

**Извещение
о проведении открытого запроса котировок**

г. Казань

«12» февраля 2014 г.

- 1. Способ и форма закупки:** открытый запрос котировок в неэлектронной форме
- 2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного лица Заказчика:**

Заказчик: Закрытое акционерное общество «Сетевая компания «Энерготехника» (ЗАО «СК «Энерготехника»);

Место нахождения (почтовый адрес): 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д. 34, корпус 5

Контактное лицо со стороны Заказчика – ФИО, e-mail, тел.: Кашина Алла Ринатовна, kashina-ar@sk-et.ru, тел. 8 (843) 511-49-17, факс 8 (843) 510-99-33

- 3. Предмет договора:** Оказание юридических услуг строго на условиях и в объеме, предусмотренных договором (проект - Приложение №6 к Документации о проведении запроса котировок)

- 4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:** 420029, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д. 34

- 5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):** 566 400,00 руб. (Пятьсот шестьдесят шесть тысяч четыреста) рублей, в том числе НДС (18%) 86 400,00 (Восемьдесят шесть тысяч четыреста) рублей в год. Цена включает все налоги и обязательные платежи, а также все скидки, предлагаемые участником торгов

- 6. Порядок предоставления закупочной документации:** Закупочная документация размещена одновременно с извещением о проведении открытого запроса котировок на официальном сайте ЗАО «СК «Энерготехника» www.sk-et.ru и на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru, www.223.agzrt.ru. На официальном сайте ЗАО «СК «Энерготехника» и на официальном сайте РФ закупочная документация находится в открытом доступе.

В случае необходимости получения документации в бумажном виде участник закупки может получить указанную документацию по рабочим дням с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, по адресу: г. Казань, ул. Сибирский тракт, 34 корпус 5 офис 316. При подаче заявки на получение документации о проведении запроса котировок необходимо заблаговременно (не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню подачи заявки) проинформировать о подаче заявки на получение документации о проведении запроса котировок, сообщив по телефону (843)511-48-32 наименование организации, которая подает заявку на получение документации.

Плата за предоставление документации о проведении запроса котировок не взимается.

- 7. Место и дата рассмотрения котировок участников закупки и подведения итогов закупки:**

Место: 420029, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д.34 корпус 5 офис 312

Дата и время: не позднее 15 часов 00 минут «21» февраля 2014 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ **о проведении запроса котировок**

1. Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика: согласно требованиям Технических заданий №№ 1, 2 (Приложение №1 к настоящей Документации).

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:

2.1. Участник подает заявку на участие в запросе котировок с входящими в ее состав документами в сроки, указанные в Документации.

В заявке на участие в запросе котировок в обязательном порядке должны содержаться в письменной форме на русском языке следующие сведения и документы:

1) Предложение о цене договора согласно требованиям Технических заданий №№ 1, 2 (Приложение №1 к настоящей Документации).

При этом суммы, указанные в Предложении о цене договора, должны быть выражены в российских рублях и включать все налоги и иные обязательные платежи, предусмотренные при оказании Услуг.

Предложение о цене договора, содержащееся в заявке на участие в запросе котировок, не может быть выше начальной (максимальной) цены договора, указанной в пункте 5 Извещения о проведении запроса котировок.

2) Сведения и документы об участнике:

- Фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона.

- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.

- Копии учредительных документов.

- Документ, подтверждающий полномочия физического лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - участника запроса котировок (удостоверенная надлежащим образом копия решения о назначении физического лица на должность единоличного исполнительного органа юридического лица), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника запроса котировок.

- Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если наличие такого решения установлено действующим законодательством и/или учредительными документами юридического лица - участника запроса котировок, и если для участника запроса котировок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

- Копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых Услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, лицензий на осуществление деятельности, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

2.2. Заявка на участие в запросе котировок должна быть подписана лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени участника, или иным уполномоченным лицом, с указанием фамилии, инициалов и расшифровки должности лица, действующего от имени участника, и скреплена печатью участника.

2.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны быть пронумерованы и прошиты между собой (сшиты в «один том»), подпись лица, действующего от имени участника и печать участника должны быть размещены также на обороте последнего листа указанных документов в месте их прошивки. При этом в месте прошивки должны быть указаны общее количество листов данных документов, фамилия, инициалы и расшифровка должности лица, действующего от имени участника.

Использование механических и (или) электронных средств воспроизведения копии подписи лица, действующего от имени участника, и оттиска печати участника не допускается.

Ненадлежащее исполнение участником требования о том, что все листы входящих в состав заявки на участие в запросе котировок документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок данного участника.

2.4. Заявка на участие в запросе котировок представляется (направляется) по адресу, указанному в Извещении и настоящей Документации о проведении запроса котировок.

3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик: строго в соответствии с условиями Договора (Приложение №6 к настоящей Документации).

4. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги: Место оказания услуги: г. Казань и Республика Татарстан;

Условия оказания услуги: согласно требованиям Технического задания № 1 (Приложение №1 к настоящей Документации);

Сроки (периоды) оказания услуги: с даты подписания Договора по «31» декабря 2014 года.

5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота): 566 400,00 руб. (Пятьсот шестьдесят шесть тысяч четыреста) рублей, с учётом НДС (18%) в год.

6. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги:

В счет оказанных услуг в соответствии с договором Заказчик уплачивает Исполнителю денежную сумму по договору ежемесячно

По результатам оказания услуг, Исполнитель ежемесячно представляет Заказчику Акт оказанных услуг, который подписывается Сторонами. В случае оказания дополнительных услуг, не включенных в смету, Исполнитель представляет Заказчику отдельный Акт оказанных услуг в срок, предусмотренный соответствующим дополнительным соглашением.

Заказчик оплачивает услуги в срок до 5-го числа месяца, следующего за расчетным путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

Дополнительные услуги, в том числе услуги сверх количества, предусмотренного сметой, оплачиваются дополнительно по ценам, обозначенным в смете. Неиспользование Заказчиком количества какого-либо из видов услуг, указанных в смете, не является основанием для перерасчета общей стоимости либо изменения количества другого вида услуг.

7. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): Порядок формирования цены договора определен Техническим заданием № 2 (Приложение №1 к настоящей Документации). При этом цена включает все затраты, в том числе прямые и косвенные, а также накладные расходы и иные расходы, включаемые в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации в общую стоимость оказываемых Услуг, в том числе собственно стоимость Услуг, соответствующих по качественным и количественным характеристикам Договору, все иные затраты Исполнителя на

оказание Услуг и требований Договора, все подлежащие в связи с оказанием Услуг к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи.

8. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Заявки на участие в запросе котировок принимаются с «__» _____ 2014 г. по «__» _____ 2014 г. по рабочим дням с «09» часов «00» минут до «17» часов «00» минут, по адресу: 420029, г. Казань, ул. Сибирский тракт, 34 корпус 5 офис 316.

9. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

К участникам закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

- участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- участник (юридическое лицо) не должен находиться в процессе ликвидации;

- участник (юридическое лицо) не должен находиться в процессе банкротства;

- деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- участник не должен иметь задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

Перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

- копии учредительных документов;

- документ, подтверждающий полномочия физического лица, осуществляющего полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица - участника закупки (удостоверенная надлежащим образом копия решения о назначении физического лица на должность единоличного исполнительного органа юридического лица), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки;

- копии документов, подтверждающих соответствие оказываемых услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, лицензий на осуществление деятельности, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

10. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

Любой участник вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении положений настоящей Документации. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений настоящей Документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за два дня до дня окончания подачи Заявок на участие в запросе котировок.

11. Место и дата рассмотрения котировок участников закупки и подведения итогов закупки.

Место: 420029, г. Казань, ул. Сибирский тракт, д. 34

Дата и время: не позднее «15» часов «00» минут «21» февраля 2014 г.

12. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса котировок и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе котировок, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

13. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Запрос котировок производится не менее чем у двух исполнителей услуг. Каждый участник закупки может предложить только одну ценовую котировку.

Заказчик в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом. Указанный протокол подписывается всеми членами комиссии по закупкам и размещается Заказчиком на сайте <http://zakupki.gov.ru> в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

В случае, если по запросу котировок подано менее двух заявок или по результатам рассмотрения заявок, соответствующими требованиям документации о запросе котировок было признано менее двух заявок, запрос котировок признается несостоявшимся.

14. Заключение договора.

В течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок Заказчик передает Победителю запроса ценовых котировок один экземпляр данного протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса ценовых котировок, в проект договора согласно Приложению №6 к настоящей Документации о закупке.

При этом договор должен быть заключен не ранее 5 (пяти) дней со дня размещения на сайте <http://zakupki.gov.ru> протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе ценовых котировок.

Приложение № 1	Технические задания №№ 1, 2
Приложение № 2	Письмо о подаче Заявки на участие в запросе.
Приложение № 3	Опись документов, включенных в Заявку Участника.
Приложение № 4	Анкета Участника.
Приложение № 5	Коммерческое предложение Участника.
Приложение № 6	Проект договора

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 1

Требования к срокам оказания услуги

№ п/п	Наименование услуги	Срок оказания услуги*
1.	Правовая экспертиза, анализ документов, подготовка юридического заключения или согласование следующих документов:	
1.1.	Договоров контрагентов (без подготовки протокола разногласий)	2 рабочих дня
1.2.	Договоров контрагентов (с подготовкой протокола разногласий)	4 рабочих дней
1.3.	Обращений, заявлений, жалоб от потребителей и поставщиков, писем, запросов	от 3 до 7 рабочих дней
2.	Ведение претензионной работы, подготовка претензий, писем, жалоб	от 3 до 7 рабочих дней
3.	Консультирование должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам	от 1 до 5 рабочих дней
3.1.	Консультирование по сложным юридическим вопросам	от 5 до 7 рабочих дней
4.	Представление интересов Заказчика в органах исполнительной государственной власти РФ и РТ и органах местного самоуправления	текущее представление интересов по мере необходимости, в рамках сроков, установленных действующим законодательством
5.	Подготовка проектов договоров	до 5 рабочих дней
6.	Ведение исполнительного производства по взысканиям в пользу Заказчика	в рамках сроков, установленных законодательством об исполнительном производстве
7.	Представление интересов Заказчика в органах судебной власти	текущее представление интересов по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
8.	Сопровождение заключения договоров с соблюдением процедуры закупок	текущее сопровождение по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
9.	Сопровождение учета фактов неучтенного/бездоговорного потребления	текущее сопровождение по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
10.	Участие в проверках с подготовкой требуемых документов (Ростехнадзор, Комитет по тарифам, антимонопольный орган)	текущее участие по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством

* Срок исчисляется со дня, следующего за днем поступления задания от Заказчика с соответствующим сопроводительным письмом к Исполнителю.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 2

Требования к формированию цены договора

№ п/п	Наименование услуги	Количество (в мес.) *	Стоимость (за 1 услугу) **
1.	Правовая экспертиза, анализ документов, подготовка юридического заключения или согласование следующих документов:		
1.1.	Договоров контрагентов (без подготовки протокола разногласий)	10	200 руб.
1.2.	Договоров контрагентов (с подготовкой протокола разногласий)	10	400 руб.
1.3.	Обращений, заявлений, жалоб от потребителей и поставщиков, писем, запросов	10	400 руб.
2.	Ведение претензионной работы, подготовка претензий, писем, жалоб	10	400 руб.
3.	Консультирование должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам	10	200 руб.
3.1.	Консультирование по сложным юридическим вопросам	5	400 руб.
4.	Представление интересов Заказчика в органах исполнительной государственной власти РФ и РТ и органах местного самоуправления	10	200 руб.
5.	Подготовка проектов договоров	10	200 руб.
6.	Ведение исполнительного производства по взысканиям в пользу Заказчика	10	200 руб.
7.	Представление интересов Заказчика в органах судебной власти	10	400 руб.
8.	Сопровождение заключения договоров с соблюдением процедуры закупок	10	400 руб.
9.	Сопровождение учета фактов неучтенного/бездоговорного потребления	10	400 руб.
10.	Участие в проверках с подготовкой требуемых документов (Ростехнадзор, Комитет по тарифам, антимонопольный орган)	10	400 руб.

* Количество услуг, включенных в стоимость Договора. Услуги, превышающие указанное количество, оплачиваются дополнительно.

** Командировочные расходы не входят в общую стоимость договора и оплачиваются Заказчиком дополнительно на основании представленных Исполнителем документов, подтверждающих указанные расходы.

Письмо о подаче Заявки на участие в запросе котировок
« ___ » _____ 2014 г. № _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого Запроса котировок № _____ размещенное на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru, www.223.agzrt.ru и www.sk-et.ru, и Закупочную документацию о Запросе котировок, и принимая установленные в них требования и условия Запроса котировок, в том числе все условия Договора, включенного в документацию о запросе котировок,

_____ (полное наименование и юридический адрес Участника запроса котировок, телефон, факс, банковские реквизиты, ИНН/КПП, ФИО руководителя или лица, которому предоставлено право подписи договора)

предлагаем подписать договорные документы (Договор и спецификацию к нему) и осуществить поставку в полном соответствии с условиями Договора и спецификации, на

_____ условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в запросе котировок, на общую сумму: _____

(сумма договора без НДС, руб.)

_____ НДС (или НДС не облагается)

_____ сумма договора (с НДС) (или НДС не облагается¹), руб.
в год.

Настоящая Заявка на участие в запросе котировок действует до «___» _____ 20__ г. (указывается окончание срока действия Заявки).

Настоящая Заявка на участие в запросе котировок дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

- 1 Коммерческое предложение на ___ листах;
- 2 Опись документов и документы, включенные в Заявку Участника для подтверждения соответствия требованиям Закупочной документации на ___ листах.

Руководитель организации / _____ (ФИО)

м.п. Дата / /

¹ В случае наличия у Исполнителя документально подтвержденного в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ права на освобождение от НДС, например, по основаниям, предусмотренным пп. 16 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса Российской Федерации

Опись документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям

№ п/п	Наименование документа	Наименование документа с указанием его реквизитов	Количество листов в документе	Номера страниц
1.	Письмо о подаче Заявки на участие в запросе.			
2.	Опись документов, включенных в Заявку Участника.			
3.	Анкета Участника.			
4.	Коммерческое предложение Участника.			
5.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее 30 дней до даты опубликования Извещения о запросе котировок.			
6.	Учредительные документы, а также всех изменения, внесенные в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).			
7.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица и о постановке на налоговый учёт.			
8.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника процедуры).			
9.	Справка о том, что предприятие не находится в процессе ликвидации и не является несостоятельным (банкротом) по решению арбитражного суда.			
10.	Справка о том, что предприятие не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которой приостановлена			
11.	Действующие лицензии и сертификаты на виды деятельности, связанные с выполнением Договора (номер, срок действия)			

Анкета Участника запроса котировок

№ n/n	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование фирмы - Участника, дата регистрации	
2.	Юридический адрес	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7.	Факс Участника (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП, ОКПО, ОКВЭД Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата, номер, кем выдано)	
12.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
13.	Действующие лицензии и сертификаты на виды деятельности, связанные с выполнением Договора (номер, срок действия)	

Коммерческое предложение.

1. Полное наименование Участника: [_____]
Место нахождения и юридический адрес: [_____]
Телефон: [_____], факс: [_____]
ИНН/КПП: [_____ / _____]
Банковские реквизиты: [_____]
ФИО руководителя или лица, которому предоставлено право подписи договора:
[_____]

2. Цена товаров и услуг на общую сумму [_____] рублей [_____] копеек, (сумма цифрами и прописью), в том числе НДС [_____]% - [_____] рублей [_____] копеек в год. Цена включает все налоги и обязательные платежи, а также все скидки, предлагаемые участником торгов.

3. Место доставки поставляемых товаров в соответствии с Договором (Приложение №6).

4. Срок и условия поставки товаров в соответствии с Договором (Приложение №6).

5. Срок и условия оплаты товаров в соответствии с Договором (Приложение №6).

6. Настоящее предложение действует до « _____ » _____ 201 _____ года [указывается окончание срока действия предложения – не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем проведения запроса котировок].

7. Настоящее предложение на участие в запросе предложения дополняется установленным настоящей документацией - копии документов в соответствии с п. 3.2.2. с описью (по форме Приложения № 3 к настоящей форме предложения).

8. Иные документы, которые, по мнению Участника процедуры, подтверждающие его соответствие требованиям Заказчика (Организатора), с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.п.

ДОГОВОР № _____
на оказание юридических услуг (Проект)

г. Казань

«__» _____ 2014г.

Закрытое акционерное общество «Сетевая компания «Энерготехника», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Евсеева Евгения Александровича, действующего на основании Устава, одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанности по оказанию юридических услуг в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим договором, а Заказчик обязуется оплатить оказанные Исполнителем юридические услуги.

Услуги оказываются Исполнителем по настоящему Договору на основании запросов Заказчика, которые могут носить как письменную, так и устную форму. Стороны согласовали, что под письменной формой в том числе понимаются заявки, переданные по факсимильной связи, посредством направления по электронной почте или любым иным способом, доступным для Заказчика.

Заказчик оставляет за собой право включать в запросы пометку «немедленное исполнение», под которыми понимаются те, которые не терпят отлагательств, исходя из конкретной ситуации, которая определяется Заказчиком.

1.2. Для выполнения обязанностей по настоящему договору Исполнителю и/или сотруднику Исполнителя выдается доверенность на совершение действий, предусмотренных настоящим договором.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель принимает на себя обязанности юридическому сопровождению деятельности Заказчика, в частности, по осуществлению следующих действий:

- а) правовая экспертиза и анализ документов (договоров от контрагентов, обращений, заявлений, жалоб от потребителей и поставщиков, писем, запросов, правоустанавливающих документов, определений, решений и постановлений судов);
- б) ведение претензионной работы, подготовка претензий, писем, жалоб;
- в) консультирование должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам;
- г) представление интересов Заказчика в органах исполнительной государственной власти РФ и РТ и органах местного самоуправления;
- д) ведение исполнительного производства по взысканиям в пользу Заказчика;
- е) подготовка проектов договоров (в том числе разработка типовых договоров);
- ж) представление интересов Заказчика в органах судебной власти;
- з) сопровождение заключения договоров с соблюдением процедуры закупок;
- и) сопровождение учета фактов неучтенного/бездоговорного потребления;
- к) участие в проверках с подготовкой требуемых документов (Ростехнадзор, Комитет по тарифам, антимонопольный орган и др.);
- л) совершение иных необходимых действий от имени и в интересах Заказчика.

2.2. Исполнитель принимает на себя обязанность оказывать услуги, указанные в п.2.1. настоящего договора в сроки, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему договору, являющемся неотъемлемой его частью.

2.3. Помимо услуг, указанных в п. 2.1. настоящего договора, Исполнитель вправе оказывать Заказчику иные услуги, порядок выполнения, сроки и порядок оплаты которых должны быть предусмотрены дополнительным соглашением Сторон.

2.4. При выполнении указанных в п. 2.1. настоящего договора обязанностей Исполнитель руководствуется действующим законодательством и настоящим договором.

2.5. При оказании услуг, предусмотренных п. 2.1. настоящего договора, Исполнитель обязуется:

а) изучить представленные Заказчиком документы и проинформировать Заказчика о сложившейся ситуации;

б) обеспечить сохранность и конфиденциальность предоставленных Заказчиком документов;

в) по требованию Заказчика информировать его о ходе работы.

г) обеспечить ежедневное оказание услуг не менее чем двумя юристами;

д) самостоятельно обеспечить проезд сотрудников и иных лиц, оказывающих услуги по настоящему договору, до соответствующего места (суд, антимонопольный орган и др.) в целях осуществления деятельности по настоящему договору. В случае если Исполнитель не явился/существенно опоздал на соответствующее судебное заседание, проверку и др., он выплачивает Заказчику штраф в размере 1000 руб.

2.6. Исполнитель имеет право приостанавливать оказание услуг, если Заказчик не выполняет либо ненадлежащим образом выполняет свои обязательства по настоящему Договору.

2.7. Исполнитель организует порядок выполнения работ по своему усмотрению.

2.8. Исполнитель предоставляет еженедельно Заказчику письменный отчет о выполнении обязательств по настоящему Договору.

2.9. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за качество, точность, полноту и конфиденциальность оказанных услуг в объеме и на условиях, которые определены Договором. Мера ответственности при этом определяется условиями Договора и действующим законодательством.

2.10. Исполнитель не несет ответственности за последствия, связанные с представлением Заказчиком документов, не соответствующих действительности.

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязуется:

а) своевременно обеспечивать Исполнителя всем необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим договором, в том числе документами, нормативными актами и иными материалами, регулирующими деятельность Заказчика;

б) осуществлять контроль за оказанием услуг, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

3.2. Заказчик оставляет за собой право на дополнительные вопросы, возникшие у него по результатам его обращений на основании запросов. Данные услуги входят в перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, и не оплачиваются отдельно.

3.3. В случае если ответы, консультации и другие услуги, оказываемые Исполнителем по настоящему Договору, не привели к требуемым результатам, Заказчик имеет право отказаться от оплаты услуг, предъявив соответствующее требование.

3.4. Заказчик имеет право обращаться с запросами к Исполнителю во внерабочее время по доступному ему способу: телефон, электронная почта и др. в случае, если возникшая ситуация не терпит отлагательств по критериям, определяемым Заказчиком. В указанных целях сотрудники и иные лица, оказывающие услуги по настоящему договору, Исполнителя должны быть оснащены средствами, позволяющими оперативно отвечать на запросы Заказчика (телефон, электронная почта и др.). Отказ Исполнителя выполнять такие запросы приравнивается к неисполнению договорных обязательств и предоставляет вытекающие из этого права Заказчику по взысканию с него пеней, возникших убытков и др.

3.5. Заказчик имеет право самостоятельно пересматривать сроки оказания услуг с обязательным информированием об этом Исполнителя доступным ему способом: телефон, электронная почта и др.

4. Порядок расчетов по договору

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет **47 200 рублей в мес. (с учетом НДС)** и включает в себя количество услуг, указанных в смете (Приложение № 2).

4.2. По результатам оказания услуг, Исполнитель ежемесячно представляет Заказчику Акт оказанных услуг, который подписывается Сторонами. В случае оказания услуг, в соответствии с п. 2.3. настоящего договора, Исполнитель представляет Заказчику отдельный Акт оказанных услуг в срок, предусмотренный соответствующим дополнительным соглашением.

4.3. Заказчик оплачивает услуги в срок до 5-го числа месяца, следующего за расчетным путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

4.4. Дополнительные услуги, в том числе услуги сверх количества, предусмотренного сметой, оплачиваются дополнительно по ценам, обозначенным в смете. Неиспользование Заказчиком количества какого-либо из видов услуг, указанных в смете, не является основанием для перерасчета общей стоимости либо изменения количества другого вида услуг.

4.5. Количество дополнительных вопросов по обращениям Заказчика не ограничено и входит в стоимость Договора.

4.6. За нарушение сроков оплаты по Договору Исполнитель уплачивает пени в размере 2,5% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ 201_ г.

Срок оказания услуг по настоящему договору с «__» _____ 201_ г. до «__» _____ 201_ г.

5.2. Споры и разногласия, возникшие из настоящего договора или в связи с ним, будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае не достижения согласия, спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан.

5.3. Настоящий договор может быть дополнен и изменен по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору, должны быть составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

5.4. Во всем, что не оговорено в настоящем договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.5. Настоящий договор и Приложения №№ 1, 2 к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

ЗАО «СК «Энерготехника»

420029, Республика Татарстан,

г. Казань, ул. Сибирский тракт, д. 34

ИНН 1660110837 КПП 166001001

р/с № 40702810962190003036

к/с № 30101810600000000603

отделение №8610 СБЕРБАНКА РОССИИ

г. Казань БИК 049205603

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ **Е.А. Евсеев**

М.П.

Приложение № 1
к договору на оказание юридических услуг
№ _____ от _____ 201__ г.

№ п/п	Наименование услуги	Срок оказания услуги*
1.	Правовая экспертиза, анализ документов, подготовка юридического заключения или согласование следующих документов:	
1.1.	Договоров контрагентов (без подготовки протокола разногласий)	2 рабочих дня
1.2.	Договоров контрагентов (с подготовкой протокола разногласий)	4 рабочих дней
1.3.	Обращений, заявлений, жалоб от потребителей и поставщиков, писем, запросов	от 3 до 7 рабочих дней
2.	Ведение претензионной работы, подготовка претензий, писем, жалоб	от 3 до 7 рабочих дней
3.	Консультирование должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам	от 1 до 5 рабочих дней
3.1.	Консультирование по сложным юридическим вопросам	от 5 до 7 рабочих дней
4.	Представление интересов Заказчика в органах исполнительной государственной власти РФ и РТ и органах местного самоуправления	текущее представление интересов по мере необходимости, в рамках сроков, установленных действующим законодательством
5.	Подготовка проектов договоров	до 5 рабочих дней
6.	Ведение исполнительного производства по взысканиям в пользу Заказчика	в рамках сроков, установленных законодательством об исполнительном производстве
7.	Представление интересов Заказчика в органах судебной власти	текущее представление интересов по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
8.	Сопровождение заключения договоров с соблюдением процедуры закупок	текущее сопровождение по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
9.	Сопровождение учета фактов неучтенного/бездоговорного потребления	текущее сопровождение по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством
10.	Участие в проверках с подготовкой требуемых документов (Ростехнадзор, Комитет по тарифам, антимонопольный орган)	текущее участие по мере необходимости в рамках сроков, установленных действующим законодательством

* Срок исчисляется со дня, следующего за днем поступления задания от Заказчика с соответствующим сопроводительным письмом к Исполнителю.

Заказчик:
 ЗАО «СК «Энерготехника»
 Генеральный директор

Исполнитель:

_____ /Евсеев Е.А./

_____ / _____ /

Приложение № 2 - Смета
к договору на оказание юридических услуг
№ _____ от _____ 201__ г.

№ п/п	Наименование услуги	Количество (в мес.) *	Стоимость (за 1 услугу) **
1.	Правовая экспертиза, анализ документов, подготовка юридического заключения или согласование следующих документов:		
1.1.	Договоров контрагентов (без подготовки протокола разногласий)	10	200 руб.
1.2.	Договоров контрагентов (с подготовкой протокола разногласий)	10	400 руб.
1.3.	Обращений, заявлений, жалоб от потребителей и поставщиков, писем, запросов	10	400 руб.
2.	Ведение претензионной работы, подготовка претензий, писем, жалоб	10	400 руб.
3.	Консультирование должностных лиц и работников Заказчика по юридическим вопросам	10	200 руб.
3.1.	Консультирование по сложным юридическим вопросам	5	400 руб.
4.	Представление интересов Заказчика в органах исполнительной государственной власти РФ и РТ и органах местного самоуправления	10	200 руб.
5.	Подготовка проектов договоров	10	200 руб.
6.	Ведение исполнительного производства по взысканиям в пользу Заказчика	10	200 руб.
7.	Представление интересов Заказчика в органах судебной власти	10	400 руб.
8.	Сопровождение заключения договоров с соблюдением процедуры закупок	10	400 руб.
9.	Сопровождение учета фактов неучтенного/бездоговорного потребления	10	400 руб.
10.	Участие в проверках с подготовкой требуемых документов (Ростехнадзор, Комитет по тарифам, антимонопольный орган)	10	400 руб.

* Количество услуг, включенных в стоимость Договора. Услуги, превышающие указанное количество, оплачиваются дополнительно.

** Командировочные расходы не входят в общую стоимость договора и оплачиваются Заказчиком дополнительно на основании представленных Исполнителем документов, подтверждающих указанные расходы.

Заказчик:
 ЗАО «СК «Энерготехника»
 Генеральный директор

Исполнитель:

_____ /Евсеев Е.А./

_____ / _____ /