



**Утверждено на заседании
Закупочной комиссии
протоколом**

от « ____ » _____ № 1/0002

Документация по открытому запросу предложений.

на право заключения договора на услуги по аренде автотранспорта
с экипажем для нужд ЦИУС Востока, г. Владивосток

ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ и ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ

г. Хабаровск
2011 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений	3
1.2.	Правовой статус процедуры и документов.....	4
1.3.	Обжалование.....	4
1.4.	Прочие положения.....	5
2.	Техническая часть	6
3.	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	13
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений	13
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	13
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений ...	13
3.4.	Подготовка Предложений	13
3.4.1.	Общие требования к Предложению	13
3.4.2.	Требования к сроку действия Предложения	15
3.4.3.	Требования к языку Предложения	15
3.4.4.	Требования к валюте Предложения	15
3.4.5.	Предельная (начальная) цена	15
3.4.6.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	15
3.4.7.	Альтернативные предложения	17
3.4.8.	Разъяснение Документации по запросу предложений	18
3.4.9.	Продление срока окончания приема Предложений	18
3.5.	Оценка Предложений и проведение переговоров	18
3.5.1.	Общие положения	18
3.5.2.	Отборочная стадия	18
3.5.3.	Проведение переговоров	19
3.5.4.	Оценочная стадия	19
3.6.	Переторжка (регулирования цены)	20
3.7.	Подведение итогов запроса предложений	21
3.9.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	21
3.10.	Уведомление Участников о результатах запроса предложений	22
4.	Проект договора	23
5.	Образцы форм документов, включаемых в Предложение	34
Форма 1.	Письмо о подаче оферты.....	34
Форма 2.	Техническое предложение	35
Форма 3.	Протокол разногласий к проекту договора	36
Форма 4.	Анкета Участника	37
Форма 5.	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений	38
Форма 6.	Справка о финансовом состоянии Участника	49
Форма 7.	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.....	41

Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

1.1.1 Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»-ЦИУС Востока (почтовый адрес: 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, д.65; тел./факс:(4212) 460-326, 12 этаж, Солопчук Виктор Петрович – отдела по проведению закупок, ответственное лицо – Потаенко Ирина Михайловна ведущий инженер отдела по проведению закупок (e-mail: imp@mes.khv.ru) (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «18» февраля 2011 г. опубликованной на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru)пригласило юридических лиц к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд ЦИУС Востока в г. Владивостоке.

1.1.2. Частичное выполнение поставок, работ (услуг) не допускается.

Срок поставки – В течение трех лет с даты подписания договора.

1.1.3. Заказчик: в лице директора филиала ОАО Центра инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы (ОАО «ЦИУС ЕЭС») - Центр инжиниринга и управления строительством Востока (ЦИУС Востока) Батанова Романа Юрьевича, действующий на основании доверенности № 115/ХД от 09.08.2010г., почтовый адрес филиала: ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, дом 65.

1.1.4. Проект договора, который будет заключен по результатам открытого запроса предложений, приведен в разделе 4.

1.1.5. Технические требования к выполняемым поставкам, работам (услугам) приведены в разделе 2 «Техническая часть».

1.1.6. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3

1.1.7. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 3.

1.1.8. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией по запросу предложений (далее – Комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

1.1.9. Настоящий запрос предложений по решению Комиссии может проходить в несколько этапов. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь) в Раздел 2 «Техническая часть», в проект Договора (раздел 4), в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям могут быть внесены изменения, в том числе существенные. Внесенные изменения будут учтены в Документации по запросу предложений на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов по решению Комиссии также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Организатор запроса, по решению Комиссии, также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, сообщив основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Организатор запроса, по решению Комиссии, также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.2. Правовой статус процедуры и документов

1.2.1. Открытый запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС» № ПЛ – 04- ЦИУС 02-09, утвержденным Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» (Протокол СД от 13.02.09 № 11 и Приказ по ЦИУС №18 от 24.02.09). Данная процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура открытого запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

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

1.2.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса в соответствии с этим, однако Организатор запроса, по решению Комиссии, оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор запроса, по решению Комиссии, оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

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

- 3.4.3. протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
- 3.4.4. уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
- 3.4.5. предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

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

1.2.7. 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 10 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».

1.3.3. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, Стороны будут разрешать в претензионном порядке. Срок ответа на претензию - 20 (двадцать) дней с момента ее направления.

В случае невозможности урегулировать спор в претензионном порядке, такой спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Хабаровского края.

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.

2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание автотранспортных услуг для нужд
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока в г. Владивостоке

1. Цель: выбор организации на оказание автотранспортных услуг с экипажем не связанных с перевозкой грузов для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.

2. Срок оказания услуг: с даты подписания договора - 3 (три) года .

3. Общие требования: Предоставление транспортных услуг не связанных с перевозкой грузов в период с марта 2011 года в течение трех лет типами и марками автотранспорта в соответствии с требованиями, указанными в данном Техническом задании, на условиях проекта договора к закупочной документации.

4. Количество и типы автотранспорта:

Категория	Тип, класс транспортного средства*	Марка машин**	Закрепление/использование	Количество автотранспорта* (согласно нормативу)
внедорожник	Полноразмерный внедорожник иностранного производства с двигателем мощностью свыше 210 л.с. г.в. 2009-2010	"Toyota Land Cruiser PRADO"	на постоянной основе	1

*- ссылка на мощность двигателя носит описательный характер.

** - В целях соответствия единому корпоративному стилю предпочтительно обслуживание иностранными автомобилями указанных марок, однако приемлемы предложения на обслуживание иностранными автомобилями других марок, соответствующих классов.

5. График обслуживания и зоны обслуживания: Территориальное закрепление на постоянной основе. Ориентировочное время рабочей смены с 08:00 до 20:00. Без ограничения пробега автомобиля. При необходимости – работа водителей в выходные и праздничные дни. Возможность командировок (не более 1 в месяц) по Приморскому краю.

6. Зоны обслуживания, закрепление автомобилей:

№	Тип, класс транспортного средства*	Марка машин**	График обслуживания	Территориальное закрепление, зона обслуживания,
1	2	3	4	5
1	Полноразмерный внедорожник иностранного производства с двигателем мощностью свыше 210 л.с.	Toyota Land Cruiser PRADO	по мере необходимости, ориентировочное время работы 12 часа в день, максимальное количество используемых нормочасов в месяц	Россия, 680000, г. Владивосток, ул. Гризодубовой, 31 зона обслуживания: Приморский край

			264	
--	--	--	-----	--

7. В стоимость должны быть включены все затраты, связанные с оказанием транспортных услуг, а именно: затраты на бензин и другие расходные материалы, оплата стоянки и мойки, затраты на командировочные расходы (суточные, проживание и проч.), зарплата водителей, затраты на мобильную связь водителя, техническое обслуживание и ремонт автомобиля, стоимость страховок, налогов и сборов, предоставление подменного автомобиля на время ремонта, предоставление другого водителя на время отсутствия (отпуск, болезнь).

8. Требования к экипажу (водителям): непрерывный стаж практического вождения транспортного средства не менее 5-ти лет (подтверждается записями в трудовой книжке водителя, либо договорами гражданско-правового характера), знание основных маршрутов движения по зонам обслуживания. Водитель должен иметь опрятный внешний вид, обязан знать культуру обслуживания и уважительно относиться к пассажирам, иметь навыки устранения мелких неисправностей автомобиля, содержать автомобиль в чистоте, умение оказать первую медицинскую помощь в критических ситуациях. Отбор кандидатов на работу водителями должен происходить по согласованию с представителем филиала ЦИУС Востока.

9. Исполнитель обязан осуществлять и организовывать проведение всех необходимых действий для ежедневной эксплуатации транспортных средств в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативно-правовых актов, в т.ч. для выпуска транспорта на линию.

10. По результату запроса предложений заключение Договора на оказание транспортных услуг планируется по ценам и тарифам, указанным в сводной таблице. Итоговая стоимость транспортных услуг по результатам закупочных процедур на право заключения договора по оказанию транспортных услуг является плановой, указанное в сводной таблице количество часов использования автотранспорта в сутки ориентировочным.

Предложение Участника должно быть представлено по форме Приложения №1 к Техническому заданию. Предложения, поданные не по форме, рассматриваться не будут.

Предложение считается действительным в течение срока, указанного Участником, но не менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения вскрытия поступивших на процедуру предложений.

Все расчеты производятся в рублях.

Приложение №1 к Техническому заданию

Сводная таблица стоимости транспортных услуг

№	Тип, класс транспортного средства	Ориентировочное количество часов использования единицы автотранспорта в сутки*	Максимальное количество часов в месяц (не более)*	Стоимость нормочаса, руб. без НДС*	Стоимость нормочаса, руб. с НДС*	Стоимость нормомесяца, руб. без НДС*	Стоимость нормомесяца, руб. с НДС*	Кол-во автомобилей, шт.*	Суммарная стоимость услуг за 36 месяцев без НДС*	Суммарная стоимость услуг за 36 месяцев с НДС*
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Полноразмерный внедорожник иностранного производства с двигателем мощностью свыше 210 л.с.	12	264					1		
	Итого:	Итоговая цена предложения на 1 автомобиль на 36 месяцев								

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

3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

С учетом положений пункта 1.1.6 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) – может повторяться на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.3.подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.4) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.4.оценка Предложений (подраздел 3.5) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.5.принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или определение Победителя (подраздел 3.6) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.6.проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.7) – осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений;

3.1.7.уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 3.9) – осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений.

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

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. Порядок предоставления Документации по запросу предложений на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

Участник должен подготовить Предложение, включающее:

3.4.1.1. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 1);

3.4.1.2.техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (Раздел 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 2);

3.4.1.3.сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений по форме Приложения № 1 по Техническому заданию;

3.4.1.4.альтернативные предложения (если имеются) (пункт 3.4.7);

3.4.1.5.документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4.6.);

-
- 3.4.1.6. документы, подтверждающие соответствие оборудования требованиям настоящей Документации по запросу предложений (раздел 3 «Техническая часть»)
- 3.4.1.7. протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 3);
- 3.4.1.8. подписанный Участником договор в редакции Документации по запросу предложений;
- 3.4.1.9. иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- 3.4.1.10. В случае проведения последующих этапов данной процедуры запроса предложений (пункт 1.1.6) состав документов, включаемых в Предложение, а также их формы и требования к ним, могут измениться.
- 3.4.1.11. Участник имеет право подать только одно Предложение (за исключением разрешенных альтернатив). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
- 3.4.1.12. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.
- 3.4.1.13. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.
- 3.4.1.14. Требования подпунктов 3.4.1.17 и 3.4.1.18 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 3.4.1.15. 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.
- 3.4.1.16. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (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.
- 3.4.1.17. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
- 3.4.1.18. 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.

3.4.1.19. Участник также должен подготовить **1 копию** Предложения на электронном носителе в порядке, предусмотренном в настоящем пункте. Электронные копии Предложения подготавливаются путем копирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.1.20. 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».

3.4.1.21. 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.

3.4.2. Требования к сроку действия Предложения

Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 5, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.5.4).

3.4.3. Требования к языку Предложения

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

3.4.3.2. 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 Комиссия будет принимать решение на основании перевода.

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

3.4.4. Требования к валюте Предложения

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

3.4.4.2. 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, на дату подачи Предложения, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

3.4.5. Предельная (начальная) цена

Предельная (начальная) цена запроса предложения составляет - **6 300 000,0** (Шесть миллионов триста тысяч) рублей с НДС.

Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

3.4.6. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо. Дополнительные требования к субподрядчикам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4.8. Участие коллективных участников не допускается.

На последующих этапах запроса предложений, в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены с уведомлением всех Участников.

Чтобы претендовать на победу в данном запросе предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- б) не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний заверченный год и квартал), находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
- в) должен иметь оборот за последний год, сопоставимый с суммой контракта, либо превышать её;
- г) должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);
- д) должен иметь необходимые полномочия от изготовителя предлагаемого им оборудования (если участник не является изготовителем);

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

- а) заверенную Участником копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица, 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;
- в) оригинал или нотариально заверенную копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданная соответствующими подразделениями Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 3 месяца до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;
- г) заверенную Участников копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением

Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

д) 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. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

е) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 74;

ж) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 5);

з) заверенные Участником копии лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть лицензии;

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 2009 годы и за завершившийся отчетный период 2010 года;

б) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 5, форма 6);

Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки о выполнении аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 7) с приложением отзывов Заказчиков (если имеются);

б) Копии ПТС предлагаемых автомобилей и копии водительских удостоверений.

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

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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.

3.4.7. Альтернативные предложения

Участник помимо основного Предложения, подготовленного в соответствии с пунктами 3.4.1 – 3.4.4, вправе подготовить и подать не более двух альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения.

Альтернативное предложение может сопровождаться альтернативной ценой. При этом альтернативное предложение, по сути отличающееся от основного только ценой, рассматриваться не будет.

К альтернативным предложениям требования подпункта 3.4.1.3 не относятся.

Альтернативное предложение должно быть ясно выделено в составе Предложения (указываются те пункты, разделы и т.д. основного предложения, вместо которых предлагаются альтернативные).

При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, с соблюдением, по мере возможности, форм,

приведенных в разделе 5 или аналогичных. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверт в соответствии с требованиями подраздела 3.4.1.18, дополнительно обозначив на этих конвертах: «Альтернативное предложение № (указать номер альтернативного предложения)» и «Копия альтернативного предложения № (указать номер альтернативного предложения)». Эти конверты помещаются в один внешний конверт вместе с Предложением и его копиями.

3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений

Участники вправе обратиться к Организатору запроса за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор запроса в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения. Если, по мнению Организатора запроса, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений.

3.4.9. Продление срока окончания приема Предложений

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

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

3.5. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.5.1. Общие положения.

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

Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.5.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.5.3) и оценочную стадию (пункт 3.5.4).

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

Порядок, критерии и методики оценки Предложений на последующие этапы, в случае их проведения, по решению Комиссии могут быть изменены. Это будет отражено в Документации по запросу предложений на последующие этапы с уведомлением участников, прошедших на этот этап.

3.5.2. Отборочная стадия

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;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

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.

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.

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;
- предложения Участников, цена которых превышает стартовую стоимость.

3.5.3. Проведение переговоров

После предварительного рассмотрения Предложений Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор запроса. При проведении переговоров Организатор запроса будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

- любые переговоры между Организатором запроса и Участником носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
- Организатор запроса, по решению Комиссии, в ходе переговоров может предложить привлечь в качестве субподрядчика как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
- Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

3.5.4. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

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

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

3.6. Переторжка (регулирование цены)

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

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

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

3.6.5. 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.

3.6.6. 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.

3.7. Подведение итогов запроса предложений

3.7.1. 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.

3.7.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

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

3.8.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложении 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.

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

3.8.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

3.8.4. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем работ (услуг), поставляемого оборудования и материалов в пределах 50%, не меняя при этом цену единицы работ (услуг), оборудования (материалов) и другие условия.

3.8.5. Условия и порядок удержания и возврата обеспечения исполнения Договора содержатся в тексте Договора.

3.9. Уведомление Участников о результатах запроса предложений

3.9.1. Организатор запроса незамедлительно после подписания Договора направит остальным Участникам уведомления о результатах запроса предложений.

3.9.2. Организатор запроса вправе опубликовать сведения о результатах запроса предложений.

4. Проект Договора

ДОГОВОР № _____

транспортного обслуживания

г. Хабаровск

«___» _____ 2011 г.

ОАО «ЦИУС ЕЭС», именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока, действующего на основании доверенности №115/ХД от 09.08.2010г., и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», по результатам _____ от _____ г. № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель оказывает Заказчику транспортные услуги по предоставлению Транспортных средств для организации перевозок сотрудников Заказчика (далее по тексту – «Услуги», «Транспортное обслуживание»), а Заказчик обязуется оплачивать указанные услуги в порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

1.2. Под Транспортными средствами в настоящем договоре понимаются:

Тип, класс, марка транспортного средства	Количество транспортных средств

1.3. Срок оказания услуг: с «___» _____ 20__ по «31»декабря 2011г.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Для транспортного обслуживания по настоящему Договору могут использоваться Транспортные средства, срок эксплуатации каждого из которых не превышает 3 (три) года, а пробег – не более 50000 (пятьдесят тысяч) километров на момент заключения настоящего Договора.

2.2. Территория транспортного обслуживания:

2.3. Транспортные средства находятся у Исполнителя _____ (указать право), что подтверждается _____ (указать реквизиты документа, на основании которого Исполнитель владеет транспортным средством)*.

**сведения указываются по каждому Транспортному средству.*

2.4. Исполнитель гарантирует, что на момент заключения Договора Транспортные средства в споре или под арестом не состоят, не являются предметом залога и не обременены иными правами третьих лиц.

2.5. Время и место подачи Транспортных средств устно согласовывается представителем Заказчика с водителем соответствующего Транспортного средства.

2.6. Время использования Транспортных средств в течение суток определяется Заказчиком по своему усмотрению, с учетом производственной необходимости. При этом, совокупное время использования каждого Транспортного средства в течение месяца не может превышать максимальное количество часов, установленное в отношении Транспортного средства Сводной таблицей стоимости услуг (Приложение № 1 к Договору, столбец 3).

Ориентировочное количество часов использования Транспортных средств в течение суток указано в отношении каждого Транспортного средства в Сводной таблице стоимости услуг (Приложение № 1 к Договору, столбец 2). При этом, Заказчик вправе перераспределять по дням часы использования Транспортных средств, не выходя за пределы максимального количества часов использования Транспортных средств в месяц.

Временем начала транспортного обслуживания считается время подачи Транспортного средства в согласованное место (п. 2.5 Договора).

Время окончания транспортного обслуживания указывается в соответствующем путевом листе.

(Время начала и окончания транспортного обслуживания учитывается по каждому Транспортному средству отдельно.)

2.7. Общее время использования Транспортных средств в отчетном месяце рассчитывается на основании данных Сводного графика оказания услуг, который служит основанием для составления Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц. Сводный график оказания услуг должен быть оформлен по форме Приложения № 2 к Договору.

2.8. Исполнитель обязуется оказать услуги лично, а в случае невозможности – с согласия Заказчика привлечь третье лицо, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия третьего лица.

2.9. Исполнитель обеспечивает по каждому Транспортному средству оформление путевых листов и своевременное их предоставление Заказчику. Путевые листы должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 28.11.1997 N 78 и Приказом Минтранспорта Российской Федерации от 18.09.2008 N 152. В случае, если в течение срока действия настоящего Договора в нормативные акты, устанавливающие требования к форме и порядку заполнения путевых листов, будут внесены изменения,

Исполнитель обязуется оформлять путевые листы в соответствии с требованиями, действующими на момент их составления.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязуется:

- а) обеспечивать своевременную подачу Транспортных средств к согласованному (п. 2.5 Договора) месту и времени. Транспортные средства должны быть зарегистрированы в органах ГИБДД; иметь действующий талон государственного технического осмотра; находиться в полностью исправном техническом состоянии (проверка исправности осуществляется Исполнителем ежедневно перед подачей Заказчику), заправленные топливом, с чистым кузовом и салоном;
- б) обеспечивать управление и техническую эксплуатацию Транспортных средств для их нормальной и безопасной эксплуатации;
- в) нести все расходы, возникающие в связи с эксплуатацией Транспортных средств, в том числе расходы на оплату топлива и других расходуемых в процессе эксплуатации Транспортных средств материалов, запчастей и пр., а также на оплату налогов и сборов;
- г) поддерживать надлежащее состояние предоставленных Транспортных средств, включая осуществление текущего и капитального ремонта и оснащение транспортных средств необходимыми принадлежностями. Исполнитель обязан обеспечить своевременное прохождение Транспортными средствами технического обслуживания, что подтверждается наличием соответствующих отметок в сервисной книжке каждого Транспортного средства;
- д) обеспечить управление Транспортными средствами водителями соответствующей типу каждого Транспортного средства квалификации, с водительским стажем не менее 5-х лет и проходящими ежедневный предрейсовый медицинский осмотр. Исполнитель обязан в течение всего срока действия Договора предоставлять Заказчику актуальную информацию (анкетные данные) о водителях, обеспечивающих управление Транспортными средствами.
- е) обеспечить водителей Транспортных средств мобильной связью и предоставление Заказчику актуальной информации о телефонных номерах водителей;
- ж) страховать гражданскую ответственность владельца Транспортных средств (ОСАГО);
- з) на время ремонта, прохождения ТО и др., когда предоставление какого-либо из Транспортных средств окажется невозможным, предоставлять другое (подменное) транспортное средство того же типа и класса (либо не ниже классом). В случае возникновения неисправности Транспортного средства, либо невозможности использовать Транспортное средство по каким-либо иным причинам, в течение 3 часов произвести его замену на Транспортное

средство того же типа, класса (либо не ниже классом) без взимания дополнительной платы.

и) вести по каждому Транспортному средству путевые листы, и предоставлять их Заказчику: ежедневно - для проставления отметки и ежемесячно (полный пакет за месяц, надлежащим образом оформленные) одновременно с предоставлением Сводного графика оказания услуг и акта сдачи-приемки оказанных услуг;

к) ежемесячно оформлять и предоставлять Заказчику:

- Сводный график оказания услуг (п. 2.7 Договора), акт сдачи-приемки оказанных услуг (по форме Приложения № 3 к Договору) за отчетный месяц и счет на оплату – не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным;

- счет фактуру – в срок, установленный действующим налоговым законодательством.

3.2. Заказчик обязуется:

а) в течение 5 календарных дней с момента предоставления Исполнителем акта сдачи-приемки оказанных услуг и Сводного графика оказания услуг за отчетный месяц рассмотреть и подписать, либо направить мотивированный отказ с указанием причин такого отказа;

б) оплачивать услуги Исполнителя в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость услуг Исполнителя определяется на основании Сводной таблицы стоимости услуг (Приложение № 1 к Договору).

Фактическая стоимость услуг Исполнителя в отчетном месяце определяется исходя из типа, марки, количества Транспортных средств и количества часов транспортного обслуживания, установленных в подписанных Сторонами Сводном графике оказания услуг и акте сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц.

Стоимость услуг Исполнителя в отчетном месяце не может превышать предельную стоимость, установленную Сводной таблицей стоимости услуг (столбец 5).

4.2. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя в течение _____ рабочих дней с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг за отчетный месяц на основании выставленного Исполнителем счета.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. За нарушение сроков оплаты услуг Заказчик выплачивает Исполнителю неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования за каждый день просрочки до момента фактического исполнения обязанности по оплате.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,5% от суммы неисполненных или ненадлежаще исполненных обязательств за каждый день просрочки до момента фактического исполнения обязательств.

5.4. За ненадлежащее оформление или несвоевременное предоставление Заказчику путевых листов Исполнитель несет ответственность в виде штрафа в размере _____ за каждый путевой лист.

В случае предъявления налоговыми органами претензий Заказчику относительно ненадлежащего документального подтверждения сумм расходов по услугам, оказываемым по настоящему Договору, Исполнитель обязан возместить Заказчику убытки, вызванные такими претензиями.

5.5. За ненадлежащее оформление и несвоевременное предоставление счетов-фактур Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в размере не принятых к вычету сумм налога на добавленную стоимость по соответствующему счету-фактуре.

5.6. Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.7. Ответственность за вред, причиненный Транспортными средствами, их механизмами, устройствами и (или) оборудованием Заказчику, третьим лицам либо имуществу Заказчика/третьих лиц, несет Исполнитель.

6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение, ураган, взрыв, пожар, шторм, общественные беспорядки, военные действия, восстание и др.

6.2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, обязана:

6.2.1. Немедленно в письменной форме известить другую Сторону об их наступлении и предоставить подтверждение их наличия.

6.2.2. Предпринять необходимые действия для уменьшения последствий обстоятельств непреодолимой силы и устранения препятствий к исполнению обязательств по Договору.

6.2.3. Уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств по Договору по окончании действия обстоятельств непреодолимой силы.

6.3. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору.

6.4. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по настоящему договору отодвигаются соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо соразмерно времени, необходимого для устранения последствий действия таких обстоятельств. В случае, если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 3 месяцев подряд, либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств, превышают 3 месяца, Стороны проводят переговоры на предмет возможности продолжения договорных отношений, либо подписывают соглашение о расторжении Договора.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, **(*при необходимости дополнить:** *применяется к отношениям Сторон, возникшим с _____*), и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Настоящий Договор прекращает свое действие:

7.2.1. в срок, установленный п. 1.3 настоящего Договора;

7.2.2. при досрочном его расторжении по соглашению Сторон;

7.2.3. по инициативе одной из Сторон, с обязательным письменным уведомлением другой Стороны об отказе от исполнения Договора не позднее, чем за 60 (шестьдесят) дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, только если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон, кроме случаев, установленных п. 7.2.3, 7.4 Договора.

7.4. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 9 Договора, изменения считаются внесенными с даты получения Стороной соответствующего уведомления, подписанного уполномоченным лицом и заверенного печатью.

Стороны обязуются сообщать друг другу об изменении своих реквизитов не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты соответствующего изменения.

7.5. Все споры, связанные с заключением, исполнением и прекращением настоящего Договора Стороны будут пытаться урегулировать путем переговоров, а в случае невозможности – в суде.

7.6. Приложения №№ 1-3 являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному - для каждой из Сторон.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Сводная таблица стоимости услуг.

Приложение 2. Форма Сводного графика оказания транспортных услуг.

Приложение 3. Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Юридическое лицо: ОАО «ЦИУС ЕЭС», адрес: 117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д.5А

Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока, адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского,65, ИНН 7728645409, КПП 272102001, ОГРН 1087746041151
р/счет 40702810600200000642 в филиале «Хабаровский» ОАО «АЛЬФА-БАНК»
БИК 040813770, К/с 30101810800000000770

Исполнитель:

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

(Батанов Р.Ю.)

(_____)

М.П.

М.П.

Приложение №1

к договору транспортного
обслуживания

№ _____ от « ___ » _____ Г.

Сводная таблица стоимости услуг

(за единицу транспорта)

Тип, класс Транспортного средства	Ориентировочное количество часов использования транспортного средства в сутки	Максимальное количество часов использования транспортного средства в месяц	Стоимость услуг за 1 час, руб. (с НДС)	Предельная стоимость услуг за месяц, руб. (с НДС)
1	2	3	4	5

Заказчик:

Исполнитель:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____ / **Р.Ю. Батанов**

М.П.

_____ / _____ /

М.П.

Приложение №3

к договору транспортного обслуживания

№ _____ от «__» _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заказчик:

_____ / Р.Ю. Батанов/

УТВЕРЖДАЮ:

Исполнитель:

_____ / _____ /

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг

Акт сдачи-приемки оказанных услуг

по Договору № _____ от _____
транспортного обслуживания

г. Хабаровск

«__» _____ 2011 г.

ОАО «ЦИУС ЕЭС», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока, действующего на основании доверенности №115/ХД от 09.08.2010г., с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что Исполнителем в период с ____ по ____ оказаны услуги по Договору № _____ от _____ года транспортного обслуживания (далее по тексту – «Договор») в объеме:

Тип, класс транспортного средства	Фактическое количество часов использования транспортного средства в отчетном месяце (по данным Сводного графика оказания услуг)	Стоимость услуг за 1 час, руб. (без учета НДС) (за единицу транспорта)	Стоимость услуг за 1 месяц, руб. (без учета НДС) (за единицу транспорта)	Количество транспортных средств данного типа, класса	Фактическая стоимость услуг за месяц (без учета НДС) по данному типу, классу транспортных средств
1	2	3	4	5	6
				Итого:	
				кроме того НДС 18%:	
				Итого с учетом НДС:	

Вышеперечисленные услуги удовлетворяют условиям Договора. Заказчик претензий по объему, качеству и сроками оказания услуг не имеет.

Стоимость оказанных услуг за период с _____ по _____ 200__ г.
с учетом НДС(18%)составляет:

_____ руб.
(цифры, прописью)

Сумма НДС составляет: _____ руб.
(цифры, прописью)

Заказчик:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____/ **Р.Ю. Батанов**/

Исполнитель:

_____/ _____/

Образцы форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

« _____ » _____ года
№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное « _____ » _____ 2011 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (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 аренде автотранспорта с экипажем на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости, Графиком выполнения поставок, работ (услуг), Графиком оплаты выполнения 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)

Предложение сопровождается __ (указать количество) альтернативными предложениями (опционами, предлагаемыми нами на ваш выбор) по отдельным техническим аспектам (элементам) Предложения, а также __ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным юридическим аспектам (элементам) Предложения — договорным условиям. При этом:

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

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

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « _____ » _____ 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 нашего предложения:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение (форма 2)		
2.	Сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) (форма 3)		
3.	График выполнения поставок, работ (услуг) (форма 4)		
4.	График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) (форма 5)		
5.		

(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 цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сметой расходов (графа «**ИТОГО 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.

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 3.4.1.4 и 3.4.1.5.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на
оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем
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 раздела 2 «Техническая часть» и Договора.
6. Техническое предложение должно включать:
 - описание всех предлагаемых технических решений с необходимыми чертежами;
 - сертификаты, паспорта, ТУ, экспертные заключения на поставляемое оборудование;
 - лицензии на выполняемый вид деятельности.

Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническим требованиям (раздел 2 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения Участника

Где: № - порядковый номер;

№ п.п. ТТ - номер пункта Технических требований (и абзацы в п.п. ТТ);

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен, "частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

7. Для предлагаемого оборудования необходимо заполнить следующую таблицу:

№ п/п	Наименование параметра	Требуемое значение	Предлагаемое участником
1.			
2.			

Приложение № 2 к письму о подаче
оферты

от « ____ » _____ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем

Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

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

(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 документ.
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 представляет в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение, которых Комиссией не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.7.
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 Предложении Победителя.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному 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».

Приложение № 3 к письму о подаче
оферты

от « ____ » _____ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем

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 главного бухгалтера Участника	
14.	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. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).

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

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

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.

Приложение № 5 к письму о подаче
оферты

от « ____ » _____ г.

№ _____

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание услуг по
аренде автотранспорта с экипажем
ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА
Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2009-2010 годы**

Участник: _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц	
		Г о д ы	
		2009	Отчетный период 2010
1.	Выручка от реализации	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
3.	Валовый доход	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
5.	Чистая прибыль	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
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных 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

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:

1. Российским организациям при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.

2. 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 аренде автотранспорта с экипажем

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Участник: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав выполняемых поставок, работ (услуг), описание основных)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
ИТОГО за год					х
ИТОГО за год					х
ИТОГО за год					х

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (форма 1).
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом запроса.

5. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

6. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

Организатор запроса рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.