



Утверждено на заседании  
Закупочной Комиссии протоколом  
от 30.09.2010 № 1/0083

**Документация по открытому запросу предложений**

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

на право заключения Договора на оказание транспортных услуг для нужд Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.

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.....	4
1.3. Обжалование .....	4
1.4. Прочие положения .....	5
2. Проект договора .....	6
3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений..	6
Общий порядок проведения запроса предложений.....	9
3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений .....	9
3.3. Предоставление Документации по запросу предложений.....	9
3.4. Подготовка Предложений .....	9
3.4.1. Общие требования к Предложению .....	9
3.4.2. Порядок подготовки Предложения .....	10
3.4.3. Требования к сроку действия Предложения.....	11
3.4.4. Требования к языку Предложения.....	11
3.4.5. Требования к валюте Предложения.....	12
3.4.6. Начальная (предельная) цена .....	12
3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	12
3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений .....	14
3.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений. ....	14
3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений.....	14
3.5. Подача Предложений и их прием .....	14
3.6. Изменение и отзыв Предложения .....	15
3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров .....	15
3.7.1. Общие положения .....	15
3.7.2. Отборочная стадия .....	16
3.7.3. Проведение переговоров.....	16
3.7.4. Оценочная стадия .....	16
3.8. Переторжка (регулирование цены).....	17
3.9. Подведение итогов запроса предложений .....	18
3.10. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора .....	18
3.11. Уведомление о результатах запроса предложений .....	18
4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	20
ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ.....	20
Протокол разногласий к проекту Договора (форма 2) ..	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
Анкета Участника (форма 3).....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4) .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5) .....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА (форма 6).....	<b>Ошибка! Залка не определена.</b>
5. Техническое задание .....	23

## 1. Общие положения

### 1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Приокское Территориальное Структурное Подразделение (далее – ТСП) филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра (почтовый адрес: 300012, г.Тула, ул. Тимирязева, д.101А; тел./факс: (4872) 32-77-32, Секретарь Закупочной комиссии – ведущий инженер группы незавершенного строительства и приемки объектов в эксплуатацию Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра Артюх Ольга Сергеевна (тел. (4872) 32-74-62), (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «30» сентября 2010г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://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 транспортных услуг для нужд Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.

1.1.2. Предмет запроса предложений: право на заключение Договора на оказание транспортных услуг для нужд Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра, а именно:

№ п/п	Наименование продукции	Комплектация	Кол-во, шт.	Страхование	Услуги
1	Автомобиль легковой ГАЗ-31105*, 2007 года выпуска	Механическая коробка передач, комплекты летней и зимней резины, MP3-музыка;	1	КАСКО и ОСАГО	Водители, со стажем вождения не менее 3-х лет (исполнитель несет расходы по оплате услуг водителей (зарплата), а также расходы на их содержание, в том числе обеспечение их мобильной связью);

\* Участник должен принять во внимание, что ссылки на марку, тип продукции носят лишь описательный, а не обязательный характер. Участник может представить в своей Заявке иные марки, типы продукции, при условии, что произведенные замены по существу равноценны или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях.

Количество лотов – 1 (один).

1.1.3 Сроки оказания услуг: с момента заключения договора по «31» декабря 2011 года.

1.1.4 Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» ЦИУС Центра Е.В. Логутова, действующего на основании доверенности от 13.05.2010 №97/ХД.

Почтовый адрес филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра: 105318, г. Москва, ул. Ткацкая, д.1, 9 этаж.

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). 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 Закупочной комиссией (далее –

Стр. 3

Комиссия) 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 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**

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

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

## 2. Проект договора

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на оказание автотранспортных услуг

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г.

\_\_\_\_\_, в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Исполнитель», и ОАО «ЦИУС ЕЭС», в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра, действующего на основании Положения о филиале и Доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель принимает на себя обязательства по оказанию Заказчику автотранспортных услуг путем предоставления Заказчику автомобилей марки \_\_\_\_\_ в количестве – 1 (одна) штука, 20\_\_ года выпуска, именуемые в дальнейшем "Автомобиль":

1.1.1. ограничение пробега по автомобилю - \_\_\_\_\_ в день;

1.1.2. на 5 рабочих дней в неделю;

1.1.3. на \_\_\_ рабочих часов в день по договоренности и указанию Заказчика, а Заказчик обязуется оплачивать услуги Исполнителя в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

1.2. Сроки оказания услуг — с момента заключения договора по 31.12.2011.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

а) в течение всего срока действия настоящего договора поддерживать надлежащее состояние предоставленного автомобиля, включая осуществление текущего и капитального ремонта и предоставление необходимых принадлежностей;

б) предоставлять Заказчику услуги по управлению и технической эксплуатации автомобиля с обеспечением его нормальной и безопасной эксплуатации;

в) обеспечить соответствие состава экипажа и его квалификации (стаж работы водителей не менее 3-х лет) требованиям обычной практики эксплуатации автомобилей данного вида и условиям настоящего договора;

г) нести расходы по оплате услуг членов экипажа, а также расходы на их содержание. Членами экипажа являются работники Исполнителя, которые подчиняются распоряжениям Исполнителя, относящимся к управлению и технической эксплуатации, и распоряжениям Заказчика, касающимся коммерческой эксплуатации транспортного средства;

д) страховать автомобиль и ответственность за ущерб, который может быть причинен им в связи с его эксплуатацией;

е) нести расходы, возникающие в связи с технической и коммерческой эксплуатацией автомобиля, в том числе расходы на оплату топлива и других расходуемых в процессе эксплуатации транспортного средства материалов и на оплату сборов;

ж) обеспечить водителей автомобилей мобильной связью;

з) на время ремонта, прохождения ТО и др. предоставлять другой (подменный) автомобиль.

2.2. Заказчик обязуется:

а) оплачивать услуги, указанные в п. 1.1 настоящего договора.

### **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АВТОМОБИЛЯ**

3.1. Автомобили ежедневно (согласно пункту 1.1.2 договора) предоставляются по адресу, указанному Заказчиком.

### **4. ЦЕНА ДОГОВОРА**

4.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц, в том числе НДС – не облагается, из расчета за 1 машину.

4.2. Оплата услуг производится ежемесячно до 30 числа предыдущего месяца.

4.3. Вид оплаты: безналичный.

4.4. Платежи в рамках настоящего договора производятся в российских рублях, согласно счетам, выставляемым Исполнителем.

4.5. Днем оплаты платежей по Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4.6. Исполнитель в течение 2 календарных дней по истечении каждого месяца выставляет Заказчику счет-фактуру и Акт оказанных услуг.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. Стороны в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору виновная Сторона уплачивает другой Стороне пени в размере 0,5 % от суммы неисполненных обязательств за каждый день просрочки исполнения.

5.3. Выплата пени не освобождает Сторону от выполнения своих обязательств.

5.4. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору в разумный срок с момента возникновения этих обстоятельств.

5.5. Стороны обязуются хранить в тайне коммерческую, финансовую и иную конфиденциальную информацию, полученную от другой Стороны при исполнении обязательств по настоящему Договору.

### **6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Условия настоящего договора, дополнительных соглашений к нему и иная информация, полученная сторонами в соответствии с договором, конфиденциальны и не подлежат разглашению.

## 7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры, связанные с заключением, исполнением и прекращением настоящего договора подлежат урегулированию Сторонами в досудебном претензионном порядке.

7.2. Спор, не урегулированный в претензионном порядке, подлежит разрешению в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по инициативе каждой из Сторон с обязательным предупреждением другой Стороны за 30 рабочих дней до его расторжения.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 9. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

## 10. ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

Генеральный директор \_\_\_\_\_

Директор ЦИУС Центра

\_\_\_\_\_  
( )

\_\_\_\_\_  
(Логутов Е.В.)

м.п.

м.п.

### **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 (подраздел 3.4);

3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.5, 3.6)

3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.7);

3.1.6. Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.8);

3.1.7. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.9);

3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.10);

3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.11).

#### **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:

а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 1](#)).

б) Техническое предложение в соответствии с техническим заданием по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 2](#)).

в) График выполнения поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 3](#)).

г) Сводную таблицу стоимости поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 4](#)).

е) График оплаты выполнения поставок по форме и в соответствии с

инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 5](#)).

f) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4.7).

g) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, [форма 6](#)).

h) Альтернативные предложения (если имеются) (п. 3.4.1.3.);

и) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением.

j) 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 (за исключением разрешенных альтернатив в составе заявки). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.1.3. Участник помимо основного Предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.

Количество альтернативных предложений указано в Уведомлении о проведении открытого запроса предложений.

Альтернативные предложения могут касаться как коммерческих, так и технических аспектов.

Альтернативные предложения могут сопровождаться альтернативными ценами. Альтернативные предложения, по сути отличающиеся от основного только ценой, рассматриваться не будут.

Альтернативное предложение не должно включать оборудование, производство которого может быть прекращено в течение ближайших 12 месяцев.

Дополнительные технические требования к альтернативному предложению приведены в Техническом задании (раздел 5).

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе Предложения (в письме о подаче оферты указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные с приложением к письму о подаче оферт соответствующих измененных форм, приведенных в разделе 4).

3.4.1.4. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (п.3.4.7).

### **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 (пункт 3.5).

### **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**

3.4.6.1. Начальная (предельная) цена запроса предложений: **не объявляется.**

3.4.6.2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

#### **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 иметь оборот за последний заверченный год, сопоставимый с суммой договора либо превышающий ее;

- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями 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) заверенную Участником 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 устава в действующей редакции (для юридических лиц);

в) заверенную Участником копию списка аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

г) заверенную Участником копию справки о состоянии 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 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

д) заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

е) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) 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 запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

ж) анкету Участника. (раздел 4, [форма 7](#));

з) 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 11](#)).

и) Копии ПТС и СТС на предлагаемые автомобили.

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 завершившийся отчетный период 2009 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) референция обслуживающего банка (раздел 4, [форма 12](#));

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последний год по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 8](#));

б) оригинал справки, подтверждающей наличие материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (раздел 4, [форма 9](#));

- с) оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов (раздел 4, [форма 10](#));
- d) оригинал справки об участии в судебных разбирательствах (раздел 4, [форма 13](#));
- е) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);
- ф) 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.

#### **3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений**

3.4.8.1. 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.

3.4.8.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 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.

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

#### **3.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.**

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

#### **3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений**

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

### **3.5. Подача Предложений и их прием**

3.5.1. 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.

3.5.2. 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. 1.1.3

3.5.3. Запечатанные конверты с Предложением 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. 1.1.3.

3.5.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений Приокское ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра (почтовый адрес: 300012, г.Тула, ул. Тимирязева, д.101А; тел./факс: (4872) 32-77-32, Секретарь Комиссии – Артюх Ольга Сергеевна, 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.

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

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

### **3.6. Изменение и отзыв Предложения**

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

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

### **3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров**

#### **3.7.1. Общие положения**

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

3.7.1.2. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.7.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.7.3) и оценочную стадию (пункт 3.7.4).

3.7.1.3. При оценке альтернативных предложений Участника Комиссия будет пользоваться теми же методами, что и для оценки основного предложения.

### **3.7.2. Отборочная стадия**

3.7.2.1. 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.

3.7.2.2. 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.

3.7.2.3. 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.

3.7.2.4. 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.

### **3.7.3. Проведение переговоров**

3.7.3.1. 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.

### **3.7.4. Оценочная стадия**

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

- цена Предложения, условия оплаты;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных

- работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- организационно-технические предложения по выполнению работ;
- график выполнения работ;
- загруженность Участника.

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

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

### **3.8. Переторжка (регулирование цены)**

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

3.8.2. 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. 3.5) до подведения итогов запроса предложений (п. 3.9) 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.

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

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

3.8.5. 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 в Конкурсную комиссию. 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.

3.8.6. 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.

### **3.9. Подведение итогов запроса предложений**

3.9.1. 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.

3.9.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

### **3.10. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора**

3.10.1. 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.

В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:

- в текст Проекта Договора могут быть внесены изменения, не влияющие на цену Предложения Победителя запроса.

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

3.10.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 рабочих дней с момента определения Победителя запроса предложений.

### **3.11. 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](http://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 «30» сентября 2010 г. на сайте [www.cius-ees.ru](http://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 транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра 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.

Предложение сопровождается \_\_\_(указать количество) альтернативными предложениями по отдельным техническим аспектам (элементам) Предложения, а также \_\_\_(указать количество) альтернативными предложениями по отдельным коммерческим аспектам (элементам) Предложения — договорным условиям. При этом:

Стр. 20

альтернативное предложение №1, суть которого изложена в п.п. \_\_\_\_\_ на страницах \_\_\_\_\_ Предложения (увеличивает/уменьшает — *ненужное удалить*) итоговую цену Предложения по основному предложению на \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта);

Срок выполнения работ (услуг) по альтернативному предложению № 1: \_\_\_\_\_ (заполняется при изменении сроков выполнения работ (услуг) по сравнению с основным предложением). В случае отсутствия изменений сроков выполнения работ (услуг) – Срок выполнения работ (услуг) по альтернативному предложению № 1 не изменен по сравнению с основным предложением.

Требуемый нами авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 составляет (заполняется при изменении аванса по сравнению с основным предложением):

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса по альтернативному предложению № 1 – Авансовый платеж по альтернативному предложению № 1 не требуется.

В случае отсутствия изменений авансовых платежей – Авансовые платежи по альтернативному предложению № 1 не изменены по сравнению с основным предложением.

... и т.д. (В случае отсутствия альтернативных предложений этот пункт исключается).

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 3.4.4.1.

6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче oferty документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.3.1., 3.4.3.2.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Техническое предложение**

**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 в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и Договора..
6. Техническое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
  - описание всех предлагаемых технических решений ;

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание транспортных услуг для нужд Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**График выполнения услуг**

**Участник** \_\_\_\_\_

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

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

№ п/п	Наименование этапа	Стоимость этапа	2010			2011											
			октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1.			xx,xx руб.														
2...			xx,xx руб.														

\_\_\_\_\_ (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 график.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В данном Графике приводятся расчетные сроки выполнения поставок в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости поставок (Форма 4).

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Сводная таблица стоимости услуг**

**Участник открытого запроса предложений:** \_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи предложения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Наименование автомобиля	График работы, часов в месяц	График работы, часов в сутки	Стоимость нормо-часа, руб. с НДС	Стоимость нормо-месяца, руб. с НДС	Стоимость нормо-месяца с накладными расходами и рентабельностью	Кол-во автомобилей, шт.	Суммарная стоимость услуг с 01.10.2010 по 31.12.2011**
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Легковой автомобиль среднего класса (класс В) Российского производства с двигателем мощностью до 137 л.с.(ГАЗ-31105) *	252	12				1	
Итого:				Итоговая цена предложения по 1 автомобилю с 01.10.2010 по 31.12.2011**				

**ИТОГО:** \_\_\_\_\_

**В том числе НДС-18%:** \_\_\_\_\_

Общая стоимость предложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
1. (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 коммерческое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости поставок.
5. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм в Предложении Организатор оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**График оплаты выполнения услуг**

Участник \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике выполнения поставок	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)
<b>ИТОГО общая сумма, руб. с НДС</b>				

\_\_\_\_\_ (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 график.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения поставок (форма 3), Сводной таблицы стоимости поставок (форма 4) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**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. 1.2.6.

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  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Анкета Участника**

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  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Участник \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Место-нахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
<b>Здания и помещения</b>						
...						
<b>Оборудование и инвентарь</b>						
...						

\_\_\_\_\_ (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 справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В данной справке перечисляются имеющиеся у проектной организации на правах собственности или на ином законном основании производственные площади, необходимые для выполнения проектной работы (зданий и помещений с указанием их адресов), а также оборудование и инвентарь, необходимый для осуществления проектной деятельности, с приложением копий документов, на основании которых они используются.
5. Участник указывает сведения об обеспеченности Участника действующей по направлению проектного производства методической, нормативно-технической и распорядительной документацией и сведения о наличии у Участника современного компьютерного парка и соответствующего программно-информационного обеспечения, а также об уровне автоматизации проектирования.



**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Справка о кадровых ресурсах**

Участник \_\_\_\_\_

**Таблица-1. Руководители и прочий персонал**

№	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Примечание
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)					
1					
2					
...					
Специалисты (в том числе инженеры, производители работ и т.д.)					
1					
2					
...					

**Таблица-2. Прочий персонал**

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

\_\_\_\_\_ (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 справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
5. В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

6. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы, или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание  
транспортных услуг для нужд Приокского ТСП  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с  
сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений**

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.

**Бланк банка  
Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений**

Настоящим сообщаем Вам, что в \_\_\_\_\_  
(наименование банка)

открыты следующие счета \_\_\_\_\_  
(наименование Участника)

\_\_\_\_\_ (приводятся все открытые счета, независимо от валюты счета)

\_\_\_\_\_ является клиентом в нашем банке с \_\_\_\_\_ года.  
(наименование Участника)

С момента открытия счетов данной организации Банком не выявлено фактов нарушения Участником платежных обязательств.

На дату составления настоящей референции картотека/ задолженность / арест по счетам \_\_\_\_\_  
(отсутствует / имеет место)

Обороты по счетам \_\_\_\_\_ за три последних года составляли:  
(наименование Участника)

Год	Номер счета	Оборот, в тысячах ед. валюты счета
2007		
2008		
2009		

Банк характеризует \_\_\_\_\_ как  
(наименование Участника)

\_\_\_\_\_ (характеристика Банком деловых и партнерских качеств Участника)

Руководитель банка:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

Главный бухгалтер банка:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего)

**Печать банка**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная референция.
2. Референция оформляется на официальном бланке банка.
3. Форма референции является примерной, однако при представлении референции по другой форме все существенные сведения, предусмотренные данной формой, должны быть в ней приведены.

**Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание транспортных услуг для нужд Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.**

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

Участника \_\_\_\_\_

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность подписавшего)

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 справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
5. Если Участник не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал»

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Цель:** выбор организации на оказание услуг по транспортному обслуживанию Приокского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.

1.2. **Порядок оказания услуг:** в соответствии с графиками работы транспортных средств, указанных в настоящем Техническом задании.

1.3. **Сроки оказания услуг:** с момента заключения договора по 31.12.2011.

1.4. **Общие требования к Исполнителю:**

1.4.1. Исполнитель должен иметь собственный штат квалифицированных водителей, либо иметь заключенные договоры с водителями гражданско-правового характера.

1.4.2. Исполнитель должен иметь в собственности, в финансовой аренде (лизинге), либо в аренде парк автомобилей, соответствующий п.2 настоящего Технического задания.

1.5 **Термины, сокращения и определения:**

**ПТС** – паспорт транспортного средства;

**ГТО** – государственный технический осмотр;

**Л.с.** – лошадиная сила;

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМОБИЛЯМ

**2.1 Требования по типу и количеству автомобилей:** Организация должна предоставить для транспортного обслуживания следующий тип автомобиля: легковой автомобиль среднего класса (класс В) Российского производства с двигателем мощностью до 137 л.с. (ГАЗ-31105\*) – **1 шт.** Комплектация: механическая коробка передач, комплекты летней и зимней резины, CD-музыка.

**2.2. Требования по сроку эксплуатации и пробегу:**

**2.2.1.** На момент заключения договора срок эксплуатации автомобиля согласно Паспорту транспортного средства не должен превышать 4 лет.

**2.2.2.** На момент заключения договора пробег автомобиля (согласно показателя одометра) не должен превышать 30 тыс. км.

**2.3. Требования по техническому состоянию автомобиля:**

**2.3.1.** Автомобиль должен находиться в полностью исправном техническом состоянии, иметь действующий талон Государственного технического осмотра (ГТО).

**2.3.2.** Автомобиль должен своевременно проходить техническое обслуживание в авторизованных сервисных центрах, что подтверждается наличием соответствующих отметок в сервисной книжке автомобиля.

**2.4. Прочие требования к автомобилю:**

**2.4.1.** Автомобиль должен быть зарегистрирован в органах ГИБДД по г. Тула/ Тульской области и застрахован полисом обязательного страхования автогражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО).

**2.4.2.** Автомобиль должен быть снабжен мобильным телефоном для оперативной связи с водителем.

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ВОДИТЕЛЯМ

3.2. Все водители должны иметь опыт вождения не менее 3 лет, что подтверждается сроком выдачи водительского удостоверения.

3.3. Все водители должны иметь гражданство Российской Федерации.

3.4. Все водители должны иметь знание транспортной сети городов Рязань, Тула, Калуга, Москва, а также областей Тульской, Калужской, Рязанской, Московской.

3.5. Общее количество водителей должно позволять оказывать в полном объеме транспортные услуги в соответствии с количеством автомобилей и графиком их работы.

### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

#### 4.2. Требования по графику оказания услуг:

4.2.1. Исполнитель должен обеспечить следующий график оказания транспортных услуг: **1-сменный режим работы** (12 часов в течение суток, не более 252 часов в месяц), в рабочие дни.

4.2.2. Стандартное время рабочей смены – с 8:00 до 20:00 часов.

#### 4.3. Прочие требования к порядку оказания услуг.

4.3.1. Автомобили должны подаваться Исполнителем в точном соответствии с указанием Заказчика.

4.3.2. В указании Заказчик оговаривает время и место подачи автомобиля, конечную точку маршрута.

4.3.3. Указание по маршруту Заказчик оговаривает по мере необходимости.

4.3.4. Поданный автомобиль должен быть подан заправленным топливом, с чистым кузовом и салоном.

4.3.5. Логотипы и надписи, нанесенные на автомобили (кроме символики производителя автомобиля), должны быть согласованы с Заказчиком. Подача автомобиля с надписями или логотипами, не согласованными с Заказчиком, не допускается.

4.3.6. Исполнитель несет расходы по оплате услуг водителей, а также расходы на их содержание. В стоимость услуг входят затраты на стоянку, мойку, текущий и капитальный ремонт, техническое обслуживание авто, оплату топлива и другие расходуемые в процессе эксплуатации транспортного средства материалы, оплата сборов.

#### 4.4. Стоимость транспортных услуг.

По результату запроса предложений заключение Договора на оказание транспортных услуг планируется по ценам и тарифам, указанным в сводной таблице стоимости транспортных услуг (столбец №7).

Сводная таблица стоимости транспортных услуг

№ п/п	Наименование автомобиля	График работы, часов в месяц	График работы, часов в сутки	Стоимость нормо-часа, руб. с НДС	Стоимость нормо-месяца, руб. с НДС	Стоимость нормо-месяца с накладными расходами и рентабельностью	Кол-во автомобилей, шт.	Суммарная стоимость услуг с 01.10.2010 по 31.12.2011**
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Легковой автомобиль среднего класса (класс В) Российского производства с двигателем мощностью до 137 л.с.(ГАЗ-31105) *	252	12				1	
Итого:	Итоговая цена предложения по автомобилю с 01.10.2010 по 31.12.2011*						

\* Участник должен принять во внимание, что ссылки на марку, тип продукции носят лишь описательный, а не обязательный характер. Участник может представить в своей Заявке иные марки, типы продукции, при условии, что произведенные замены по существу равноценны или превосходят по качеству продукцию, указанную в Технических условиях.

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