конкурса незамедлительно направляет выигравшему Участнику конкурса извещение в электронной форме о признании его Победителем конкурса и приглашает его подписать Протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 6.10. Подписание Протокола о результатах конкурса

6.10.1. В Протоколе о результатах конкурса должны быть указаны наименование и место нахождения сторон Договора, существенные условия Договора, срок, в течение которого такой Договор должен быть заключен. Протокол о результатах конкурса подписывается уполномоченными лицами и скрепляется печатями Организатора конкурса и Победителя конкурса (при наличии у Победителя конкурса печати). Протокол о результатах конкурса составляется в 2 (Двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 

## 6.11. Заключение Договора

6.11.1. Договор по результатам конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (Десять) дней и не позднее чем через 20 (Двадцать) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии ОДУ Юга, Электронной площадки договор с Победителем конкурса должен быть заключен не позднее чем через 5 (Пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы Участника конкурса.

6.11.2. Договор заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами.

6.11.3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора конкурса и п. 2.5.4.

6.11.4. В случае если Победитель конкурса уклоняется или отказывается от подписания Протокола о результатах конкурса или в срок, предусмотренный п. 6.11.1, не заключит Договор на условиях, определенных Конкурсной документацией, Закупочная комиссия ОДУ Юга признает Победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора.

6.11.5. В случае признания Победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора (п. 6.11.3), Заказчик вправе заключить Договор с Участником конкурса, Конкурсной заявке которого присвоен второй номер, если срок действия Конкурсной заявки такого Участника конкурса не истек, либо объявить о проведении повторного конкурса. При этом Организатор конкурса вправе изменить условия конкурса.

## 6.12. Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса

* + 1. Информация о результатах проведенного конкурса автоматически публикуется на Электронной площадке непосредственно в момент рассылки уведомлений об определении Победителя конкурса.
    2. На основании письменного запроса Участника конкурса, Конкурсная заявка которого отклонена или не заняла первое место, Организатор конкурса направляет Участнику конкурса краткие разъяснения соответствующего решения Закупочной комиссии ОДУ Юга.

# 7. Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

## 7.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

**7.1.1. Форма Письма о подаче оферты**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении конкурса, размещенное на Электронной площадке «РТС-тендер» и Конкурсную документацию на право заключения договора на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения, включая установленный претензионный порядок обжалования,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения и адрес Участника конкурса)

предлагает заключить договор на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации на реконструкцию административно-производственного здания диспетчерского центра АО «СО ЕЭС», расположенного по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская, д 2/2 (инв.№ 1-322077), в части модернизации систем общего, гарантированного и бесперебойного электроснабжения на условиях Проекта Договора (раздел 4 Конкурсной документации) и в соответствии с Техническим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Письму и составляющими вместе с настоящим Письмом Конкурсную заявку.

Форма, сроки и порядок оплаты: в соответствии с условиями проекта Договора (раздел 4 Конкурсной документации).

Сроки выполнения Работ по Договору:

- дата начала выполнения Работ – дата заключения Сторонами Договора;

- дата окончания выполнения Работ – 30.04.2021.

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(сокращенное наименование Участника конкурса)

− не находится в процессе ликвидации, на имущество не наложен арест, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом;

− не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на дату подачи Конкурсной заявки;

− отсутствует в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информация об Участнике конкурса, в том числе информация об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа Участника - юридического лица.

(**Наименование Участника конкурса**) подтверждает, что за последние два года не принимал участие в судебных разбирательствах, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, однородных или сходных с обязательствами, возникающими из договора, являющегося предметом конкурса.

(Или указывает номер дела, суд, предмет спора и результат рассмотрения.)

(**Наименование Участника конкурса**) настоящим подтверждает, что работники руководящего состава Заказчика *(Председатель Правления, заместитель Председателя Правления, главный бухгалтер, директор по направлению, заместитель директора по направлению, руководитель самостоятельного структурного подразделения, руководитель филиала, заместитель руководителя филиала)*, а также их ближайшие родственники (супруг, дети, родители, полнородные и неполнородные братья и сестры) не являются акционерами (не владеют долями в уставном капитале) (**Наименование Участника конкурса**), не входят в состав его органов управления, не находятся с ним в трудовых или гражданско-правовых отношениях либо каким-либо иным образом не являются выгодоприобретателями (бенефициарами) от деятельности участника.

(Или необходимо указать таких лиц и форму их участия в деятельности.)

(**Наименование Участника конкурса**) настоящим подтверждает, что договор, заключаемый по результатам конкурса, не является для (**Наименование Участника конкурса**) сделкой с заинтересованностью.

(Или указывает, что договор, заключаемый по результатам конкурса, является для (**Наименование Участника конкурса**) сделкой с заинтересованностью.)

**(Наименование Участника конкурса)** подтверждает отсутствие у Участника - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

**(Наименование Участника конкурса)** настоящим подтверждает, что **(Наименование Участника конкурса) является** или **не является** (*указать*) субъектом **малого** или **среднего** (*если является, необходимо указать статус*) предпринимательства.

**(Наименование Участника конкурса)** настоящим подтверждает, что не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам *(за исключением: а) сумм задолженности, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; б) сумм задолженности, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) сумм задолженности, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; г) сумм задолженности, оспариваемых Участником в судебном порядке, и по которым на момент проведения конкурса соответствующее судебное решение не принято)* за прошедший календарный год, размер которой превышает   
25% (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов **(Наименование Участника конкурса)** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

(Или указать наличие и размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня *(за исключением: а) сумм задолженности, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; б) сумм задолженности, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации; в) сумм задолженности, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; г) сумм задолженности, оспариваемых Участником в судебном порядке, и по которым на момент проведения конкурса соответствующее судебное решение не принято)* за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов **(Наименование Участника конкурса)** по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, с приложением к письму о подаче оферты справки ФНС России о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей.)

(**Наименование Участника конкурса**) подтверждает, что уровень ответственности Участника конкурса по компенсационным фондам возмещения вреда равен или больше цены Договора, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке.

(Или указывает, что уровень ответственности (**Наименование Участника конкурса**) по компенсационным фондам возмещения вреда меньше цены Договора, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке.)

(**Наименование Участника конкурса**) подтверждает, что уровень ответственности Участника конкурса по компенсационным фондам обеспечения договорных обязательств равен или больше цены Договора, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке.

(Или указывает, что уровень ответственности (**Наименование Участника конкурса**) по компенсационным фондам обеспечения договорных обязательств меньше цены Договора, предложенной Участником конкурса в заявке на участие в закупке.)

(**Наименование Участника конкурса**) соглашается с тем, что предоставление недостоверной информации в настоящей оферте или прилагаемых к ней документах, является достаточным основанием для отклонения заявки.

(**Наименование Участника конкурса**) подтверждает, что критерии оценки и сопоставления Конкурсных заявок Участником конкурса изучены и понятны, и Участник конкурса согласен с ними.

Настоящая Конкурсная заявка имеет правовой статус оферты и действует в течение срока, установленного Конкурсной документацией.

К настоящему Письму о подаче оферты прилагаются в качестве его неотъемлемых частей приложения:

1. Техническое предложение (форма 2) на \_\_\_\_ л.
2. Анкета Участника конкурса (форма 3) на \_\_\_\_ л.
3. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) на \_\_\_\_ л.
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению Письма о подаче оферты**
       1. Письмо о подаче оферты (далее – Письмо) оформляется на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает Письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник конкурса указывает свое полное фирменное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.
       3. Участник конкурса должен подтвердить соответствие цене проектных работ по Договору, предложенной им в заявке на участие в закупке, уровня его ответственности по компенсационным фондам возмещения вреда в саморегулируемой организации, осуществляющей подготовку проектной документации, членом которых является Участник конкурса, а также соответствие цене проектных работ по Договору, предложенной им в заявке на участие в закупке, уровня его ответственности по компенсационным фондам обеспечения договорных обязательств в саморегулируемой организации, осуществляющей подготовку проектной документации, членом которых является Участник конкурса
       4. Участник конкурса перечисляет и указывает объем каждого из прилагаемых к Письму документов.
       5. Письмо должно содержать только одну оферту. В случае нарушения Участником конкурса указанного требования, Закупочная комиссия ОДУ Юга отказывает в допуске такого Участника конкурса к участию в конкурсе.
       6. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.

## 7.2. Техническое предложение (форма 2)

**7.2.1. Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к Письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование Участника конкурса:

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

(здесь Участник конкурса выражает согласие на выполнение Работ по Договору в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Конкурсной документации)).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.2.2. Инструкции по заполнению Технического предложения**

7.2.2.1. Участник конкурса указывает дату и номер Письма, приложением к которому является данное Техническое предложение.

7.2.2.2. Участник конкурса указывает свое полное фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму).

7.2.2.3. В Техническом предложении Участник конкурса выражает согласие на выполнение Работ по Договору в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Конкурсной документации). Все дополнения и изменения к Техническому заданию (Приложение № 1 к Конкурсной документации), предлагаемые Участником конкурса в составе Технического предложения, указываются отдельно. При этом такие изменения и дополнения не должны ухудшать для Заказчика условия исполнения Договора, заключаемого по результатам конкурса.

7.2.2.4. Техническое предложение должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.

## 7.3. Анкета Участника конкурса (форма 3)

**7.3.1. Форма Анкеты Участника конкурса**

**начало формы**

Приложение 2 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника конкурса**

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения об Участнике конкурса (заполняется Участником конкурса)** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и полное фирменное наименование Участника конкурса |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ИНН/КПП Участника конкурса |  |
|  | Банковские реквизиты | номер расчетного счета наименование банка  адрес банка  прочие банковские реквизиты |
|  | Место нахождения, адрес |  |
|  | Фактический адрес |  |
|  | Почтовый адрес (для переписки) |  |
|  | Телефоны Участника конкурса (в т.ч. код города) |  |
|  | Факс Участника конкурса (в т.ч. код города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника конкурса,  сайт Участника конкурса (при наличии) |  |
|  | Лицо, имеющее право действовать от имени Участника без доверенности | Ф.И.О.  должность  телефон |
|  | Ответственное лицо Участника конкурса по вопросам, связанным с проведением конкурса | Ф.И.О.  должность  телефон |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.3.2. Инструкции по заполнению Анкеты Участника конкурса**

7.3.2.1. Анкета Участника конкурса (далее – Анкета) заполняется по всем позициям, пустые графы Анкеты оставлять не следует. В случае отсутствия каких-либо данных или неприменимости вопроса к Участнику конкурса в соответствующих графах таблиц Анкеты указываются слова «нет данных» или «неприменимо» соответственно.

7.3.2.2. Анкета должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.

## 

## 7.4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)

**7.4.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

**начало формы**

Приложение 3 к Письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения   
аналогичных договоров**

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) | Сумма договора, тыс. руб. | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год, например, «2016», «2017, 2018, 2019»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например, «I квартал 2020 года», и т.д.*]** | | | |  | **х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.4.2. Инструкции по заполнению Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

7.4.2.1. Участник конкурса указывает дату и номер Письма, приложением к которому является данная Справка.

7.4.2.2. В Справке Участник конкурса указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

7.4.2.3. В Справке Участник конкурса указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров за последние 5 (Пять) лет.

Аналогичным считается договор на выполнение работ по проектированию систем электроснабжения зданий.

7.4.2.4. К Справке прилагаются копии договоров, актов о приемке выполненных работ. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт.

7.4.2.5. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника конкурса при наличии у Участника печати.