



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор по корпоративным сервисам

_____ **А.Г. Федорин**

«__» июля 2010 года

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказание услуг по охране офисного помещения
ОАО «ЦИУС ЕЭС»

г. Москва
2010 год

Содержание

1.	Общие положения.....	3
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2.	Правовой статус процедур и документов	3
1.3.	Обжалование.....	4
1.4.	Прочие положения	4
2.	Проект Договора.....	6
3.	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	14
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений	14
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	14
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений	14
3.4.	Подготовка Предложений	14
3.5.	Разъяснение Документации по запросу предложений	18
3.6.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.	18
3.7.	Продление срока окончания приема Предложений.....	19
3.8.	Подача Предложений и их прием.....	19
3.9.	Изменение и отзыв Предложения.....	19
3.10.	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	20
3.11.	Переторжка (регулирование цены).....	21
3.12.	Подведение итогов запроса предложений	22
3.13.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора .	23
3.14.	Уведомление о результатах запроса предложений	23
4.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение	24
	ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ	24
	Техническое предложение (форма 2).....	26
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 3).....	27
	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 4)	28
	Анкета Участника (форма 5).....	29
	ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6).....	30
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7).....	31
5.	Техническая часть	32

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 ОАО «ЦИУС ЕЭС» (почтовый адрес: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4; тел. +7 (495) 710-60-60, факс: + 7 (495) 710-82-01, Секретарь Закупочной комиссии – Оглу Анна Константиновна, эксперт Управления планирования и бюджетирования, ответственное лицо (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «14» июля 2010 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на оказание услуг по охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание услуг по охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Количество лотов – 1 (один).

Частичное выполнение работ не допускается.

1.1.3. Срок оказания услуг: август 2010 года – май 2011 года

1.1.4. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС». Почтовый адрес ОАО «ЦИУС ЕЭС»: 109028, Россия, г.Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4.

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).

1.1.6. Подробные требования к поставляемым товарам, выполняемым работам (услугам) изложены в Техническом задании (раздел 5) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

1.1.7. Оценка Предложений осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.2.2 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3.Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1.Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все

достигнутые сторонами договоренности.

1.2.6. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

б) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

1.2.7. Иные документы Организатора запроса и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.8. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.4. Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Организатор запроса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.3. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией решения по определению Победителя.

1.4.4. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

1.4.5. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).

1.4.6. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в закупочной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.5. настоящей Документации).

1.4.7. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2. Проект Договора

Договор № ____ об оказании охранных услуг

г. Москва

« ____ » _____ 2010 г.

_____ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующего на основании _____ и лицензии № _____ от _____ г., выданной ГУВД по г. Москве (срок действия до _____ г.) с одной стороны, и

Открытое Акционерное Общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы», в лице Директора по корпоративным сервисам Федорина Александра Геннадьевича, действующего на основании доверенности №101/ХД от 13.05.2010 г., именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Вид и содержание оказываемых услуг.

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства в соответствии с Федеральным Законом от 11 марта 1992 г. № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» в редакции Федерального Закона №272 от 22 декабря 2008 г. «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации, в связи с совершенствованием государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности», выполнять в интересах Заказчика следующие виды услуг:

1.1.2. Круглосуточную охрану помещения и имущества Заказчика, находящегося в пользовании Заказчика, расположенного по адресу, расположенного по адресу:

- город Москва, ул. Земляной вал 50А/8 стр.2, 9 этаж, с использованием одного основного входа.

1.1.3. Консультирование и подготовка рекомендаций по вопросам правомерной защиты от противоправных посягательств.

1.2 Вид охраны: Физическая охрана в форменной одежде надлежащего вида, без использования оружия и спецсредств, экипированные специальными средствами оперативной радио и телефонной связи и иными техническими средствами охраны.

1.3. Требования к постам охраны, время охраны:

- 1 (один) ежедневный круглосуточный пост с 08:00 до 08:00, состоящий из одного охранника.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Используя предоставленное ему право на оказание охранных услуг и имеющиеся в его распоряжении специальные средства и возможности организовать и обеспечить надлежащую охрану имущества Заказчика, не допускать проникновения посторонних лиц на охраняемый объект.

2.1.2. В случае проникновения на охраняемый объект посторонних лиц – осуществлять их задержание и при необходимости незамедлительную передачу сотрудникам внутренних дел.

2.1.3. Контролировать вход и выход работников ОАО «ЦИУС ЕЭС» по предъявлении пропуска установленного образца, внос (вынос) и ввоз (вывоз) товарно-материальных ценностей на территорию и с территории охраняемого объекта по предъявлении материального пропуска. Вход выход посетителей осуществляется на основе временных пропусков установленного образца.

2.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением установленных правил пожарной безопасности на Объекте, а в случае обнаружения возгорания или срабатывания охранно-пожарной сигнализации сообщать об этом в пожарную часть и принимать меры к ликвидации пожара.

2.1.5. Незамедлительно извещать уполномоченных представителей Заказчика о факте кражи, грабежа, разбоя (и/или фактах покушений на указанные деяния), нарушения целостности охраняемых помещений, уничтожения или повреждения имущества Заказчика, проникновения на охраняемый объект посторонних лиц, а также об иных фактах, связанных с посягательствами на охраняемый Объект.

2.1.6. Ставить письменно в известность Заказчика обо всех выявленных недостатках и нарушениях локальных нормативных актов, а также обо всех обстоятельствах, которые могут отрицательно повлиять на сохранность имущества Заказчика или на оказание услуг Исполнителем в соответствии с настоящим Договором.

2.1.7 В соответствии со статьей 9 Федерального Закона «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» по окончании каждого месяца предоставить Заказчику Акт об оказании услуг.

2.1.8. Разработать Инструкции для сотрудников охраны о порядке осуществления охраны объекта и утвердить ее у Заказчика. Обязанности и права сотрудников Исполнителя при несении им службы указанной в п.п. 1.1. настоящего Договора, определяется Инструкциями, утверждаемыми руководством Исполнителя.

2.1.9. Обеспечить неукоснительное выполнение своим персоналом соответствующих норм действующего законодательства Российской Федерации и требований Инструкций, указанных в п.п. 2.1.8. настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить копии заверенных заказчиком документов, подтверждающих его право владения или пользования имуществом, подлежащим охране, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Предоставить заверенные Заказчиком локальные нормативные акты, регламентирующие внутренний трудовой распорядок (Правила внутреннего трудового распорядка) правила пожарной безопасности, списки работников Заказчика, иные документы, необходимые для оказания охранных услуг.

2.2.3. Своевременно производить оплату за услуги, предоставленные Исполнителем.

2.2.4. Создавать работникам Исполнителя условия, соответствующие санитарно-бытовым и противопожарным нормам.

2.2.5. Ставить в известность Исполнителя обо всех недостатках и нарушениях службы работниками Исполнителя, инструкций и условий настоящего Договора, для принятия к виновным необходимых мер воздействия вплоть до отстранения от несения службы на охраняемом объекте с заменой их другими сотрудниками охраны. О характере допущенных в процессе охраны нарушений на Объекте, их последствиях и принятых мерах Исполнитель письменно сообщает Заказчику в течение 2-х дней после обнаружения нарушения.

2.2.6. Заблаговременно доводить до Исполнителя информацию обо всех изменениях графика и режима работы сотрудников Заказчика.

2.2.7. Информировать Исполнителя о ставших известными угрозах возникновения противоправных посягательств на имущественные интересы Заказчика.

2.2.8. Не требовать от Исполнителя действий, не предусмотренных условиями настоящего Договора.

2.2.9. Принимать меры к своевременному ремонту телефонной связи, сети электропитания, к которым подключена сигнализация.

2.2.10. В необходимых случаях осуществлять мероприятия по оборудованию объекта техническими средствами охраны, создавать надлежащие условия для обеспечения сохранности товарно-материальных ценностей и содействовать Исполнителю при выполнении им своих задач, а также в совершенствовании организации охраны объекта и улучшении внутриобъектового и пропускного режимов.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Контролировать порядок несения службы охранниками Исполнителя, соблюдение ими правил внутреннего распорядка Объекта, не вмешиваясь в ход оказания Исполнителем охранных услуг.

2.3.2. Вносить замечания и предложения по работе Исполнителя в служебный журнал охраны.

2.3.3. Заказчик имеет право потребовать замены сотрудника Исполнителя, осуществляющего охрану объектов, в случае сомнения в его благонадежности и профессионализме.

3. Порядок расчетов.

3.1. Стоимость услуг одного охранника в час по согласно Приложению №1 к настоящему Договору составляет _____ рубля, в том числе НДС (_____) рублей.

Стоимость охранных услуг включает в себя все затраты Исполнителя, в том числе стоимость форменного обмундирования, специальных средств, средств связи.

3.2. Расчеты по Договору производятся на основании счета Исполнителя и акта оказанных услуг, за фактически отработанное время, выставляемых в конце календарного месяца, за который производится оплата. Оплата счета производится в течение 10-ти (десяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами Акта об оказании услуг.

3.3. Услуги считаются оказанными после подписания Акта оказанных услуг за текущий месяц.

4. Ответственность Сторон.

4.1. Исполнитель несет материальную ответственность за причиненный ущерб:

4.1.1. В результате кражи товарно-материальных ценностей с Объекта, совершенной посредством незаконного проникновения в помещения охраняемого Объекта, в том числе путем взлома запоров, замков, окон и ограждений, или иными способами из-за не обеспечения надлежащей охраны или вследствие невыполнения Исполнителем установленного на охраняемом Объекте порядка выноса (вывоза) товарно-материальных ценностей.

4.1.2. Нанесенный уничтожением или повреждением имущества (в том числе путем поджога) посторонними лицами, проникшими на охраняемый Объект в результате ненадлежащего выполнения Исполнителем принятых по Договору обязательств.

4.1.3. Причиненный пожарами или в силу других причин по вине работников Исполнителя, осуществляющих охрану объекта.

4.2. Факты кражи, грабежа, разбоя, а также факты уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый Объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников Исполнителя в любой форме, осуществляющих охрану Объекта, устанавливаются органами дознания или предварительного следствия в установленном законодательством порядке.

4.3. О факте нарушения целостности охраняемых помещений или причинения ущерба повреждением имущества Исполнитель сообщает в дежурную часть органа внутренних дел и Заказчику. До прибытия представителей органов внутренних дел Исполнитель обеспечивает неприкосновенность места происшествия. При наличии заявления Заказчика (письменного или телефонограммой) о причиненном ущербе ответственные представители Исполнителя обязаны участвовать в определении размера этого ущерба и в снятии остатков товарно-материальных ценностей, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учёта на день происшествия. Снятие остатков товарно-материальных ценностей должно быть произведено немедленно по прибытии представителей Сторон на место происшествия.

4.4. Возмещение Заказчику ущерба, причиненного по вине Исполнителя, производится по представлении Заказчиком процессуального документа, составленного органом дознания или предварительного следствия (протокола или постановления) с соблюдением требований уголовно-процессуального законодательства и подтверждающего факт наличия кражи, грабежа, разбоя, а также факт уничтожения или повреждения имущества посторонними лицами, проникшими на охраняемый объект, либо вследствие пожара или в силу других причин по вине работников Исполнителя в любой форме. Размер ущерба должен быть подтвержден соответствующими документами и расчетом стоимости похищенных, уничтоженных или поврежденных товарно-материальных ценностей, составленных с участием Исполнителя и сверенных с бухгалтерскими данными Заказчика. В возмещаемый ущерб включаются стоимость похищенного или уничтоженного имущества, размер уценки поврежденных товарно-материальных ценностей, расходы, произведенные на восстановление поврежденного имущества.

4.5. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору, повлекших наступление тяжких последствий, предупреждение (недопущение) которых входило в обязанности Исполнителя (хищение, порча или утрата охраняемого имущества Заказчика), Исполнитель возмещает Заказчику причиненный материальный ущерб, в размерах определенных судом, в установленном законом порядке.

4.6. Исполнитель освобождается от ответственности в случаях, когда он докажет отсутствие своей вины. В частности исполнитель не несет ответственность:

4.6.1. За кражу или хищение, денежных средств, оставленных в охраняемом помещении и хранящихся ненадлежащим образом.

4.6.2. За оставленное в охраняемом помещении личное имущество работников Заказчика.

4.6.3. За кражу или хищение, совершенное путем грабежа или разбойного нападения, если охранник в сложившейся ситуации не имел возможности оказать противодействие нападающим, вследствие гибели или получения тяжких телесных повреждений при выполнении им служебных обязанностей.

4.6.4. За кражу товарно-материальных ценностей сотрудниками Заказчика или лицами, осуществляющими с Заказчиком совместную деятельность, если вывоз или вынос указанных ценностей с объекта оформлен в установленном Заказчиком порядке.

4.6.5. Пожара и иных действий в любой форме, возникших по вине сотрудников ответственных за уничтожение, порчу материальных ценностей, произошедших вследствие Заказчика.

4.6.6. За кражу товарно-материальных ценностей при невыполнении Заказчиком в установленные двусторонним актом сроки требований по технической укреплённости охраняемого объекта, если это послужило условием совершения кражи.

4.6.7. За кражу или хищение товарно-материальных ценностей, если органами дознания, следствия или судом будет установлено, что они совершены в связи с не включением Заказчиком охранной сигнализации, не сдачей Объекта под охрану, или несообщением Исполнителю о неисправности сигнализации.

4.7. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение Договора, и Дополнительных соглашений к нему в случаях непреодолимой силы: наводнения, пожара, землетрясения, других стихийных бедствий, а также военных действий, блокады, принятия правительственных актов и других обстоятельств, независящих от волеизъявления Сторон.

4.8. При наступлении форс-мажорных обстоятельств, Сторона, подвергшаяся действиям непреодолимой силы, должна немедленно телефаксом, телеграммой, телефонограммой или любым другим доступным способом уведомить другую Сторону.

4.9. Форс-мажорные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами органов государственной власти и управления не позднее 10 дней с момента их возникновения.

5. Конфиденциальность.

5.1. Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, представленные каждой из сторон в связи с выполнением настоящего Договора и всех Приложений к нему.

5.2. Стороны обязуются не раскрывать и не разглашать, в общем или в частности, факты или информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия противоположной стороны, за исключением случаев обращения в Арбитражный суд или другие государственные органы.

5.3. С переданной документацией и информацией будут ознакомлены только те лица из персонала, которые непосредственно связаны с исполнением положений настоящего Договора.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «01» августа 2010 г., и действует по «31» мая 2011 г.

6.2. Каждая из Сторон в любое время вправе расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив о своем намерении другую Сторону за 30 дней. В течение этого срока Исполнитель выполняет свои обязанности по Договору.

6.3. Если за 30 дней до истечения срока Договора Стороны не сообщили письменно о прекращении действия Договора, то он считается продленным на один год на тех же условиях. В порядке, установленном настоящим пунктом, договор может продлеваться неограниченное число раз.

7. Форс-мажор.

7.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное

неисполнение обязательств по настоящему Договору и причинение убытков, если ее действия или бездействие были обусловлены воздействием непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить.

7.2. К событиям чрезвычайного характера относятся: наводнения, пожары, землетрясения и иные явления природы, а также война и военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органами государственной власти или управления решения, повлекшего за собой невозможность исполнения настоящего Договора.

7.3. При наступлении и прекращении указанных в п.7.1. настоящего Договора обстоятельств, Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения ее обязательств, должна немедленно известить другую Сторону, приложив соответствующий документ.

7.4. При отсутствии своевременного извещения, Сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

8. Заключительные положения.

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Договора, будут решаться Сторонами путём переговоров.

8.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы Сторонами путём переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде.

8.3. Условия Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон. Вносимые изменения и дополнения подлежат рассмотрению Сторонами в двухнедельный срок с момента получения предложения о внесении соответствующих изменений и дополнений в Договор, и оформляются дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами.

8.4. В случае изменения юридических адресов и номеров расчетных счетов, Стороны письменно уведомляют друг друга в пятидневный срок.

8.5. Любые изменения и дополнения к договору действительны и составляют его неотъемлемую часть, если они составлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами. Все изменения и дополнения, внесённые в Договор в одностороннем порядке, не имеют юридической силы.

8.6. Приложение №1 к Договору является его неотъемлемой частью.

8.7. Настоящий Договор составлен и подписан Сторонами в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9. Реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

117630, г. Москва, ул. Академика Челомея,
д.5А,

ОГРН 1087746041151

р/счет 40702810802300001232

в ОАО «Альфа-банк» ИНН 7728168971

Московский ДО «Ленинский проспект»

Кор/счет 30101810200000000593 в Оперу

Московского ГТУ Банка России

БИК 044525593

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор по
корпоративным сервисам

_____/ А.Г. Федорин /
м.п.

_____/ _____ /
м.п.

№	наименование поста	кол-во чел. в смену	кол-во часов в смену	кол-во дней в месяц	кол-во часов в месяц	кол-во человеко-смен в месяц	мин. числ-ть по ШР	ставка за смену (месяц)	ставка за час	ВСЕГО, руб:	тариф руб/час
	Пост №1	1	24	30,5	732						
	ВСЕГО:	1			732						
1	ФОТ без отпускных										
2	Отпускные										
3	ФОТ ВСЕГО:										
4	НДФЛ										
5	ЕСН+несч. сл.										
6	Итого ФОТ с налогами:										
7	Расходы на мобильную связь										
8	Расходы на автотранспорт										
9	Командировочные расходы										
10	Амортизация раций (36 мес.)										
11	Амортизация спецсредств (36 мес.)										
12	Канцтовары, хозтовары										
13	Амортизация форменной одежды (24 мес.)										
14	Амортизация основных средств										
15	Страхование охранников										
16	Комиссии по выдаче наличных										
17	Прочие прямые расходы										
18	Прямые расходы, всего:										
19	Накладные расходы 12%										
20	Себестоимость, всего:										
21	Прибыль 11,8%										
22	Стоимость услуг (без НДС и НД)										
23	НДС/Налог на доходы										
24	Стоимость услуг в месяц с НДС, руб.										

Утверждаю:
Заказчик:
ОАО «ЦИУС ЕЭС»
Директор по
корпоративным сервисам
_____ / А.Г. Федорин /

Утверждаю:
Исполнитель:
_____/_____/

3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

3.1.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2);

3.1.2. Предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);

3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подразделы 3.4, 3.5);

3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.8, 3.9)

3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.10);

3.1.6. Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.11);

3.1.7. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.12);

3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.13);

3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.14).

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

3.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 1](#));
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 2);
- c) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.7);
- d) Сводная таблица стоимости работ (раздел 4, [форма 3](#))
- e) Календарный план выполнения работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 4](#));
- f) График оплаты выполненных работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 5](#));
- g) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с

инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 6](#)).

- h) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением;
- i) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования, все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

3.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению Участника.

3.4.2.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.4.2.3. Требования п. 3.4.2.1 и 3.4.2.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.2.4. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.4.2.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложений (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

3.4.2.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить 1 (один) оригинал и 1 (одну) копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

3.4.2.9. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

3.4.4. Требования к языку Предложения

3.4.4.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

3.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.4.4.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.5. Требования к валюте Предложения

3.4.5.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

3.4.5.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

3.4.6. **Начальная (предельная) цена:** 1 100 000 (один миллион сто тысяч) рублей с НДС.

3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве Участника данного Запроса предложений. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний заверченный год (стр.190 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках», находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена;

- должен обладать необходимыми профессиональными и опытом выполнения аналогичных договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

- не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих заказчиков.

3.4.7.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

3.4.7.2.1. В связи с выше изложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

а) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

б) заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц, выданную не позднее 60 (шестьдесят) календарных дней до даты предоставления Предложения;

с) заверенную нотариусом копию устава в действующей редакции;

д) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам конкурентных переговоров. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

е) список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

ф) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 7](#))

г) анкету по установленной в настоящей Документации форме (форма 8);

h) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2008 и 2009 годы (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством

Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

с) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 4, [форма 9](#)).

д) заверенную участником копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений.

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, форма 10);

б) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);

с) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.7.2.5. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса о соответствии Участника данному требованию.

3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.5.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.5.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Предложения. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

3.5.3. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное.

3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.6.1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.7. Продление срока окончания приема Предложений

3.7.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

3.8. Подача Предложений и их прием

3.8.1. Перед подачей Предложение и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1» и т.д.

3.8.2. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2

3.8.3. Запечатанные конверты с Предложение и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2.

3.8.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4, эксперту Управления планирования и бюджетирования ОАО «ЦИУС ЕЭС» – Оглу Анне Константиновне, тел. (495)710-60-60, доб. 21-68. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

3.8.5. Предложения в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.8.6. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Предложения лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

3.9. Изменение и отзыв Предложения

3.9.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

3.9.2. В случае изменения Предложения Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Предложения на бланке Участника;
- перечень изменений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;

– новые версии документов, которые изменяются.

3.9.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.9.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.10.1. Общие положения

3.10.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

3.10.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

3.10.1.3. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Предложений, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Предложений. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Предложений или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Предложений таких Участников.

3.10.1.4. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.10.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.10.3) и оценочную стадию (пункт 3.10.4).

3.10.2. Отборочная стадия

3.10.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

3.10.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.10.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.10.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

3.10.3. Проведение переговоров

3.10.3.1. После предварительного рассмотрения и оценки Предложений Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, предложения которых не были отклонены, по любому положению его Предложения.

3.10.4. Оценочная стадия

3.10.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- стоимость и структура стоимости оказания услуг;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- организационно-технические предложения по выполнению работ;
- график выполнения работ;
- условия оплаты.

3.10.4.2. Комиссия ранжирует Предложения Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

3.10.4.3. Результаты решения Комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

3.11. Переторжка (регулирование цены)

3.11.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

3.11.2. Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.8) до подведения итогов запроса предложений (п. 3.12) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

3.11.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.5. До момента начала процедуры переторжки Участник должен предоставить запечатанный конверт, в котором указывается минимальная цена Предложения (включая налоги), ниже которой Участник не может снизить цену своего предложения («нулевой» конверт).

Представленная минимальная цена заверяется руководителем предприятия Участника, руководителем финансовой службы (при отсутствии – главным бухгалтером) и скрепляется печатью. Порядок предоставления «нулевого» конверта определяется Организатором в приглашении Участнику на процедуру переторжки.

Перед началом переторжки конверты с новыми ценами под роспись сдаются Комиссии. Представители Участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой Участник считается не участвовавшим в переторжке

Снижение цены Предложения может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз, при этом заявленная окончательная цена Предложения не должна быть меньше указанной Участником до начала переторжки минимальной цены. Кроме того, изменение цены Предложения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения Участника.

Заявленные окончательные цены оглашаются на заседании Комиссии по фиксации цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки.

Представители Участников запроса предложений, приглашенных к участию в процедуре переторжки, могут принять участие в заседании Комиссии по фиксации цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки. О своем намерении принять участие в заседании Комиссии Участник должен заблаговременно письменно уведомить Организатора процедуры.

3.11.6. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

3.12. Подведение итогов запроса предложений

3.12.1. По результатам оценочной стадии Комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.12.4. В случае прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

3.13.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений.

3.13.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

3.13.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 (двадцати) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

3.13.4. В случае признания Победителем организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС».

3.13.5. В случае если Победитель:

а) не подпишет Договор в установленные сроки на условиях, определяемых п.п. 3.13.3, то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков) (www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair), а Организатор запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

3.13.6. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем работ и услуг в пределах 30 %, не меняя при этом цену единицы работ, услуг и другие условия.

3.14. Уведомление о результатах запроса предложений

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений, а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

«_____» _____ года

№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «14» июля 2010 г. на сайте www.cius-ees.ru и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание услуг по охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС» на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок, работ (услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок выполнения поставок:

Начало выполнения поставок _____.

Окончание выполнения поставок _____.

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса):

_____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «_____» _____ 2010 года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей

заявки:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости поставки, работ (услуг)		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.			
5.			
6.			

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (услуг) (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.2.1.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по
охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Техническое предложение (форма 2)

Участник: _____

Суть технического предложения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация (развернутый План-проспект предлагаемого к разработке документа) в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2) В тексте Технического предложения приводится информация.
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

№ ТТ - номер пункта Технического задания (и абзацы в п.п. ТТ);

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен,

"частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по
охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Протокол разногласий к проекту Договора (форма 3)

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
....				

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.

5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.1.6.

6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.

7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по
охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»****Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с
сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 4)**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}* а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**
4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по
охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Анкета Участника (форма 5)

Участник _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода страны и города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода страны и города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. Участник должен приложить к Анкете структуру организации Участника, предусматривающую наличие в ее составе подразделений, необходимых для проектного производства: производственно-технического отдела (подразделения), технологических отделов (подразделений), библиотеки нормативно-технической документации, архива и т.д.

5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по
 охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

**ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6)
 Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2007- 2009**

Участник _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Годы		
		2007	2008	2009
1.	Выручка от реализации	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3
2.	Себестоимость реализации	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3
3.	Валовый доход	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3
4.	Операционная (балансовая) прибыль	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3
5.	Чистая прибыль	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные средства от текущей деятельности	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами кратко- срочных обязательств)	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4

Обозначения: Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;
 стр. - код строки формы отчетности;
 гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации _____
 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер организации _____
 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Примечания:

- Юридическим лицам, зарегистрированным в РФ, при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.
- Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в РФ, заполняют предлагаемую таблицу по возможным позициям на основании принятых форм отчетности.
- Иностранные фирмы заполняют предлагаемую форму по ежегодной отчетности по формам, рекомендованным Международным Комитетом бухгалтерских стандартов, в данном случае - Profit and loss statement; income statement; statement of earnings - по требуемым для оценки позициям.

Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по охране офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)

Участник _____

№ п/п	ФИО, должность руководителя проекта, непосредственного участника	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
...					
ИТОГО за полный год					
...					
Итого за					
ВСЕГО:					

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
4. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

5. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на заключение Договора на предоставление услуг по охране имущества офисных помещений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель: выбор организации на оказание услуг по охране имущества в офисных помещениях девятого этажа, арендуемых Исполнительным аппаратом ОАО «ЦИУС ЕЭС», по адресу: г. Москва, ул. Земляной вал 50А/8 строение 2.

1.1. **Срок оказания услуг:** с 01.08.2010 г. по 31.05.2010 г.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ

2.1. **Требования по типу и количеству постов охраны.**

2.2. Исполнитель должен организовать один пост для обеспечения охраны имущества в помещениях в составе единого блока (9 этаж).

2.3. **Обязанности дежурного на посту охраны:**

- Открытие и сдачу арендуемого помещения на общий пост охраны здания
- Контроль за пожарной безопасностью
- Прием-выдача ключей от кабинетов
- Охрана имущества ОАО «ЦИУС ЕЭС» и личных вещей сотрудников
- Контроль за посетителями офиса
- Взаимодействие со службой охраны здания

3. КОММЕРЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. **Требования по стоимости и оплате:**

3.1.1. Начальная предельная цена лота 1 100 000 руб. на срок оказания услуг с 01.08.2010г. по 31.05.2011г.

3.1.2. Оплата услуг согласно условиям проекта Договора.

3.2. **Стоимость охранных услуг.**

3.2.1. По результату запроса предложений заключение Договора на оказание охранных услуг офисного помещения ОАО «ЦИУС ЕЭС» планируется по ценам и тарифам, указанным в Таблице оценки стоимости, с участником, предложившим наименьшую итоговую цену при максимальном соответствии требованиям Технического задания.

Таблица расчета стоимости услуг

Наименование поста	кол-во чел. в смену	кол-во часов в смену	кол-во дней в месяц	кол-во часов в месяц	кол-во человеко-смен в месяц	мин. числ-ть по ШР	ставка за смену (месяц)	ставка за час	ВСЕГО О, руб:	тариф руб/час
Пост №1	1	24	30,5	732						
ВСЕГО:	1			732						
ФОТ без отпускных										
Отпускные										
ФОТ ВСЕГО:										
НДФЛ										
ЕСН+несч. сл.										
Итого ФОТ с налогами:										
Расходы на мобильную связь										
Расходы на автотранспорт										
Командировочные расходы										
Амортизация раций (36 мес.)										
Амортизация спецсредств (36 мес.)										
Канцтовары, хозтовары										
Амортизация форменной одежды (24 мес.)										
Амортизация основных средств										
Страхование охранников										
Комиссии по выдаче наличных										
Прочие прямые расходы										
Прямые расходы, всего:										
Накладные расходы 12%										
Себестоимость, всего:										
Прибыль 11,8%										
Стоимость услуг (без НДС и НДС)										
НДС/Налог на доходы										
Стоимость услуг в месяц с НДС, руб.										
Итого стоимость услуг за период с 01.08.2010 по 31.05.2010 г, с НДС, руб.										

*Оплата за оказанные услуги осуществляется согласно условиям, указанным в проекте Договора