

Публичное акционерное общество

«Межрегиональная распределительная

сетевая компания Центра»

2-я Ямская ул., д. 4, Москва, 127018

тел.: +7 (495) 747-92-92,

факс: +7 (495) 747-92-95,

тел./прямая линия энергетиков:

8-800-50-50-115,

тел./линия доверия: +7 (495) 747-92-99,

e-mail: [posta@mrsk-1.ru](mailto:posta@mrsk-1.ru), [www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru)

**Извещение о проведении закупки**

**у единственного исполнителя**

1. Заказчик ПАО «МРСК Центра», находящийся по адресу: РФ, 127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, 4, являющийся Организатором закупки, настоящим извещает о проведении закупки у единственного исполнителя на право заключения договора на оказание услуг по дистанционному сопровождению процесса внедрения и по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ «ЭОЖ ёЖ-2» для нужд ПАО «МРСК Центра» (филиала «Воронежэнерго»).
2. Настоящее Извещение, являющееся Документацией о закупке, опубликовано на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), копия публикации на электронной торговой площадке ПАО «Россети» [www.b2b-mrsk.ru](http://www.b2b-mrsk.ru/) (далее — Система B2B-MRSK) и на официальном сайте ПАО «МРСК Центра» [www.mrsk-1.ru](http://www.mrsk-1.ru) в разделе «Закупки»*.*
3. Исполнителем по заключаемому Договору является ЗАО «Монитор Электрик».
4. Проведение закупки у единственного исполнителя, включая кандидатуру исполнителя, а также основные условия, заключаемого Договора, предусмотрены утвержденным Планом закупки на 2016 год (закупка № 4109) как закупка у единственного источника (Выписка из протокола заседания Совета директоров ПАО «МРСК Центра» (в форме заочного голосования)) № 27/15 от 29.12.2015 г.
5. Основные условия заключаемого Договора состоят в следующем: Стоимость услуг составляет 400 374 (Четыреста тысяч триста семьдесят четыре) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) 61 074 (Шестьдесят одна тысяча семьдесят четыре) руб. 00 коп.

Срок оказания услуг: 01.04.2016 г. – 30.04.2017 г.

Оплата производится поэтапно в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Акта приема-сдачи оказанных услуг на основании выставленного Исполнителем счета.

1. Проект заключаемого договора приведен в приложении № 1 к настоящему Извещению.
2. Заказчик ожидает предоставления документации от ЗАО «Монитор Электрик», в срок до: 12 часов 00 минут московского времени «18» марта 2016 года. Указанный срок может быть продлен Заказчиком в любой момент.
3. Требования к документации, предоставляемой исполнителем в адрес Заказчика для заключения договора и порядок ее предоставления:
   1. Состав документации:

* сопроводительное письмо, содержащее полный перечень документов, направляемых Заказчику;
* анкета контрагента по форме согласно приложению № 2 к настоящему Извещению;
* технико-коммерческое предложение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Извещению;
* копии свидетельства о государственной регистрации контрагента;
* копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копия устава;
* копия выписки из решения органа управления контрагента об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора) / председателя ликвидационной комиссии/ликвидатора, продлении срока его полномочий или копия решения суда о назначении (продлении срока полномочий) арбитражного управляющего или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на последнюю дату внесения изменений. Если учредителями поставщика (исполнителя, подрядчика) являются юридические лица, необходимо представить выписки из ЕГРЮЛ также и на них и т.д. вплоть до конечных учредителей – физических лиц (обязательное требование);
* копия доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом контрагента);
* копии бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период;
* письмо за подписью уполномоченного должностного лица контрагента об отсутствии необходимости проведения корпоративных процедур до момента подписания договора либо выписка из решения органа управления контрагента об одобрении сделки, в случае если необходимость такого одобрения установлена действующим законодательством Российской Федерации и/или учредительными документами контрагента;
* список аффилированных лиц за подписью уполномоченного должностного лица контрагента на последнюю отчетную дату (с изменениями в списке, имевшими место на дату проведения переговоров о заключении договора);
* информация о полной цепочке собственников контрагента (юридических и физических лицах, включая конечных бенефициаров), их данных, данных руководителей, в формате Приложения №4 к настоящему Извещению, с предоставлением соответствующих заверенных копий подтверждающих документов (устав, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из реестра акционеров - для акционерных обществ) и иных необходимых документов;
* письменное согласие собственников/бенефициаров контрагента, являющихся физическими лицами, на обработку и передачу их персональных данных (в соответствии с требованиями статьи 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») в адрес ПАО «МРСК Центра», по форме установленной Приложением №5 к настоящему Извещению – если собственниками/бенефициарами контрагента являются физические лица;
* иные документы, необходимые для заключения договора.
  1. Документация предоставляется:
* в полном соответствии с установленными п. 8.1 настоящего Извещения на электронный адрес[: Klyuchnikov.NI@mrsk-1.ru](mailto::%20Balashov.VV@mrsk-1.ru);

в срок, определенный п. 7 настоящего Извещения.

1. Данная процедура закупки не является торгами (конкурсом или аукционом) и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и п. 2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор имеет право отказаться от всех полученных предложений (заявок) по любой причине или прекратить процедуру в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед контрагентом.
2. Для справок обращаться:

- по вопросам, связанным с проведением закупочной процедуры – к ответственному сотруднику: Зайцевой Александре Анатольевне, контактный телефон: (473) 249-57-66 или по адресу электронной почты: [Zaitseva.AA @mrsk-1.ru](mailto:Lavrenteva.AI@mrsk-1.ru)

Приложение № 1  
к Извещению о закупке

**ДОГОВОР № \_\_-16**

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

**Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя директора - Главного инженера филиала ПАО «МРСК Центра» - «Воронежэнерго» Антонова Вячеслава Алексеевича, действующего на основании доверенности №2-1924 от 24.08.2015г, с одной стороны, и

**Закрытое акционерное общество «Монитор Электрик»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Конева Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий договор на оказание услуг (далее – «Договор»), о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать следующие услуги (далее – «Услуги»):
      1. Услуги по дистанционному сопровождению процесса внедрения Программы для ЭВМ «ЭОЖ ёЖ-2» специалистами Заказчика, включая дистанционное сопровождение инсталляции и настройки путем удаленного подключения к серверу Программы для ЭВМ и консультирования по телефону и электронной почте в течение 1 календарного месяца (далее – «Услуги по дистанционному сопровождению»);
      2. Услуги по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ «ЭОЖ ёЖ-2» (далее – «Услуги по сервисному обслуживанию») в течение 12 месяцев после завершения этапа 1 в соответствии с Регламентом предоставления услуг сервисного обслуживания (Приложение №2 к настоящему Договору), предусматривающим сервисное обслуживание центра компетенции Заказчика, включающего специалистов, контактная информация о которых приведена в Приложении № 3 к настоящему Договору

в соответствии с Календарным планом (Приложение №1 к Договору), который является неотъемлемой частью Договора, а Заказчик обязуется принять эти Услуги и оплатить их.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1.Права и обязанности Исполнителя:**

* + 1. Исполнитель обязан оказать предусмотренные Договором услуги в полном соответствии со сроками, указанными в Календарном плане (Приложение №1 к Договору).
    2. Исполнитель обязан оказывать услуги в соответствии с требованиями Заказчика:

- услуги по Договору должны быть оказаны Исполнителем качественно, в полном объеме, в установленные сроки и в соответствии с требованиями Договора.

2.1.3. Исполнитель обязан не позднее 5 (пяти) рабочих дней по окончании оказания услуг по каждому этапу предоставить Заказчику Акт приема-сдачи оказанных услуг по соответствующему этапу, оформленный по форме Приложения № 5 к Договору, и счет-фактуру, оформленный по форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (ст. 168, 169 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.1.4. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по Договору третьих лиц (соисполнителей) по согласованию с Заказчиком, при этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами (соисполнителями).

2.1.5. В момент подписания Сторонами настоящего Договора предоставить в адрес Заказчика информацию о полной цепочке своих собственников (юридических и физических лицах, включая конечных бенефициаров), их данных, данных руководителей, в формате Приложения №6 Договору, с предоставлением соответствующих заверенных копий подтверждающих документов (устав общества, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ)) и иных необходимых документов.

2.1.6. В течение срока действия Договора Исполнитель обязуется предоставлять Заказчику информацию:

- об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения Договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органовИсполнителя,

- о составе собственников (состав участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.) привлекаемых Исполнителем третьих лиц.

Информация представляется по форме, указанной в Приложении №6 к Договору, не позднее 3 (трех) календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта) с подтверждением соответствующими документами посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

2.1.7. При предоставлении Исполнителемвышеуказанной информации в отношении своих собственников/бенефициаров, являющихся физическими лицами, Исполнительтакже обязан предоставить письменное согласие указанных физических лиц на обработку и передачу их персональных данных (в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных») в адрес Заказчика*,* по форме установленной Приложением № 7 к Договору.

2.1.8. В момент подписания Сторонами настоящего Договора Исполнитель обязуется предоставить в адрес Заказчика:

- документы, подтверждающие регистрацию/отсутствие регистрации Исполнителя в свободной экономической зоне (в том числе, но не ограничиваясь, свидетельства, выписки из реестров регистрации, письмо об отсутствии регистрации, иные документы, содержащие указанную информацию).

2.1.9. Исполнитель предоставляет Заказчику информацию об отнесении привлекаемых соисполнителей к субъектам малого и среднего предпринимательства до заключения договора (дополнительного соглашения о привлечении/замене субподрядных организаций).

2.1.10. Исполнитель вправе после выполнения обязательств по договору переуступить права требования по договору в пользу финансово-кредитных учреждений.

**2.2.Права и обязанности Заказчика:**

* + 1. Заказчик обязан принять оказанные услуги в порядке, предусмотренном разделом 3 Договора.
    2. Заказчик обязан оплатить оказанные услуги в порядке, предусмотренном разделом 4 Договора.
    3. Заказчик имеет право получать от Исполнителя информацию, касающуюся оказания услуг по Договору, а также контролировать исполнение Договора в течение всего его срока действия.

2.2.4. Заказчик вправе отказаться от заключения и (или) исполнения Договора в одностороннем несудебном порядке, также при нарушении Исполнителем п.2.1.5-2.1.7 Договора в следующих случаях:

- не предоставления Исполнителем информации о цепочке своих собственников (юридических, физических лиц, включая конечных бенефициаров) в сроки, установленные Договором,

- предоставления Исполнителем указанной информации не в полном объеме и/или в формате не соответствующем установленному в Приложении № 5 к Договору,

- предоставления Исполнителем указанной информации в отношении своих собственников/бенефициаров, являющихся физическими лицами, без предоставления письменного согласия указанных физических лиц на обработку и передачу их персональных данных (по форме утвержденной Приложением № 6 к Договору),

- нарушения сроков и формата предоставления указанной информации при последующем изменении цепочки собственников (юридических, физических лиц, включая конечных бенефициаров) Исполнителя в течение срока действия Договора,

- предоставления Исполнителем недостоверной информации в отношении полной цепочки своих собственников (юридических и физических лиц, включая конечных бенефициаров).

При наличии со стороны Исполнителя указанных нарушений Заказчик вправе письменно уведомить Исполнителя об отказе от исполнения Договора в одностороннем несудебном порядке. Договор считается расторгнутым по истечении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора в одностороннем несудебном порядке.

1. **ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**
   1. Исполнитель по окончании оказания услуг по соответствующему этапу Договора предоставляет Заказчику Акт приема-сдачи оказанных услуг в соответствии с п. 2.1.3 Договора.
   2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта приема-сдачи оказанных услуг по соответствующему этапу Договора обязан направить Исполнителю подписанный Акт приема-сдачи оказанных услуг или мотивированный отказ от приемки услуг.
   3. В случае мотивированного отказа Заказчика Сторонами составляется двухсторонний протокол с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения. Доработка производится Исполнителем за свой счет.
   4. Моментом исполнения обязательств Исполнителя по Договору считается момент подписания Заказчиком Акта приема-сдачи оказанных услуг по последнему этапу.
2. **СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Стоимость услуг, оказываемых по Договору, составляет 400 374 (Четыреста тысяч триста семьдесят четыре) руб. 00 коп., в том числе НДС (18%) 61 074 (Шестьдесят одна тысяча семьдесят четыре) руб. 00 коп. и включает в себя:

* Стоимость Услуг по дистанционному сопровождению в соответствии с Расчетом стоимости услуг (Приложение № 4 к Договору) в размере 182 546 (Сто восемьдесят две тысячи пятьсот сорок шесть) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18%) – 27 846 (Двадцать семь тысяч восемьсот сорок шесть) рублей 00 копеек;
* Стоимость Услуг по сервисному обслуживанию в размере 217 828 (Двести семнадцать тысяч восемьсот двадцать восемь) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС (18%) –   
  33 228 (Тридцать три тысячи двести двадцать восемь) рублей 00 копеек.
  1. Расчеты по Договору производятся поэтапно согласно Календарному плану (Приложение №1 к Договору) в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Акта приема-сдачи оказанных услуг по соответствующему этапу Договора на основании выставленного Исполнителем счета.
  2. Моментом исполнения обязательств по оплате является дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  3. В платежных документах НДС выделяется отдельной строкой.
  4. Ни одна из Сторон не имеет права на получение процентов, предусмотренных статьей 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, на сумму денежного обязательства другой Стороны.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств третьими лицами (в соответствии с п. 2.1.4 Договора).
   3. В случае:

- нарушения Исполнителем сроков представления документов, предусмотренных п. 2.1.3 Договора, Заказчик вправе начислить и взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки представления любого из документов, предусмотренных п.2.1.3 Договора,

- в случае непредставления Исполнителем информации об отнесении привлекаемых соисполнителей к субъектам малого и среднего предпринимательства (п.2.1.9 Договора) Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 0,1% от стоимости Договора,

* 1. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязательств по Договору (в том числе связанных с несоблюдением сроков оказания услуг) Заказчик вправе начислить и взыскать с Исполнителя неустойку в размере 0,1% от суммы Договора, за каждый день просрочки.
  2. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение Заказчиком своих обязательств по Договору (в том числе связанных с несоблюдением сроков оплаты) Исполнитель вправе начислить и взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,1% от суммы Договора, за каждый день просрочки.

5.6. Право на получение штрафных санкций за нарушение обязательств возникает у Стороны договора после признания должником выставленной ему претензии на уплату неустойки, либо после вступления в силу решения суда о присуждении неустойки или иных штрафных санкций.

5.7. Исполнитель подтверждает и гарантирует, что при предоставлении в адрес Заказчика информации о полной цепочке собственников (п.2.1.5-2.1.7 Договора) им соблюдены все требования Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

В случае привлечения Заказчика к ответственности за нарушение требований законодательства Российской Федерации в части порядка обработки персональных данных физических лиц, когда данные и информация в отношении указанных лиц были предоставлены в адрес Заказчика Исполнителем, последний обязуется возместить Заказчику убытки, а также все возможные расходы (в том числе судебные), связанные с привлечением Заказчика к такой ответственности.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения сторонами обязательств по Договору.
   2. Сроки оказания услуг определяются в соответствии с Календарным планом (Приложение № 1 к Договору).
   3. Заказчик вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору, письменно уведомив об отказе от исполнения Исполнителя за 3 (три) календарных дня до даты одностороннего отказа от исполнения обязательств по Договору. Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) календарных дней с момента получения Исполнителем письменного уведомления об отказе от исполнения обязательств по Договору. В этом случае Заказчик обязан оплатить фактически выполненные Исполнителем обязательства по Договору.
2. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

7.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны.

К подобным обстоятельствам Стороны относят, в том числе, но не ограничиваясь: военные действия, восстание, революция, свержение существующего государственного строя, гражданская война, массовые беспорядки, столкновения, забастовки, террористические акты, массовая радиация, радиоактивное заражение, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов, эмбарго и иные обстоятельства, делающие невозможным исполнение обязательств по Договору в соответствии с законным порядком.

Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или иной уполномоченной на то организацией или органом власти.

7.3. Сторона по Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна как можно скорее известить телеграммой или с помощью факсимильной связи другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться, как на основание освобождения от ответственности.

7.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается.

7.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

7.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 2 (двух) месяцев, Стороны должны договориться о дальнейшем порядке исполнения Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от его исполнения и расторгнуть Договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

1. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
   1. Стороны обязуются соблюдать полную конфиденциальность в отношении полученной ими в ходе оказания услуг по Договору от другой Стороны или от других источников коммерческой, служебной, финансовой информации, как в период исполнения Договора, так и после прекращения его действия.
   2. Сторона не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации другой Стороны, которое произошло в результате действий или с ведома работников другой Стороны.
   3. Заявления для печати и иных средств массовой информации или иные публичные заявления относительно услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, любой из Сторон, требуют предварительного письменного согласия другой Стороны.
   4. Все оригиналы документов, полученные Исполнителем от Заказчика в ходе оказания услуг по настоящему Договору, подлежат возврату.
   5. Исполнитель при привлечении третьих лиц к исполнению услуг по настоящему Договору обязан включать в заключаемые с ними договоры положения о конфиденциальности информации и несет перед Заказчиком ответственность за действия этих третьих лиц по разглашению конфиденциальной информации.
2. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Арбитражном суде Воронежской области.

До обращения в Арбитражный суд Воронежской области за разрешением спора Стороны обязуются соблюсти претензионный порядок урегулирования споров. Срок рассмотрения претензий 15 (пятнадцать) календарных дней со дня предъявления претензии.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Стороны обязуются информировать друг друга в письменной форме об изменении адресов и других реквизитов Сторон.
   2. Любые изменения и дополнения Договора, за исключением случаев, предусмотренных в п.-п. 2.2.4, 6.3., действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.
   3. Уступка прав  требования по  Договору может быть произведена Исполнителем исключительно с письменного согласия возможности уступки прав требования Заказчиком, за исключением случаев, предусмотренных Договором.
   4. С момента подписания Договора, вся предыдущая переписка между Сторонами утрачивает свою силу.
   5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
   6. Следующие приложения являются неотъемлемой частью Договора:

* Приложение № 1. Календарный план;
* Приложение № 2. Регламент предоставления услуг сервисного обслуживания;
* Приложение № 3. Контактная информация специалистов центра компетенции Заказчика;
* Приложение № 4. Расчет стоимости услуг;
* Приложение № 5. Форма акта сдачи-приемки оказанных услуг;
* Приложение № 6. Форма предоставления информации о цепочке собственников;
* Приложение № 7. Форма согласия на обработку персональных данных;
* Приложение № 8. Антикоррупционная оговорка.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:** |
| **ПАО «МРСК Центра»**  Место нахождения юридического лица:  Юридический адрес: 127018, г. Москва, 2-я Ямская ул., д.4  Адрес филиала: 394033, г.Воронеж, ул.Арзамасская, д.2  Тел.:(473) 248-26-35 Факс: (473) 222-23-40  ИНН/КПП: 6901067107/366302001  р/с: 40702810900250005153  в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Воронеже  БИК: 042007835  к/с: 30101810100000000835  ОКПО: 00104366 | **ЗАО «Монитор Электрик»**  Местонахождение: Российская Федерация, Ставропольский край, г.Пятигорск, ул.Подстанционная, 28.  Почтовый адрес: 357506, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул.Подстанционная, 28.  Тел: (8793) 34-94-00, факс: (8793) 34-94-10,  ИНН: 2632068663, КПП: 263201001,  ОКПО: 14091199; ОГРН 1032600744230  Р/с: 40702810260090101364  ОТДЕЛЕНИЕ №5230 СБЕРБАНКА РОССИИ г.Ставрополь; БИК: 040702615;  Корр.счет: 30101810907020000615 |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

№\_\_-16 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **этапа** | **Наименование этапа** | **Срок исполнения** | | **Стоимость услуг без НДС,**  **руб.** | **Сумма НДС (18%), руб.** | **Стоимость руб., включая НДС (18%)** |
|  |  | **Начало** | **Окончание** |  |
|  | Оказание Услуг по дистанционному сопровождению | 01.04.2016 | 30.04.2016 | 154 700,00 | 27 846,00 | 182 546,00 |
|  | Оказание услуг по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ | 01.05.2016 | 31.07.2016 | 46 150,00 | 8 307,00 | 54 457,00 |
|  | Оказание услуг по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ | 01.08.2016 | 31.10.2016 | 46 150,00 | 8 307,00 | 54 457,00 |
|  | Оказание услуг по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ | 01.11.2016 | 31.01.2017 | 46 150,00 | 8 307,00 | 54 457,00 |
|  | Оказание услуг по сервисному обслуживанию Программы для ЭВМ | 01.02.2017 | 30.04.2017 | 46 150,00 | 8 307,00 | 54 457,00 |
|  | **ИТОГО**: | | | **339 300,00** | **61 074,00** | **400 374,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |  |

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

№\_\_-16 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**Регламент предоставления услуг сервисного обслуживания**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий регламент определяет условия предоставления услуг сервисного обслуживания программы для ЭВМ:

* «Электронный оперативный журнал ёЖ-2»;

(далее «ёЖ-2»), включая виды услуг, регламенты взаимодействия Заказчика и службы поддержки ЗАО «Монитор Электрик», схемы определения стоимости обслуживания, контактную информацию и др.

* 1. Служба технической поддержки ЗАО «Монитор Электрик» оказывает клиентам услуги по сервисному обслуживанию программы для ЭВМ «ёЖ-2» и проектных решений на их базе.
  2. Продолжительность сервисного периода – срок предоставления услуг сервисного обслуживания определяется Договором.
  3. ЗАО «Монитор Электрик» обеспечивает сохранность конфиденциальности информации, полученной в рамках оказания услуг сервисного обслуживания. Условия охраны конфиденциальности информации определяются в Договоре сервисного обслуживания.

1. **ВИДЫ УСЛУГ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**РЕГУЛЯРНЫЕ УСЛУГИ**

* 1. **Информационная поддержка**
     1. В рамках данной услуги специалистами службы технической поддержки ЗАО «Монитор Электрик» обеспечиваются консультации пользователей Заказчика по вопросам эксплуатации программы для ЭВМ «ёЖ-2».
     2. Информационная поддержка осуществляется по следующим вопросам:
        + Использование компонентов и подсистем «ёЖ-2»;
        + Настройка и конфигурирование «ёЖ-2»;
        + Освоение новых версий компонентов и подсистем «ёЖ-2»;
        + Информационное взаимодействие «ёЖ-2» с внешними системами;
        + Средства мониторинга работоспособности ПАК «ёЖ-2»;
        + Взаимодействие «ёЖ-2» с системным окружением.
     3. По соглашению сторон Договор на сервисное обслуживание может включать специальные темы информационной поддержки, касающиеся стандартных или уникальных проектных решений.
     4. ЗАО «Монитор Электрик» предоставляет подробную и актуальную информацию по вопросам использования «ёЖ-2». Эта информация содержится в эксплуатационной документации, методических указаниях, инструкциях, базе знаний и других материалах, регулярно обновляемых на технологическом сайте компании. До размещения запроса в службу поддержки рекомендуется изучить актуальные материалы по теме запроса. Специалист службы поддержки имеет право указать в ответе на запрос ссылку на доступные информационные материалы, где содержится запрашиваемая Заказчиком информация.
     5. Услуга предоставляется в течение сервисного периода, указанного в Договоре на сервисное обслуживание.
  2. **Cервис-деск**
     1. Сервис-деск предназначен для автоматизированного размещения, контроля и управления замечаниями, вопросами и предложениями. Технология позволяет клиентам обращаться с замечаниями и предложениями, минуя посредников, непосредственно к организации-разработчику, контролируя ответную реакцию и ход работ над замечаниями. Это позволяет значительно экономить свое время, необходимое для взаимодействия со специалистами службы поддержки ЗАО «Монитор Электрик».
     2. Перечень вопросов, которые могут быть размещены через Сервис-деск, должен соответствовать перечню, представленному в пункте 2.1.2 настоящего регламента.
     3. Сервис-деск функционирует на официальном Web-сайте ЗАО «Монитор Электрик», адрес которого указан в разделе 5.
     4. Услуга предоставляется в течение сервисного периода, указанного в Договоре на сервисное обслуживание.
  3. **Доступ к обновлениям информационных материалов ёЖ-2**
     1. Заказчику предоставляется доступ к обновлениям информационных материалов «ёЖ-2», размещаемым на сайте ЗАО «Монитор Электрик» – [www.monitel.ru](http://www.monitel.ru), включающим методические рекомендации и инструкции для эксплуатационного персонала, документацию. Обеспечивается возможность настройки подписки на получение уведомлений о публикации информационных материалов различных категорий.
     2. Для получения прав на загрузку обновлений информационных материалов необходимо зарегистрироваться на сайте и получить по электронной почте подтверждение администратора.
     3. Услуга предоставляется в течение сервисного периода, указанного в Договоре на сервисное обслуживание.
  4. **Консультационный форум**
     1. Консультационный форум, размещенный на сайте ЗАО «Монитор Электрик» – [www.monitel.ru](http://www.monitel.ru), позволяет самостоятельно найти ответы на часто задаваемые вопросы, получить совет или консультацию от других пользователей, поделиться опытом эксплуатации, найти типовые схемы решения с помощью «ёЖ-2» различных задач. Специалисты службы поддержки, поддерживают форум в актуальном состоянии, публикуют новости и анонсы.
     2. Для получения прав на доступ к консультационному форуму необходимо зарегистрироваться на сайте и получить по электронной почте подтверждение администратора.
     3. Услуга предоставляется в течение сервисного периода, указанного в Договоре на сервисное обслуживание.

1. **СХЕМЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ**
   1. **Схема 1 «Авторизованная поддержка центра компетенции заказчика»**
      1. Схема используется для сервисного обслуживания локального (расположенного в одном городе) центра компетенции, осуществляющего эксплуатацию «ёЖ-2» на одном или нескольких объектах Заказчика.
      2. Центр компетенции может включать до 3 (трех) квалифицированных в области информационных технологий и вопросах эксплуатации «ёЖ-2» специалистов с полным дублированием функций и без разделения зон ответственности.
      3. ФИО и контактная информация специалистов центра компетенции указываются в Договоре на сервисное обслуживание. В случае изменения состава или контактной информации специалистов центра компетенции, Заказчик направляет официальное уведомление.
2. **ПАКЕТЫ УСЛУГ СЕРВИСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

Пакет сервисных услуг, оказываемых в рамках Договора, включает минимальный набор обязательных услуг, объединенных в Основной пакет сервисного обслуживания (ОПСО).

* 1. **Основной пакет сервисного обслуживания (ОПСО)**
     1. ОПСО включает следующие услуги:
        + Информационная поддержка;
        + Сервис-деск;
        + Доступ к обновлениям информационных материалов «ёЖ-2»;
        + Консультационный форум.
     2. ОПСО определяет минимальный набор услуг, предоставляемый Заказчику в течение всего периода сервисного обслуживания.

1. **ИНТЕРФЕЙСЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**
   1. Взаимодействие специалистов Заказчика со службой поддержки ЗАО «Монитор Электрик» осуществляется по одному из следующих каналов:
      * + Web-сайт ЗАО «Монитор Электрик» (сервис-деск);
        + Электронная почта (резервный канал).
   2. Адрес Web-сайта ЗАО «Монитор Электрик» - [www.monitel.ru](http://www.monitel.ru). Доступ к сайту предоставляется только для авторизованных пользователей.
   3. Адрес электронной почты службы поддержки ЗАО «Монитор Электрик» - [support@monitel.com](mailto:support@monitel.com).
   4. Телефон службы поддержки, доступный с 8-00 до 17-00 по московскому времени в рабочие дни, определенные законодательством РФ - +7 (8793) 34-94-49
2. **ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**
   1. **Общие положения**
      1. Основным интерфейсом взаимодействия между службой поддержки и специалистами Заказчика является Сервис-деск, в качестве резервного средства связи, в случае неработоспособности Сервис-деска, используется электронная почта.
      2. Для эффективной обработки, один запрос должен содержать один вопрос, одно предложение или одну проблему.
      3. При поступлении запроса диспетчер службы поддержки может связаться со специалистом Заказчика по телефону для получения дополнительной информации, в случае если запрос является критическим.
      4. Для своевременного разрешения ситуации, описанной в запросе, специалисты Заказчика должны выполнять рекомендации службы поддержки и предоставлять всю необходимую дополнительную информацию, запрашиваемую специалистами ЗАО «Монитор Электрик».
      5. После отправки ответа запрос считается завершенным и находится в таком состоянии до получения подтверждения от Заказчика о том, что ответ его удовлетворил, после чего запрос переходит в состояние закрытого.
      6. Закрытие запроса может подтвердить автор запроса или любой представитель центра компетенции Заказчика, указанный в Договоре на сервисное обслуживание.
      7. Запрос также переводится в состояние закрытого в случае отсутствия подтверждения Заказчика в течение 10 рабочих дней после отправки ответа.
   2. **Порядок оформления запроса через Сервис-деск**
      1. Для получения возможности размещения запросов через Сервис-деск специалисту Заказчика необходимо зарегистрироваться на web-сайте ЗАО «Монитор Электрик» и получить по электронной почте подтверждение администратора;
      2. Размещение запросов осуществляется по форме и согласно инструкциям, представленным на web-сайте ЗАО «Монитор Электрик».
   3. **Порядок оформления запроса по электронной почте**
      1. Для автоматизированной обработки запроса и уменьшения времени, необходимого на подготовку ответа, запрос необходимо отправлять в теле письма в формате HTML в форме таблицы следующего вида:

|  |  |
| --- | --- |
| Организация |  |
| ФИО |  |
| Электронный адрес |  |
| Телефон |  |
| Версия программы для ЭВМ |  |
| Версия ОС |  |
| Версия SQL |  |
| Очередность | выполнить немедленно/ в первую очередь/ обычным порядком/ в последнюю очередь |
| Тип запроса | дефект/ вопрос |
| Серьезность | критическая/ значительная/ средняя/ незначительная |
| Эффект для конечного пользователя\* |  |
| Имя сервера (клиентской рабочей станции) |  |
| Модуль |  |
| Версия модуля |  |
| Текст запроса |  |

*\*Для лучшего понимания диспетчером службы поддержки уровня критичности запроса, в поле «Эффект для конечного пользователя» необходимо указать, какое негативное влияние на выполнение основных функций комплекса оказывает описанная проблема. Например: «Отсутствие возможности редактирования записи».*

* + 1. Все поля шаблона, приведенного в п.6.3.1. должны быть заполнены.
    2. При необходимости к письму могут быть приложены журналы работы ОС, скриншоты клиентских программ «ёЖ-2», которые, по мнению автора запроса, могут содержать дополнительную информацию, необходимую службе поддержки.
    3. Подготовленное письмо с запросом отправляется на адрес [электронной](mailto:supportoik@monitel.ru) почты службы поддержки ЗАО «Монитор Электрик», указанный в разделе 5 настоящего Регламента.
    4. В случае неполучения подтверждения о доставке письма в течение более 4-х часов рабочего времени после отправки, рекомендуется повторить отправку запроса.
    5. Если уведомление о приеме запроса в работу не получено в течение 2-х часов рабочего времени после повторной отправки, рекомендуется позвонить диспетчеру службы поддержки по телефону, указанному в разделе 5 настоящего Регламента, для проверки факта получения запроса.
    6. Если письмо не было доставлено до почтового сервера ЗАО «Монитор Электрик», автору запроса необходимо обратиться к специалистам, обслуживающим почтовый сервер, с которого не удается отправить запрос или направить запрос с помощью другого почтового сервиса.
  1. **Порядок подготовки ответа на запрос:**
     1. Время подготовки ответа на запрос специалистами службы поддержки зависит от указанной серьезности запроса и в общем случае составляет:
        + Для критических запросов – не более 4-х часов рабочего времени после регистрации запроса в Сервис-деске;
        + Для значительных запросов – не более 8-ми часов рабочего времени после регистрации запроса в Сервис-деске;
        + Для вопросов, а также средних и незначительных запросов – не более 24-х часов рабочего времени после регистрации запроса в Сервис-деске.
     2. Причиной подачи критического запроса может быть нарушение основной функциональности системы:
        + Невозможность запуска клиентских приложений «Электронный журнал ёж-2» и «Прием-передача смены»;
        + Невозможность внесения записей в ЭЖ.
     3. Причиной подачи значительного запроса может быть нарушение работы одной из важных функций системы:
        + Невозможность сдачи текущей смены дежурным персоналом;
        + Некорректная работа пользовательских фильтров, вследствие чего наблюдается неполное отображение записей ЭЖ в клиентском приложении «Электронный журнал ёЖ-2»;
        + Невозможность выполнения отчетной печати смен;
        + Отсутствие возможности доступа к системе одного из клиентов.
     4. Причиной подачи средних и незначительных запросов может выступать любая из причин, не указанных выше.
     5. Серьезность запроса определяется автором запроса и может быть понижена специалистом службы поддержки с уведомлением автора запроса о понижении критичности запроса.
     6. В случае, если подготовка ответа на запрос требует больше определенного для данного типа запроса времени, специалист службы поддержки должен уведомить автора запроса о необходимости дополнительного времени на изучение запроса с указанием планового времени подготовки ответа.
     7. Ответ на запрос службой поддержки может относиться к одному из следующих типов:
        + Рекомендации, которые необходимо выполнить для преодоления ситуации, описанной в запросе;
        + Запрос на предоставление дополнительной информации;
        + Комбинированный – ответ, содержащий рекомендации, после выполнения, которых необходимо предоставить дополнительную информацию.
        + Ответ на вопрос.
     8. Рекомендации по разрешению ситуации могут быть предоставлены в следующем виде:
        + Инструкция;
        + Ссылка на раздел документации, в котором описана соответствующая функциональность;
        + Новые модули, исправляющие описанную в запросе ситуацию.
     9. Перечень дополнительной информации, которая может быть запрошена службой поддержки:
        + Любая недостающая информация, не указанная в основной форме запроса;
        + Журналы работы операционной системы;
        + Описание событий или действий, предшествующих наступлению ситуации, описанной в запросе;
        + Поясняющие снимки экранов;
        + Другая информация.
     10. Комбинированный ответ может задержать рекомендации по разрешению описанной в запросе ситуации, а также запрос дополнительной информации. Обязательным условием является указание специалистом службы поддержки последовательности выполнения рекомендаций и предоставления дополнительной информации.
     11. При подготовке ответа на вопрос допускается запрос дополнительной информации специалистом службы поддержки по сути заданного вопроса.
  2. **Доступ к обновлениям информационных материалов**
     1. Для получения доступа к обновлениям информационных материалов специалисту Заказчика необходимо зарегистрироваться на web-сайте ЗАО «Монитор Электрик» и получить по электронной почте подтверждение администратора;
     2. Обновления информационных материалов размещаются в разделе «Загрузка» на web-сайте [ЗАО «Монитор Электрик»](http://www.monitel.ru).

1. **ВРЕМЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Услуга** | **Время предоставления** |
| Информационная поддержка | С 8-00 до 17-00 по московскому времени в рабочие дни, определенные законодательством РФ |
| Сервис-деск | Размещение запросов круглосуточно, подготовка ответов - с 8-00 до 17-00 по московскому времени в рабочие дни, определенные законодательством РФ |
| Консультационный форум | Круглосуточно |
| Доступ к обновлениям информационных материалов | Круглосуточно |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_-16 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Контактная информация специалистов центра компетенции Заказчика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Телефон** | **Адрес электронной почты** |
| 1 | Алексеев Сергей Анатольевич | Заместитель начальника ОТС ЦУС | 8(473) 222-23-94 | Alekseev.SeA@mrsk-1.ru |
| 2 | Воротынцев Владимир Алексеевич | Начальник отдела ИТ | 8(473)  222-12-37 | [Vorotyncev.VA@mrsk-1.ru](mailto:Vorotyncev.VA@mrsk-1.ru) |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

Приложение № 4

к Договору на оказание услуг

№\_\_-16 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

# РАСЧЕТ

**стоимости услуг**

**на оказание услуг** по дистанционному сопровождению процесса внедрения Программы для ЭВМ специалистами Заказчика, включая дистанционное сопровождение инсталляции и настройки путем удаленного подключения к серверу Программы для ЭВМ и консультирования по телефону и электронной почте в течение 1 календарного месяца

## Заказчик: Филиал ПАО «МРСК Центра» - «Воронежэнерго»

**Исполнитель: ЗАО «Монитор Электрик»**

| **№ п/п** | **Статьи затрат** | **Сумма (руб.)** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Прямые расходы | 80 739,62 |
| 1.1. | Оплата труда основного производственного персонала | 62 012,00 |
| 1.2. | Страховые взносы во внебюджетные фонды | 18 727,62 |
| 2. | Накладные расходы | 58 629,75 |
| 3. | Себестоимость услуг | 139 369,37 |
| 4. | Рентабельность | 15 330,63 |
| 5. | Итого стоимость услуг | 154 700,00 |
| 6. | НДС (18%) | 27 846,00 |
| 7. | Итого стоимость услуг с учетом НДС | 182 546,00 |

**Стоимость услуг составляет:** 182 546 (сто восемьдесят две тысячи пятьсот сорок шесть) рублей 00копеек, в том числе НДС (18%) 27 846 (двадцать семь тысяч восемьсот сорок шесть) рублей 00 копеек.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

Приложение № 5

к Договору на оказание услуг

№\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**Форму акта утверждаем:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |  |  |

**АКТ**

**приема-сдачи оказанных услуг**

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

**Публичное акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Центра»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и,

**Закрытое акционерное общество «Монитор Электрик»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, составили настоящий Акт приема-сдачи оказанных услуг о том, что Исполнитель оказал Заказчику следующие услуги по Договору №. \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года (далее Договор):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание услуг | Стоимость услуг, без НДС, руб. |
| 1. |  |  |
| Итого без НДС, руб.: | |  |
| НДС 18%, руб.: | |  |
| Итого с НДС 18%, руб.: | |  |

Исполнитель оказал услуги своевременно и в полном объеме.

У Заказчика к Исполнителю претензий не имеется.

Заказчик обязуется оплатить услуги Исполнителя в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать прописью*) руб. \_\_\_\_\_ коп., в том числе НДС (18%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать прописью*) руб. \_\_\_\_\_ коп., в соответствии с п. 4.2. Договора.

С момента подписания настоящий Акт приема-сдачи оказанных услуг становится неотъемлемой частью Договора.

Настоящий Акт приема-сдачи оказанных услуг составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **От ИСПОЛНИТЕЛЯ:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О.)*  М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | **От ЗАКАЗЧИКА:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О.)*  М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |

Приложение № 6

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_-16 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Формат предоставления информации утверждаем:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | | | | | | | | | | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | | | | |
| **Наименование контрагента/третьего лица, привлекаемого контрагентом к исполнению Договора** | | | | | | **Информация о цепочке собственников контрагента/третьего лица, привлекаемого контрагентом к исполнению Договора, включая бенефициаров**  **(в том числе конечных)** | | | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование (краткое)** | **Код**  **ОКВЭД** | **ФИО руководи-теля (полностью)** | **Серия и номер документа, удостоверя-ющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименова-ние/ФИО (полностью)** | | **Адрес регистра-**  **ции** | **Серия и номер документа, удостоверя-**  **ющего личность**  **(для физических лиц)** | **Категория:**  **руководитель/**  **участник/ акционер/**  **бенефициар/**  **конечный бенефициар** | **Офшорная компания (да/нет)** | | **Информация о подтвержда-ющих документах (наименова-ние, реквизиты и другие)** |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | | … | … | … | … | | … |

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается Ф.И.О.)*

*(подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. *(указывается дата подписания)*

Приложение № 7

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_-16 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Форму письменного согласия собственников/бенефициаров, являющихся физическими лицами, на обработку и передачу персональных данных в адрес Заказчикаутверждаем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

**Согласие на обработку персональных данных от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Настоящим *(указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать ФИО, должность)*, *действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать документ, подтверждающий полномочия),* дает свое согласие на совершение ПАО «МРСК Центра» иПАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента)/контрагента/планируемых к привлечению третьих лиц и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) ПАО «МРСК Центра»/ПАО «Россети», в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров.

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012   
№ А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

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

*(Подпись уполномоченного представителя) (Ф.И.О. и должность подписавшего)*

М.П.

Приложение №8

к Договору на оказание услуг

№ \_\_\_-16 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Антикоррупционная оговорка**

Статья 1.

Исполнителю, Закрытому акционерному обществу «Монитор Электрик», известно о том, что ПАО «МРСК Центра» реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, присоединилось к Антикоррупционной хартии российского бизнеса (свидетельство от 23.09.2014 № 496), включилось в «Реестр надежных партнеров», ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, ведет деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

Присоединение к Антикоррупционной хартии российского бизнеса свидетельствует о соответствии ПАО «МРСК Центра» антикоррупционным требованиям международно-правовых стандартов.

Разработка и принятие мер по предупреждению и противодействию коррупции, непринятие коррупционных проявлений при взаимодействии с органами государственной власти и в корпоративных отношениях свидетельствует о соблюдении норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

Единая вертикально-интегрированная система в ПАО «МРСК Центра» по профилактике коррупционных и иных правонарушений отражена в Едином стратегическом документе - Антикоррупционной политике ПАО «МРСК Центра» (далее - Антикоррупционная политика).

ПАО «МРСК Центра» при взаимодействии с Исполнителем ЗАО «Монитор Электрик» ориентировано на установление и сохранение деловых отношений, которые:

- поддерживают Антикоррупционную политику ПАО «МРСК Центра»;

- ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере;

- заботятся о собственной репутации;

- демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам;

- реализуют собственные меры по противодействию коррупции;

- участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

Статья 2.

Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» настоящим подтверждает, что он ознакомился с Антикоррупционной хартией российского бизнеса и Антикоррупционной политикой, представленных в разделе «Антикоррупционная политика» на официальном сайте ПАО «МРСК Центра» по адресу: http://www.mrsk-1.ru/information/documents/internal/, удостоверяет, что он полностью принимает положения Антикоррупционной политики, и обязуется обеспечивать соблюдения требований Антикоррупционной политики, как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ним физических и юридических лиц, действующих по настоящему Договору, включая без ограничений собственников, должностных лиц, работников или посредников.

Статья 3.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра», их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели*.*

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра», их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым законодательством, как дача (ст.291 УК РФ)/получение (ст.290 УК РФ) взятки, посредничество во взяточничестве (ст.291.1 УК РФ), коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ), злоупотребление полномочиями (ст.201 УК РФ), незаконное вознаграждение от имени юридического лица (ст.19.28 КоАП РФ), незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего (ст.19.29 КоАП РФ), а также иное противоправное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законом установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра» отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны. Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра»).

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны (Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» или ПАО «МРСК Центра»), понимаются:

* предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
* предоставление каких-либо гарантий;
* ускорение существующих процедур;
* иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие в разрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Исполнителем ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра».

Статья 4.

В случае возникновения у Исполнителя ЗАО «Монитор Электрик» и ПАО «МРСК Центра» подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Статьи 1, Статьи 2 и Статьи 3 Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и/или ПАО «МРСК Центра» обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме.

После письменного уведомления, Исполнителя ЗАО «Монитор Электрик» и/или ПАО «МРСК Центра» имеет право приостановить исполнение Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет.Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» и/или ПАО «МРСК Центра» обязаны сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Статьи 1 и Статьи 2 Исполнителем ЗАО «Монитор Электрик» (и/или ПАО «МРСК Центра», его аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Статья 5.

В случае нарушения Исполнителем ЗАО «Монитор Электрик» и/или ПАО «МРСК Центра» обязательств по соблюдению требований Антикоррупционной политики, предусмотренных в Статье 1 и Статье 2 и обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 3 настоящего Договора действий, и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, Исполнитель ЗАО «Монитор Электрик» или ПАО «МРСК Центра» имеет право отказаться от исполнения и расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был, расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящей Статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Государственная политика в области развития партнерства государства и бизнеса по противодействию коррупции реализуется ПАО «МРСК Центра» путем безусловного следования при ведении бизнеса антикоррупционным стандартам, нацеленным на минимизацию коррупционных проявлений в электросетевом комплексе, влияющих на репутацию компании, отношения с партнерами и контрагентами, и, как следствие, на успешность исполнения задач, поставленных перед ПАО «МРСК Центра» руководством страны.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:**  Первый заместитель директора  – Главный инженер  Филиала ПАО «МРСК Центра» -«Воронежэнерго»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Антонов  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. | **От Исполнителя:**  Генеральный директор  ЗАО «Монитор Электрик»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Конев  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  М.П. |

Приложение № 2

к Извещению о закупке

Приложение \_\_\_ к сопроводительному письму

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АНКЕТА КОНТРАГЕНТА**

Наименование Контрагента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*указывается полное фирменное наименование*

*Таблица 1. Сведения о контрагенте*

| **№ п/п** | **Наименование** | **Сведения о Контрагенте** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Контрагента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Номера телефонов Контрагента (с указанием кода города) |  |
|  | Номер факса Контрагента (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Контрагента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Контрагента, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя контрагента) |  | (расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента) |
| М.П. |  |  |

*Таблица 2. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров*

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [*указать год, например «2014»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [*указать год, например «2015»*]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2014 года», «I—II кварталы 2015 года» и т.д.*]** | | | |  | **х** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя контрагента) |  | (расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента) |
| М.П. |  |  |

*Таблица 3. Справка о материально-технических ресурсах*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись уполномоченного представителя контрагента) |  | (расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента) |
| М.П. |  |  |

*Таблицы 4. Справка о кадровых ресурсах*

*Таблица 4.1. Основные кадровые ресурсы*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*Таблица 4.2. Прочие кадровые ресурсы*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа специалистов** | | | **Штатная численность, чел.** |
| Руководящий персонал | | |  |
| Инженерно-технический персонал | | |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал | | |  |
|  |  |  | |
| (подпись уполномоченного представителя контрагента) |  | (расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента) | |
| М.П. |  |  | |

**Инструкции по заполнению таблиц анкеты контрагента:**

* + - 1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке анкеты.
      2. При подготовке анкеты контрагент должен заполнить таблицы по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
      3. Таблица № 1: все графы заполняются согласно соответствующим документам контрагента. В строке 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использоваться при заключении Договора.
      4. Таблица № 1: В графе 9 «Принадлежность к малому или среднему бизнесу» указывается субъект: малый либо средний бизнес, либо «Без определения». Отнесение Контрагента к малому либо среднему бизнесу должно производиться на основании Федерального закона РФ от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" в редакции, действующей на дату заполнения Анкеты.
      5. Таблица № 2: контрагент указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Контрагент может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Контрагент может указать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.
      6. Таблица № 3: перечисляются материально-технические ресурсы, которые контрагент считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
      7. Таблица № 4.1: перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены контрагентом в ходе выполнения Договора. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «Х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории

Таблица № 4.2: указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате контрагента.

Приложение № 3

к Извещению о закупке

Приложение \_\_\_ к сопроводительному письму

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

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

**Техническое предложение.**

**Инструкции по заполнению п.1 «Техническое предложение»:**

* + - 1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.
      2. В техническом предложении контрагентом описываются все позиции технического предложения с учетом предлагаемых условий Договора.
      3. Техническое предложение на оказание услуг будет служить основой для подготовки соответствующего приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Контрагента на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Коммерческое предложение.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья расходов | | Стоимость, рублей | | | Примечания |
| без учета НДС | НДС  (ставка налога \_\_\_\_%) | с учетом НДС |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |  |
| **ИТОГО, руб.** | | **цифрами** | **00,0** | **00,0** | **00,0** |  |
| **прописью** | **Ноль рублей, ноль копеек** | **Ноль рублей, ноль копеек** | **Ноль рублей, ноль копеек** |  |

**Инструкции по заполнению п.2 «Коммерческое предложение»:**

Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.

В таблице приводятся, постатейная расшифровка стоимости работ/услуг. Стоимость каждой из статей указывается без учета НДС, соответственно, без НДС, НДС, с указанием в наименовании графы ставки размера налога, с учетом НДС. В строках «ИТОГО» общая стоимость указывается цифрами и прописью.

**График услуг.**

Начало оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

Окончание оказания услуг: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График, в неделях с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Инструкции по заполнению п.3 «График услуг»:**

* + - 1. Данные инструкции подлежат удалению при подготовке технико-коммерческого предложения.
      2. В Графике приводятся расчетные сроки услуг в рамках Договора.
      3. Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Услуга 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Услуга 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2. | Услуга 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
      2. График будет служить основой для подготовки соответствующего приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Контрагента на подготовку Договора данный График оказания услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**График оплаты.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование этапа | | Номер этапа в графике услуг | | | Срок платежа | Сумма платежа, рублей | | |
| без НДС | с НДС | |
| 1. | |  | |  | | |  |  |  | |
| … | |  | |  | | |  |  |  | |
| **ИТОГО общая сумма, руб.** | | | **цифрами** | **х** | | | **х** | **00,0** | **00,0** | |
| **прописью** | **х** | | | **х** | **Ноль рублей, ноль копеек** | **Ноль рублей, ноль копеек** | |
|  | | | |  |  | | | |
| (подпись уполномоченного представителя контрагента) | | | |  | (расшифровка подписи и должность уполномоченного представителя контрагента) | | | |
| М.П. | | | |  |  | | | |

Приложение №4

к Извещению о закупке

**Форма информации о полной цепочке собственников контрагента (юридических и физических лицах, включая конечных бенефициаров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Структура собственников/бенефициаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрагента)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование контрагента** | | | | | | **Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров**  **(в том числе конечных)** | | | | | | | | |
| **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование (краткое)** | **Код**  **ОКВЭД** | **ФИО руководи-теля (полностью)** | **Серия и номер документа, удостоверя-ющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименова-ние/ФИО (полностью)** | **Адрес регистра-**  **ции** | **Серия и номер документа, удостоверя-**  **ющего личность**  **(для физических лиц)** | **Категория:**  **руководитель/**  **участник/ акционер/**  **бенефициар** | **Офшорная компания** | **Информация о подтвержда-ющих документах (наименова-ние, реквизиты и другие)** |
| … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | … | | … |

**Руководитель:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается ФИО)*

*(подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. *(указывается дата подписания)*

Приложение №5

к Извещению о закупке

**Форма письменного согласия собственников/бенефициаров, являющихся физическими лицами, на обработку и передачу персональных данных в адрес ПАО «МРСК Центра»:**

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

**СОГЛАСИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полностью ФИО)*, зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полный адрес регистрации)*, основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать вид документа, удостоверяющего личность и его полные реквизиты: серия, номер, кем выдан, дата выдачи и т.д.)*, дата, год и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать),* должность и место работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полностью без сокращений)*,

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в своей воле и в своем интересе выражаю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрагента ПАО «МРСК Центра»)* (зарегистрировано по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полностью должность и ФИО представителя контрагента ПАО «МРСК Центра»)*, на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование и уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата, год и место рождения, адрес регистрации, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, место работы, должность) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств для статистики и анализа, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов и исполнения поручения председателя Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 г. №ВП-П13-9308, а также передачу указанных данных ПАО «МРСК Центра»*,* Минэнерго России, Росфинмониторинг, ФНС России, иным третьим лицам при необходимости.

Настоящее согласие действует с момента его подписания.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись, расшифровка подписи).*