**ДОГОВОР**

**на оказание услуг №**

г. Москва « » 202\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемое в дальнейшем - **Заказчик**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и **Акционерное общество «Россети Центр закупок» (АО «Россети Центр закупок»),**именуемое в дальнейшем - **Исполнитель,** в лице Генерального директора Лаврина Олега Викторовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании именуемые - Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
2. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать услуги, перечисленные в п.1.4 Договора, руководствуясь действующим законодательством Российской Федерации, а также действующими на момент проведения закупочных процедур организационно-распорядительными документами, регулирующими закупочную деятельность Заказчика.
3. Действия, связанные с исполнением п. 1.4 Договора, осуществляются Исполнителем на основании поручений Заказчика. Заказчик, исходя из производственной потребности вправе воспользоваться как отдельной услугой, предусмотренной п.1.4 Договора, так и комплексом услуг.
4. Поручения Заказчика оформляются к настоящему Договору письменно в двух экземплярах на бланке Заказчика за подписью надлежаще уполномоченного должностного лица Заказчика и скрепляются печатью Заказчика. Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения поручения Заказчика обязан согласовать Поручения Заказчика путем их подписания, надлежаще уполномоченным должностным лицом Исполнителя и скрепления печатью Исполнителя. Один экземпляр согласованного Поручения Заказчика Исполнитель обязан направить в адрес Заказчика в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его согласования посредством электронной почты по реквизитам, указанным в разделе 13 Договора.

1.4. Исполнителем на основании поручений Заказчика осуществляются следующие действия:

1.4.1. Разработку локальных нормативных актов для Заказчика, включая:

- разработку Положения о закупке;

- настройку ЕИС и получение электронной цифровой подписи;

- формирование закупочных комиссий;

- разработку регламентов работы закупочных комиссий;

- разработку должностных инструкций;

- разработку методики оценки заявок.

1.4.2. Подготовку Документации для проведения закупочной процедуры, включая:

- разработку технического задания;

- разработку извещения о проведении закупочной процедуры;

- разработку протоколов по результатам проведения закупочной процедуры;

- разработку проекта договора;

- разработка руководства для экспертной оценки заявок;

- разработка шаблонов типовых форм закупочной документации.

1.4.3. Консультационные услуги по планированию закупочной процедуры, включая:

- формирование плана закупок;

- расчет и обоснование начальной максимальной цены договора;

- определение оптимального способа проведения закупочной процедуры.

1.4.4. Консультационные услуги по оценке заявок участников, включая:

- проверку соответствия заявки участника закупки нормам действующего законодательства и требованиям организационно-распорядительных документов Заказчика;

- осуществление бальной оценки заявок участников закупочной процедуры;

- подготовку экспертного заключения по соответствию/не соответствию заявки требованиям закупочной процедуры.

1.4.5. Консультационные услуги по аудиту закупочной деятельности Заказчика, включая:

- анализ соответствия документов Заказчика требованиям действующего законодательства;

- выявление ошибок;

- экспертное заключение по оптимизации и актуализации закупочных документов.

1.4.6. Юридические услуги по представлению интересов Заказчика, включая:

- подготовку мотивированного возражения (отзыва) в антимонопольный орган на жалобу участника закупочной процедуры;

- анализ и обобщение актуальной судебной практики по рассмотрению жалоб в антимонопольном органе;

- представление интересов Заказчика в антимонопольном органе, на основании выданной доверенности;

- обжалование решений и предписаний, выданных антимонопольным органом в судебном порядке (оплата государственной пошлины осуществляется Заказчиком самостоятельно);

- сопровождение проверок.

1.4.7. Оказание услуг по организации и проведению специальных видов услуг, включая:

- проведение предварительного отбора;

- проведение закупочной процедуры с ограниченным участием.

1.4.8. Оказание полного комплекса услуг по проведению закупочной процедуры (под «ключ») включая:

- оформление полного комплекта документов, необходимых для проведения закупочной процедуры;

- проведение полного цикла закупочной процедуры от объявления закупочной процедуры до подведения итогов закупочной процедуры;

- осуществление экспертной оценки заявок участников закупочной процедуры;

- формирование и опубликование разъяснений на положения документации
 о закупке;

- своевременное опубликование документов, в связи с организацией и проведением закупочной процедуры.

1.5. Исполнитель не ограничен в оказании услуг, предусмотренных п. 1.4 Договора и вправе оказать дополнительные услуги. Перечень дополнительных услуг и порядок оплаты согласуются Сторонами в дополнительном соглашении к Договору.

1.6. Заказчик обязуется оплачивать предоставленные Исполнителем услуги в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

1.7. Заказчик вправе по согласованию с Исполнителем изменить поручение до начала выполнения Исполнителем поручения.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**
	1. **Заказчик обязуется:**
2. Предоставить Исполнителю надлежащим образом оформленные поручения, а также любые другие сведения и документы, необходимые для надлежащего исполнения Исполнителем условий Договора.
3. Участвовать в работе комиссий при рассмотрении и оценке предложений участников закупочной процедуры (при необходимости).
4. Оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями п. 4.3 Договора.
5. Предоставлять Исполнителю:

- информацию о полной цепочке собственников Заказчика, включая конечных бенефициаров, а также о составе исполнительных органов Заказчика, с предоставлением копий подтверждающих данную информацию документов (учредительные документы, протоколы органов управления, выписки из ЕГРЮЛ, реестра акционеров, паспорта граждан и т.п.) по форме, указанной в Приложении №3 к Договору;

- информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Заказчика, третьих лиц, привлеченных Заказчиком к исполнению своих обязательств по договору (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами, - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Заказчика, третьих лиц, привлеченных Заказчиком к исполнению своих обязательств по договору. Информация (вместе с копиями подтверждающих документов) представляется Исполнителю в по форме, указанной в Приложении №3 к Договору, не позднее 3 календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта) способом, позволяющим подтвердить дату получения.

В случае если информация о полной цепочке собственников Заказчика, третьего лица, привлеченного Заказчиком к исполнению своих обязательств по договору, содержит персональные данные, Заказчик обеспечивает получение и направление одновременно с указанной информацией оформленных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» письменных согласий на обработку персональных данных, по форме, указанной в Приложении №2 к Договору.

**2.2. Заказчик имеет право:**

* + 1. Давать предложения Исполнителю о порядке проведения закупочной процедуры, изменению или дополнению закупочной документации или иных документов, определенных Положением о закупке Заказчика и не противоречащих требованиям законодательства Российской Федерации.
1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
2. **Исполнитель обязуется:**
3. На основании поручений Заказчика надлежащим образом и своевременно осуществлять все действия, поименованные в поручении к Договору, руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации, Положением о закупке Заказчика, указаниями Заказчика.
4. Согласовывать с Заказчиком любые действия, связанные с выполнением Поручения. По завершению проведения закупочной процедуры (оказания иных услуг, предусмотренных п.1.4. Договора) направлять Заказчику отчет о проведении закупочной процедуры по форме Исполнителя в течение 5 (Пяти) календарных дней с даты получения утвержденных итоговых документов о закупке (например: протокол о результатах, протокол подведения итогов, протокол отказа от проведения процедуры и т.п.).
5. Предоставлять Заказчику любую иную информацию о ходе исполнения поручений Заказчика по Договору.
	* 1. Исполнитель гарантирует, что:

- зарегистрирован в ЕГРЮЛ надлежащим образом;

- его исполнительный орган находится и осуществляет функции управления по месту регистрации юридического лица и в нем нет дисквалифицированных лиц;

- располагает персоналом, имуществом и материальными ресурсами, необходимыми для выполнения своих обязательств по Договору;

- ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, представляет годовую бухгалтерскую отчетность в налоговый орган;

- ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность в налоговые органы;

- не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности, а также не отражает в бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности факты хозяйственной жизни выборочно, игнорируя те из них, которые непосредственно не связаны с получением налоговой выгоды;

- своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

- отражает в налоговой отчетности по НДС все суммы НДС, предъявленные Заказчику;

- лица, подписывающие от его имени первичные документы и счета-фактуры, имеют на это все необходимые полномочия и доверенности.

* + 1. Исполнитель заверяет Заказчика и гарантирует ему, что:

- вправе совершить сделку на условиях Договора, осуществлять свои права и
исполнять свои обязанности по Договору, и никакие ограничения не будут возложены органами управления Исполнителя на правомочия Исполнителя по заключению и исполнению Договора;

- органы/представители Исполнителя, заключающие Договор, наделены должным образом полномочиями на его заключение, получены все необходимые разрешения и/или одобрения органов управления Исполнителя, и заключением Договора они не нарушают ни одно из положений уставных, внутренних документов и решений органов управления;

- если в период действия Договора в полномочиях органов/представителей Исполнителя произойдут какие-либо изменения либо произойдет изменение органов/представителей Исполнителя, Исполнитель обязуется предоставить Заказчику соответствующие документальные подтверждения. Если в связи с вышеуказанными изменениями потребуется разрешение и/или одобрение органов управления Исполнителя, Исполнитель обязуется приложить все усилия для получения соответствующего разрешения и/или одобрения своих органов управления и предоставить эти разрешения и/или одобрения. Риск неблагоприятных последствий непредставления документального подтверждения несет Исполнитель.

* 1. **Исполнитель имеет право:**
		1. Обращаться к Заказчику за представлением всех необходимых сведений и документов для надлежащего и своевременного исполнения условий Договора.
		2. Требовать от Заказчика подтверждения перед третьими лицами своих полномочий, связанных с исполнением Договора и поручений.
		3. Получать от Заказчика оплату в соответствии с разделом 4 Договора.
		4. В интересах Заказчика хранить по месту нахождения Исполнителя протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки, а также по итогам закупки, заявки на участие в закупке, окончательные предложения участников закупки, извещение о закупке и документацию о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, а также иные документы, составленные в ходе проведения закупки (в том числе расчет начальной (максимальной) цены закупки) не менее 3 (Трех) лет. По истечении установленного срока хранения документы могут быть уничтожены. По требованию Заказчика предоставлять доступ к указанным материалам уполномоченным работникам Заказчика.
1. **ЦЕНА ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость определяется в соответствии с Приложением №1 к Договору (на основании поручения Заказчика).
	2. Исполнитель обязан предоставить Заказчику Акт и счет-фактуру. Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней после их получения, обязан подписать данные документы или предоставить мотивированный отказ в приемке оказанных услуг.
	3. Оплата услуг производится Заказчиком на расчетный счет Исполнителя в безналичной форме в валюте Российской Федерации на основании Акта, подписанного сторонами, счета-фактуры в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты их выставления Исполнителем.
	4. Стороны обязуются осуществлять сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов не реже 1 (Одного) раза в квартал не позднее 15 (Пятнадцатого) рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.
2. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
3. Условия Договора носят конфиденциальный характер. С любой относящейся к Договору документацией и информацией могут быть ознакомлены только лица, состоящие в трудовых отношениях со Сторонами и непосредственно выполняющие служебные обязанности, связанные с проведением закупочных процедур.

5.2 Передача информации по Договору третьим лицам осуществляется на основании письменного согласия Сторон по Договору.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
	1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами принятых на себя обязательств. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения Договора, уведомив об этом Исполнителя не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до даты предполагаемого прекращения Договора, не неся штрафных санкций и оплатив фактически оказанные Исполнителем услуги.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

**8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ оговорка**

8.1. Сторонам известно о том, что они реализуют требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимают меры по предупреждению коррупции, присоединились к Антикоррупционной хартии российского бизнеса, ведут антикоррупционную политику и развивают не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживают деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

8.2. Стороны настоящим подтверждают, что они ознакомились с Антикоррупционной хартией российского бизнеса и Антикоррупционной политикой ПАО «Россети» и АО «Россети Центр закупок» (представленными в разделе «Антикоррупционная политика» на их официальных сайтах) полностью принимают положения Антикоррупционной политики ПАО «Россети» и АО «Россети Центр закупок» и обязуются обеспечивать соблюдение ее требований как со своей стороны, так и со стороны аффилированных с ними физических и юридических лиц, действующих по Договору, включая собственников, должностных лиц, работников и/или посредников.

8.3. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны, 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 достичь иных неправомерных целей.

Стороны отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения для них работ (оказания услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны.

8.4. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 8.2 - 8.3 Договора, указанная Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Сторона имеет право приостановить исполнение Договора до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты и/или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений пунктов 8.1, 8.2 Договора любой из Сторон, аффилированными лицами, работниками или посредниками.

8.5. В случае нарушения одной из Сторон обязательств по соблюдению требований, предусмотренных пунктами 8.1, 8.2 Договора, и обязательств воздерживаться от запрещенных в пункте 8.3 Договора действий и/или неполучения другой стороной в установленный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, АО «Россети Центр закупок» или ПАО «Россети» имеет право 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 настоящего пункта вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

* 1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, действием, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению путём переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулировать споры, разногласия и требования в претензионном порядке, все неразрешенные споры, возникающие из Договора или в связи с ним, включая разногласия в отношении его существования, действительности, исполнения или прекращения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

**10. ТОЛКОВАНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Все документы, корреспонденция и переписка, а также вся прочая документация, которая должна быть подготовлена и представлена по Договору, ведутся на русском языке, и Договор толкуется в соответствии с нормами этого языка.

 10.2. Договор в соответствии со ст. 431 ГК РФ подлежит толкованию
с учетом буквального значения содержащихся в нем слов и выражений.

**11. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

11.1. Стороны освобождаются от ответственности, если неисполнение, либо ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств вызвано действиями обстоятельств непреодолимой силы (п. 3 ст. 401 ГК РФ).

Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана в течение 5 (Пяти) дней с момента возникновения таких обстоятельств, проинформировать другую Сторону Договора о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме с предоставлением оформленного в установленном порядке документа, подтверждающего возникновение обстоятельств непреодолимой силы, от Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или иного компетентного органа. Извещение должно содержать данные о наступлении и о характере (виде) обстоятельств непреодолимой силы, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по Договору и на срок исполнения обязательств.

При прекращении действия таких обстоятельств Сторона должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменной форме. В этом случае в уведомлении необходимо указать срок, в который она предполагает исполнить обязательства по Договору либо обосновать невозможность их исполнения.

11.2. В случаях, предусмотренных в пункте 11.1 Договора, срок выполнения Сторонами обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств непреодолимой силы и времени, необходимого для ликвидации их последствий. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать более 2 (Двух) месяцев, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от дальнейшего исполнения Договора без возникновения обязательств по возмещению убытков, связанных с прекращением Договора.

11.3. Сторона лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы в случае невыполнения такой Стороной обязанности уведомления другой Стороны об обстоятельствах непреодолимой силы в установленный Договором срок.

Стороны не освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, срок исполнения которых наступил до возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

**12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

* 1. Договор со всеми его приложениями представляет собой единое соглашение между Исполнителем и Заказчиком в отношении предмета Договора и заменяет собой всю переписку, переговоры и соглашения (как письменные, так и устные) Сторон по этому предмету, имевшие место до даты подписания Договора.
	2. Все поручения, приложения, изменения и дополнения к Договору будут действительны, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон и заверены их печатями.
	3. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
	4. Стороны допускают обмен документами по электронной почте при условии направления оригинальных документов Стороне в течение следующего рабочего дня.
	5. Стороны вправе в любое время внести любые изменения и дополнения в Договор, совершив их в письменной форме в виде дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями Сторон.
	6. Стороны обязаны письменно уведомлять друг друга об изменении реквизитов, места нахождения, почтового адреса, номеров телефонов в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты таких изменений. В случае несвоевременного уведомления об изменении платежных реквизитов, все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств по платежным реквизитам, указанным в Договоре, несет Исполнитель.
	7. Вопросы, не урегулированные Договором, регламентируются нормами законодательства Российской Федерации.
	8. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.
	9. В случае неисполнения Заказчиком обязанностей, установленных п. 2.1.4. Договора, Исполнитель вправе в одностороннем внесудебном порядке без возмещения Заказчику убытков отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом Заказчика. Договор считается расторгнутым по истечении 5 (Пяти) календарных дней с момента получения Заказчиком указанного письменного уведомления Исполнителя.
	10. Приложения к Договору, составляющие его неотъемлемую часть:

Приложение № 1 – Прайс.

Приложение № 2 – Форма согласия на обработку персональных данных.

Приложение № 3 – Форма раскрытия информации.

**13. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
|  | АО «Россети Центр закупок» |
|  | Адрес места нахождения: 121353, Российская Федерация, г. Москва, ул. Беловежская, д.4, Блок Б, 5 этаж, пом. Б5-041БАНК: ПАО СбербанкБИК: 044525225К/сч: 30101810400000000225Р/сч : 40702810738120026343ИНН: 7723185941 / КПП: 773101001E-mail: info@rosseti-zakupki.ru |
|  | Генеральный директорАО «Россети Центр закупок» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.В. Лаврин /

Приложение № 1

к Договору на оказание услуг

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

**ПРАЙС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень услуг, в соответствии с п.1.4 Договора | Цена за единицу услуги с НДС (руб.) \* | Всего, с НДС (руб.) |
| 1 | **Разработка локальных нормативных актов для Заказчика, включая:**- разработку Положения о закупке;-настройку ЕИС и получение электронной цифровой подписи; - формирование закупочных комиссий;-разработку регламентов работы закупочных комиссий;- разработку должностных инструкций;- разработку методики оценки заявок | от 50 000,00 |  |
| 2 | **Подготовка Документации для проведения закупочной процедуры, включая:**- разработку технического задания;-разработку извещения о проведении закупочной процедуры;- разработку протоколов по результатам проведения закупочной процедуры;- разработку проекта договора;-разработка руководства для экспертной оценки заявок;-разработка шаблонов типовых форм закупочной документации. | от 31 000,00  |  |
| 3 | **Консультационные услуги по планированию закупочной процедуры, включая:**- формирование плана закупок;-расчет и обоснование начальной максимальной цены договора;-определение оптимального способа проведения закупочной процедуры. | от 18 000,00 |  |
| 4 | **Консультационные услуги по оценке заявок участников, включая:**-проверку соответствия заявки участника закупки нормам действующего законодательства и требованиям организационно-распорядительных документов Заказчика;- осуществление бальной оценки заявок участников закупочной процедуры;-подготовку экспертного заключения по соответствию/не соответствию заявки требованиям закупочной процедуры; | от 7 000,00 |  |
| 5 | **Консультационные услуги по аудиту закупочной деятельности Заказчика, включая:**-анализ соответствия документов Заказчика требованиям действующего законодательства;-выявление ошибок:-экспертное заключение по оптимизации и актуализации закупочных документов. | от 50 000,00 |  |
| 6 | **Юридические услуги по представлению интересов Заказчика, включая:**-подготовку мотивированного возражения (отзыва) в антимонопольный орган на жалобу участника закупочной процедуры;-анализ и обобщение актуальной судебной практики по рассмотрению жалоб в антимонопольном органе;-представление интересов Заказчика в антимонопольном органе, на основании выданной доверенности;-обжалование решений и предписаний, выданных антимонопольным органом в судебном порядке (оплата государственной пошлины осуществляется Заказчиком самостоятельно);-сопровождение проверок. | от 20 000,00 |  |
| 7 | ***Оказание услуг по организации и проведению специальных видов услуг, включая:***-проведение предварительного отбора;-проведение закупочной процедуры с ограниченным участием. | от 14 000,00 |  |
| 8 | ***Оказание полного комплекса услуг по проведению закупочной процедуры (под «ключ») включая:***-оформление полного комплекта документов, необходимых для проведения закупочной процедуры;-проведение полного цикла закупочной процедуры- от объявления закупочной процедуры до подведения итогов закупочной процедуры;-осуществление экспертной оценки заявок участников закупочной процедуры;-формирование и опубликование разъяснений на положения документации о закупке;-своевременное опубликование документов, в связи с организацией и проведением закупочной процедуры. | от 48 000,00 |  |

\* указана минимальная стоимость услуги. Итоговая стоимость услуги будет определена исходя из объема услуг и отражена в поручении к Договору.

2. Исполнитель по поручению Заказчика вправе оказать услугу, включенную в комплекс услуг, перечисленные в п.п. 1-6 Прайса.

3. Оплата производится в размере 100 % в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты получения счета, счета-фактуры от Исполнителя при условии подписания Сторонами Акта.

Заказчик Исполнитель

АО «Россети Центр закупок»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.В. Лаврин /

Приложение № 2

к Договору на оказание услуг

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

ФОРМА

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «**\_\_\_\_\_**»** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_ **г.**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается* *полное наименование)*

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

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ИНН* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*КПП* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в лице

*(указываются Ф.И.О., адрес, номер основного документа, удостоверяющего личность,*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,

*сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)****\****

*действующего на основании* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,дает свое согласие
**АО «Россети Центр закупок»\*\***, зарегистрированному по адресу: Москва, ул. Беловежская, д.4,**Публичному акционерному обществу «Федеральная сетевая компания - Россети»**, зарегистрированному по адресу: 121353, Россия, Москва, вн.тер.г. округ Можайский, ул. Беловежская, д.4, в отношении следующего перечня персональных данных руководителей и собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров, участника закупки (потенциального контрагента) / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору: фамилия имя отчество, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации, ИНН - на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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: обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в том числе статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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: со дня его подписания
до момента фактического достижения цели обработки либо отзыва настоящего согласия посредством письменного обращения субъекта персональных данных с требованием
о прекращении обработки его персональных данных.

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

(Подпись субъекта персональных данных / (Ф.И.О. и должность подписавшего\*)

 уполномоченного представителя)

**М.П.**

\* Указываются фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных).

\*\* При заключении договоров АО «Россети Центр Закупок» обязаны получить согласие на обработку персональных данных участника закупки (потенциального контрагента / контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и их руководителей, собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров, руководителей)).

\*\*\* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность АО «Россети Центр Закупок», ПАО«Федеральная сетевая компания - Россети» перед руководителем, собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром контрагента / третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, за предоставление Обществу данных о руководителе, собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах третьего лица, привлеченного контрагентом к исполнению своих обязательств по договору, и предполагает, что контрагент получил у руководителя, своих бенефициаров и бенефициаров третьих лиц, привлеченных контрагентом к исполнению своих обязательств по договору согласие на представление (обработку) АО «Россети Центр Закупок», ПАО«Федеральная сетевая компания - Россети» и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Исполнитель:АО «Россети Центр закупок»Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.В. Лаврин / |

Приложение № 3

к Договору на оказание услуг

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

Форма раскрытия информации

**Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)\***

|  |
| --- |
|  |
| *(наименование организации)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Информация об организации | \*\*№ | Информация о цепочке собственников организации (включая конечных бенефициаров) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Ф.И.О. руководителя | Серия, номер документа, удостоверяющего личность руководителя | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия, номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Размер доли (для участников / акционеров / бенефициаров) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т. д.)\*\*\* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. |  |  |  |  |  |  | 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.1.3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.2.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Примечания:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Подпись уполномоченного представителя)**М.П.** | (Ф.И.О. и должность подписавшего) |
|  |  |

\* В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также публичных акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Изменение формы справки недопустимо.

Указывается полное наименование юридического лица с расшифровкой его организационно-правовой формы.

Графы (поля) таблицы должны содержать информацию, касающуюся только этой графы (поля).

В случае, если одним или несколькими участниками / учредителями / акционерами контрагента являются юридические лица, то в зависимости от организационно-правовой формы, необходимо раскрыть цепочку их участников/учредителей/акционеров с соблюдением нумерации и представить копии подтверждающих документов для всей цепочки с их указанием.

При заполнении паспортных данных указывается только серия и номер паспорта в формате ХХХХ ХХХХХХ.

\*\* 1.1, 1.2. и т.д. – собственники участника (собственники первого уровня)

1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 –собственники организации 1.1 (собственники организации второго уровня) и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример 1.1.3.1)

\*\*\* В качестве подтверждающего документа могут быть представлены, например, выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, решение (протокол) о назначении исполнительного органа, выписка из реестра акционеров (список лиц, зарегистрированных в реестре владельцев ценных бумаг) и т. п.

|  |
| --- |
| Форму согласовали |

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель |
|  | АО «Россети Центр закупок»Генеральный директор |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.В. Лаврин / |
|  |  |