



ОАО Энергостройснабкомплект ЕЭС

**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЭНЕРГОСТРОЙСНАБКОМПЛЕКТ ЕЭС»**

---

**Утверждена на заседании  
Закупочной комиссии**

**Документация по запросу предложений**

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договоров на оказание услуг по аренде  
автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -  
ЦИУС Востока**

**ОБЩАЯ КОММЕРЧЕСКАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ**

г. Хабаровск  
2011 год

## Содержание

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.....	14
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений.....	14
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений.....	14
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений.....	14
3.4.	Подготовка Предложений .....	14
3.4.1.	Общие требования к Предложению .....	14
3.4.2.	Требования к сроку действия Предложения .....	16
3.4.3.	Требования к языку Предложения.....	16
3.4.4.	Требования к валюте Предложения .....	17
3.4.5.	Предельная (начальная) цена.....	17
3.4.6.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	17
3.4.7.	Альтернативные предложения.....	20
3.4.8.	Разъяснение Документации по запросу предложений .....	20
3.4.9.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений .....	21
3.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений.....	21
3.5.	Подача Предложений и их прием.....	21
3.6.	Изменение и отзыв Предложения.....	22
3.7.	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	22
3.7.1.	Общие положения .....	22
3.7.2.	Отборочная стадия .....	23
3.7.3.	Проведение переговоров .....	24
3.7.4.	Оценочная стадия.....	24
3.8.	Переторжка (регулирование цены).....	24
3.9.	Подведение итогов запроса предложений.....	25
3.10.	Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора.....	26
3.11.	Уведомление о результатах запроса предложений.....	26
4.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	27
	ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ (ФОРМА 1) .....	27
	Техническое предложение (форма 2).....	30
	Сводная таблица стоимости услуг (форма 3).....	31
	График оплаты оказания услуг (форма 4) .....	32
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5).....	33
	Анкета Участника (форма 6).....	34
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7).....	36
	Справка о материально-технических ресурсах (форма 8) .....	38
	Справка о кадровых ресурсах (форма 9).....	40
	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 10).....	42
	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11) .....	43
5.	Техническая часть.....	44

## Общие положения

### 1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. ОАО «ЭССК ЕЭС» (почтовый адрес: 119607, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 49 «А»; тел./факс: (495) 231-11-72, через Представительство ОАО «ЭССК ЕЭС» в г. Хабаровске, почтовый адрес: 680030, г. Хабаровск, ул. Гамарника, д. 64, офис 6, тел./факс: (4212) 45-25-23, (ответственное лицо) – Чистилин Вадим Васильевич, Заместитель директора Представительства, тел.: (4212) 45-25-23) (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «24» февраля 2011 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)), с дублированием на официальном сайте ОАО «ЭССК ЕЭС» ([www.essk.ru](http://www.essk.ru)), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.

1.1.2. Заказчик: филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока», Место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, дом 65.

1.1.3. Предмет запроса предложений: право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока.

Количество лотов – 2 (два).

**Лот 1:** право заключения договора на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока (**автомобили класса «внедорожные»**).

**Лот 2:** право заключения договора на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока (**автомобили «бизнес - класс»**).

Частичное оказание услуг в составе лота не допускается.

1.1.4. Срок окончания оказания услуг по лотам №1,2: с момента заключения договора на 3 (три) года.

1.1.5. Оплата по Договорам будет производиться на условиях, указанных в проектах Договоров (раздел 2).

1.1.6. Подробные требования к оказываемым услугам изложены в разделе 5 «Техническая часть» (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проекты договоров, которые будут заключены 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 отдельно по каждому лоту осуществляется Закупочной комиссией (далее – 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» утвержденным решением Совета Директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» (протокол от 13.02.2009 № 11), согласно приказу филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» – ЦИУС Востока от 25.01.2011 № 15.

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 в соответствии с этим.

1.2.5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор (по каждому лоту отдельно) 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 по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

в) 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 Документацией 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».

1.3.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **1.4. Прочие положения**

1.4.1. Подача Предложений, оценка Предложений и определение Победителя по какому-либо лоту будет осуществляться отдельно и независимо по каждому из лотов. По каждому лоту будет определен один Победитель.

1.4.2. 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.

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

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

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

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

1.4.7. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в закупочной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.4.10. настоящей Документации).

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

## 2. 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 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 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 ненадлежащее 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.

Стр. 10



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Заказчик:**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_ / **Р.Ю. Батанов** /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**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:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### **3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

#### **3.1. Общий порядок проведения запроса предложений**

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2.);
- предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3.);
- подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений (при необходимости) (подраздел 3.4.);
- подача Предложений и их прием (подраздел 3.5);
- изменение или отзыв Предложения (при необходимости) (подраздел 3.6);
- оценка Предложений (подраздел 3.7);
- проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.8);
- подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.9);
- проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договоров (подраздел 3.10);
- уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.11).

#### **3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений**

3.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений было 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 Закупочной документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Закупочную Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

### **3.4. Подготовка Предложений**

#### **3.4.1. Общие требования к Предложению**

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 1](#)).
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4 [форма 2](#));
- c) Сводную таблицу стоимости услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 3](#));
- d) График оплаты оказания услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 4](#));

- е) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.6);
- ф) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 5](#)).
- г) Альтернативные предложения (если имеются) (подраздел 3.4.9);
- h) Подписанный Участником проект договора (раздел 2) в редакции Документации с указанием цены договора в соответствии с Предложением;
- и) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.1.2. По каждому лоту Участник имеет право подать только одно Предложение (за исключением разрешенных альтернатив в составе Предложения). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника, поданные на данный лот отклоняются без рассмотрения по существу. Если Участник хочет принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, то он подает по каждому лоту отдельное Предложение, подготовленное в соответствии с требованиями настоящей Документации по запросу предложений.

3.4.1.3. 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 или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Предложению.

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

3.4.1.5. Требования пунктов 3.4.1.3 и 3.4.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.1.6. 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.

3.4.1.7. 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.

3.4.1.8. 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.

3.4.1.9. 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.

3.4.1.10. Участник также должен подготовить **1 оригинал и 2 копии** Предложения на бумажном носителе в порядке, предусмотренном в настоящем пункте, и 1 (одну) электронную копию Предложения в порядке, предусмотренном в п.3.4.1.13. Бумажные 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.

3.4.1.11. 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».

3.4.1.12. 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.

3.4.1.13. Участник также должен подготовить электронную копию Предложения. Электронная копия Предложения предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений. После проведения запроса предложения электронная копия будет храниться вместе с оригиналом заявки. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов и представлять собой отсканированный вариант оригинала Предложения (предпочтительнее в формате Portable Document Format (\*.pdf), формат: один файл – один документ). Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Электронная копия Предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала Предложения.

### **3.4.2. Требования к сроку действия Предложения**

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 чем 60 (шестидесяти) 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 Заказчик будет принимать решение на основании перевода.



3.4.3.3. Закупочная 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 исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

3.4.4.3. Цена Предложения фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

#### **3.4.5. Предельная (начальная) цена**

3.4.5.1. Предельная (начальная) цена запроса предложений в месяц:

**Лот № 1** – 227 279,80 рублей с учетом НДС;

**Лот № 2** – 156 019,58 рублей с учетом НДС.

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

3.4.5.3. Закупочная комиссия так же оставляет за собой право отклонить Предложения с ценами, завышенными за счёт предложения условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

#### **3.4.6. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.4.6.1. Требования к Участникам:

3.4.6.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Дополнительные требования к соисполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4.7. Дополнительные требования к коллективным участникам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4.8.

3.4.6.1.2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

3.4.6.1.2.1.

– должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;

– не должен находиться в процессе ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса предложений банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество Участника, в части существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

3.4.6.1.2.2.

- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом выполнения аналогичных по структуре, составу и объемам оказываемых услуг договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

- должен соответствовать следующим отборочным критериям в части финансовой устойчивости:

**-Стоимость чистых активов (СЧА)** за последний заверченный год и последний заверченный отчетный период, рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (указаны номера строк Форма 1 бухгалтерского баланса) по следующей формуле:

СЧА= стр.300-стр.590-стр.690, при этом в расчет принимается стоимость фактически ликвидных активов (активы имеющие рыночную стоимость не ниже балансовой). Показатель СЧА должен иметь значение >0.

**-Коэффициент соизмеримости (КСВ)**, характеризует соизмеримость суммы заключаемого по результатам закупочной процедуры контракта с объемом годовой выручки от основной деятельности, рассчитывается на основании данных Отчета о прибылях и убытках (Форма 2 бухгалтерского баланса) по следующей формуле:

$$КСВ = \frac{стр.010 \times P}{(12 + B) \times S}$$

где стр.010 – сумма показателей выручки за последний заверченный период (год) и за текущий год на отчетную дату по данным Отчета о прибылях и убытках (Ф.2 бухгалтерского баланса);

P – период выполнения обязательств по договору (в месяцах),

B – количество месяцев в отчетном периоде

S – сумма контракта

Показатель КСВ должен иметь значение  $\geq 0.5$ .

- должен иметь в собственности или в финансовой аренде (лизинге) парк автомобилей, соответствующий п.2 Технического задания (раздел 5);

- должен иметь в штате квалифицированных водителей с опытом вождения не менее 3 лет, общей численностью, позволяющей оказывать в полном объеме транспортные услуги в соответствии с количеством автомобилей и графиком их работы, указанными в Техническом задании (раздел 5).

- все водители должны иметь гражданство Российской Федерации;

- отсутствие рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств перед ОАО «ЦИУС ЕЭС» и отсутствие отрицательных отзывов и рекламаций по оказанным услугам от сторонних Заказчиков;

- не должен быть включенным в реестр недобросовестных поставщиков ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair](http://www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair)).

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

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

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

б) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);

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

д) оригинал или нотариально заверенную 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;

ф) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 6](#));

г) 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 10](#)).

3.4.6.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) оригинал или нотариально заверенную копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

б) копии бухгалтерских балансов с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за предыдущий год и за завершившийся отчетный период текущего года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

с) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

3.4.6.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 7](#));

б) оригинал справки, подтверждающей наличие материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 8](#)) с указанием пробега автомобилей согласно показателя одометра, с приложением копий паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств в ГИБДД и сервисных книжек автомобилей;

с) оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного исполнения Договора по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 9](#)) с указанием персональных квалификационных данных водителей с приложением копий водительских удостоверений, выписок из трудовых книжек и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ, также копий паспортов;

d) оригинал справки об участии в судебных разбирательствах по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 11](#));

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

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

3.4.6.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.6.2.5. 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.

### **3.4.7. Альтернативные предложения**

3.4.7.1. 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; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени соответствующее требованиям и условиям настоящего запроса предложений.

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

3.4.7.3. К альтернативным предложениям требования подпункта 3.4.1.2 не относятся.

3.4.7.4. 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).

3.4.7.5. В альтернативном предложении не следует дублировать документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям (п.3.4.6.).

3.4.7.6. При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, с соблюдением, по мере возможности, форм, приведенных в разделе 4 или аналогичных. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверт в соответствии с требованиями подраздела 3.5, 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**

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

3.4.8.2. Организатор запроса обязуется ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения (пункт 3.5.4.). 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 (подраздел 3.3).

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

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

3.4.9.2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию (подраздел 3.3.), незамедлительно уведомляются о сути таких изменений официальным письмом с использованием средств оперативной связи (факс, электронная почта).

3.4.9.3. Участники должны незамедлительно подтвердить официальным письмом получение изменений с использованием средств оперативной связи (факс, электронная почта), причем будет считаться, что информация, содержащаяся в поправке, будет учтена Участниками при составлении Предложений.

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

3.4.10.1. При необходимости Организатор запроса, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 3.5.4. с уведомлением всех участников.

3.4.10.2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию (подраздел 3.3), незамедлительно уведомляются об этом официальным письмом с использованием средств оперативной связи (факс, электронная почта).

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

3.5.1. Перед подачей Предложение и его 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 Предложения», «Копия-2 Предложения» 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.
- номер лота

3.5.3. Запечатанные конверты с Предложением и его 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 680031, г. Хабаровск, ул.

Гамарника, д. 64, оф. 6, Чистилину Вадиму Васильевичу, Заместителю директора Представительства ОАО «ЭССК ЕЭС» в г. Хабаровске, тел. (4212) 45-25-23. 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 открытого запроса предложений, полученные позже установленного выше срока, могут быть отклонены Комиссией без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

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

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

3.6.1. Участник вправе изменить или отозвать поданное Предложение при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит к Организатору запроса до истечения срока окончания приема Предложений (пункт 3.5.4), по адресу и в порядке, указанном в пункте 3.5.3.

3.6.2. В случае изменения Предложения Участник готовит следующие документы:

- 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.

3.6.4. Любые документы, касающиеся изменения или отзыва Предложения, необходимо оформить в соответствии с п.3.4.1.3 и 3.4.1.4. Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов. Отзыв Предложения подается только в одном экземпляре (без копий).

3.6.5. Обращение об изменении или отзыве Предложения вместе со всеми прилагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с п.п. 3.5.1-3.5.3. На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение Предложения» или «Отзыв Предложения».

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

#### **3.7.1. Общие положения**

3.7.1.1. Оценка Предложений (по каждому лоту отдельно) осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

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

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

3.7.1.4. 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).

3.7.1.5. 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 Участника запроса предложениям требованиям настоящей Закупочной документации, в том числе отсутствие Участника в перечне недобросовестных поставщиков (подрядчиков) ОАО «ФСК ЕЭС», отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Закупочной документации, в том числе соответствие цены Предложения установленной начальной (предельной) цене.

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 Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет запроса предложений.

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. Закупочная 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.

3.7.2.5. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке, а также проводить выездные проверки.

### **3.7.3. Проведение переговоров**

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

3.7.3.2. 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.

3.7.3.3. Любой из Участников вправе отказаться от проведения переговоров без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений.

### **3.7.4. Оценочная стадия**

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

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

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

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

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

3.8.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений (в том числе альтернативных) путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

3.8.2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки по любому лоту, если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.5) по данному лоту и до подведения итогов запроса предложений по этому лоту (п. 3.9) получит письменную просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников по данному лоту, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Закупочная



комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений. Форма проведения процедуры переторжки будет указана в письме, приглашающем на переторжку.

3.8.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку по какому – либо лоту, вправе не участвовать в ней по любому из представленных Предложений по данному лоту (основного и альтернативных), тогда его Предложение по данному лоту, по которому он не участвовал в переторжке, остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.8.4. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании конверта с новой ценой, он не принимается, и Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки.

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

3.8.6. По окончании переторжки Закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и будет учитывать цены, полученные в ходе переторжки при оценке Предложений и построению итоговой ранжировки Предложений. Предложения Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

3.8.7. Участие в переторжке не расценивается Организатором запроса предложений как нарушение требований пункта 3.4.1.2.

3.8.8. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан дополнительно представить по запросу Организатора запроса предложений 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 каждому лоту по результатам оценочной стадии Закупочная 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 Закупочную комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений по данному лоту. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений по данному лоту на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений по данному лоту.

3.9.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.9.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений по данному лоту.

3.9.4. В случае проведения дополнительных этапов запроса предложений или прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений.

### **3.10. Проведение преддоговорных переговоров (при 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, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений.

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

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

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

3.10.5. В случае, если Победитель:

- а) не подпишет Договор в установленные сроки на условиях, определяемых п.п. 1.2.6,

то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков) ([www.fsk-ees.ru/custom\\_spisok.html](http://www.fsk-ees.ru/custom_spisok.html)), а Организатор запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

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

### **3.11. Уведомление о результатах запроса предложений**

3.11.1. Организатор запроса в течение трех дней после подписания Протокола заседания Комиссии по выбору Победителя по любому лоту направит остальным Участникам уведомления о результатах запроса предложений по данному лоту.

3.11.2. Если между подписанием Протокола заседания Комиссии по выбору Победителя и Договором изменится Победитель (например, вследствие отказа), Участники извещаются о новом Победителе запроса в том же порядке.

3.11.3. Организатор запроса вправе опубликовать сведения о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)), на официальном сайте ОАО «ЭССК ЕЭС» ([www.essk.ru](http://www.essk.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 по каждому лоту.

#### 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

#### ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ (ФОРМА 1)

Лот № \_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 г. на сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_, (при подаче  
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_,  
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на \_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости услуг, Графиком оплаты оказания 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 оказания услуг:

Начало оказания услуг \_\_\_\_\_.

Окончание оказания услуг \_\_\_\_\_.

Порядок платежей по основному предложению: \_\_\_\_\_.

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:

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) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью, валюта);

*В случае изменения платежей по сравнению с основным предложением Участник должен указать измененный порядок платежей по альтернативному предложению № 1.*

*При отсутствии изменений порядка платежей по сравнению с основным предложением – Порядок платежей по альтернативному предложению № 1 не изменен 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 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2011 года.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего Предложения \_\_\_\_\_ (Наименование Участника, при подаче предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
- не является банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

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 услуг		
3.	График оплаты оказания услуг		
4.	Протокол разногласий к проекту Договора		
5.	...		
..			

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 оказания услуг цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости 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 договоров на оказание услуг по аренде  
автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Техническое предложение (форма 2)**

Участник: \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_

*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 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2).
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТЗ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

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

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

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

Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО

«ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока

Сводная таблица стоимости услуг (форма 3)

Участник \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_

В ценах на момент подачи Предложения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	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. без НДС*	Стоимость нормо-месяца, руб. без НДС*	Стоимость нормо-месяца, руб. с НДС*	Кол-во автобилей, шт.*(в соответствии с нормативом)	Суммарная стоимость услуг за 36 месяцев без НДС*	Суммарная стоимость услуг за 36 месяцев без НДС*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	"Toyota Land Cruiser 200"Полноразмерный внедорожник иностранного производства с двигателем мощностью свыше 210 л.с. Год выпуска не ранее 2009г.	12	300					1		
2	«Toyota Camry»Легковой автомобиль бизнес-класса иностранного производства с двигателем мощностью до 210 л.с., Год выпуска не ранее 2008г.	12	264					1		
Итого:		Итоговая цена предложения по _____ автомобилям на 36 месяцев								

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

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

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

М.П.

**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**График оплаты оказания услуг (форма 4)**

Участник \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование услуг	Номер п/п в сводной таблице стоимости услуг (форма 3)	Авансовые платежи		Остальные платежи		Всего общая сумма платежей, руб. с НДС
			Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)	
<b>Итого, 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 оказываемых услуг должен быть подготовлен на основе Сводной таблицы стоимости услуг (форма 3) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
5. Для каждого этапа необходимо прописать срок и сумму авансовых платежей и остальных платежей (текущих, окончательных). В случае отсутствия аванса, в данных графах проставляется прочерк.
6. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указываться общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».



**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)**

Участник: \_\_\_\_\_ Лот № \_\_

**«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 Закупочной комиссии, но отклонение которых Закупочной комиссией 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 договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Анкета Участника (форма 6)**

Участник \_\_\_\_\_

Лот № \_\_\_\_

№	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершеного периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6.	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника	
14.	Факс Участника (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	
17.	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 oferty, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 12 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Форма 7

Приложение № 6 к письму о подаче оферты

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

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

Участник \_\_\_\_\_ Лот № \_\_

№ п/п	ФИО, должность непосредственных участников	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Предмет договора (описание договора)	Заказчик проекта (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам	Примечание
...							
<b>ИТОГО за полный год</b>						X	X
...							
<b>ИТОГО за полный год</b>						X	X
...							
<b>Итого за</b>						X	X
<b>ВСЕГО:</b>						X	X

\_\_\_\_\_  
(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 этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом запроса предложений.
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.
7. Участникам рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока

Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

Лот № \_\_

№ п/п	Наименование МТР	Место-нахождение	Марка	Основные технические характеристики	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР)	Собственник (арендатор)	Идентификационные учетные данные МТР (инв. №, № гос. регистрации и т.п.)	Примечания
1.	Автомобиль (пример для оформления)	Производственная база, г. Москва	Волга ГАЗ 31105	Объем двигателя - 2,4 л.  Мощность двигателя – 137 л.с	Собственное	Исполнитель (соисполнитель)	Инв. № 12345, гос. № 7013 АУ77	Срок эксплуатации – 6 мес. Пробег -15 тыс. км
2.								
...								

\_\_\_\_\_  
(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, наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) и адреса соисполнителей (коллективных участников).
4. В таблице указываются сведения только об материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (например: ТС, мойка, шино-монтаж, механизмы специальных приспособлений и инструментов и т.д.). Обязательным является указание принадлежности МТР (исполнитель, соисполнитель, аренда и т.п.), с приложением подтверждающих документов.
5. Участник должен указать в столбце «Примечания» срок эксплуатации согласно ПТС, пробег автомобилей согласно показателя одометра, а также должен приложить копии паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств в ГИБДД и сервисных книжек автомобилей.

Форма 9

Приложение № 8 к письму о подаче оферты  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Справка о кадровых ресурсах (форма 9)**

Участник (исполнитель): \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_

...

**Таблица 1. Общая штатная численность**

Тип персонала	Исполнитель	Соисполнитель 1	Соисполнитель к 2
Руководящий персонал			
Инженерно-технический персонал			
Водители			
Рабочие и вспомогательный персонал			

**Таблица 2. Основной персонал, привлекаемый для выполнения работ по договору**

№	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Специальность, должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Принадлежность к организации	Услуги по договору, для оказания которых привлекается персонал
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)						
1.						



№	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Специальность, должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет	Принадлежность к организации	Услуги по договору, для оказания которых привлекается персонал
2.						
...						
<b>Водители</b>						
1.						
2.						
...						
<b>Прочий персонал (в том числе рабочие, диспетчеры, охранники и т.д.)</b>						
1.						
2.						
..						

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

**М.П.**

**Инструкция 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, наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) и адреса соисполнителей (коллективных участников).
4. В таблице-1 данной справки указывается общая штатная численность всех сотрудников Участника и привлекаемых соисполнителей.
5. В таблице-2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора, включая персональные квалификационных данных водителей с приложением копий водительских удостоверений, выписок из трудовых книжек и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ, а также копий паспортов. Обязательным является указание принадлежности персонала (исполнитель, соисполнитель), с учетом распределения оказания объемов услуг.

**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока****Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 10)**

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}* 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.**

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 предложений может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**Открытый запрос предложений на право заключения договоров на оказание услуг по аренде автотранспорта с экипажем для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока**

**Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11)**

Участник \_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (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. 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».

## 5. Техническая часть

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на оказание автотранспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока в г. Хабаровске

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 заключения договора на 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	«Toyota Land Cruiser 200»	на постоянной основе	1
бизнес-класс	Легковой автомобиль бизнес-класса иностранного производства с двигателем мощностью до 210 л.с.	«Toyota Camry»	на постоянной основе	1

\*- срок эксплуатации для каждого транспортного средства не должен превышать 3 (три) года, пробег – не более 50000 (пятьдесят тысяч) километров. 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 Хабаровскому краю, Приморскому краю и Амурской области.

#### 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 200	по мере необходимости, ориентировочно время работы 12 часа в день, максимальное количество используемых нормочасов в месяц 300.	Россия, 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 65 зона обслуживания: Хабаровский край, Приморский край, Амурская область
2	Легковой автомобиль бизнес-класса иностранного производства с двигателем мощностью до 210 л.с.	Toyota Camry	по мере необходимости, ориентировочно время работы 12 часов в день, максимальное количество используемых нормочасов в месяц 264.	Россия, 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 65 зона обслуживания: Хабаровский край, Приморский край, Амурская область

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. Итоговая стоимость транспортных услуг, 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 без учета праздничных и выходных дней.

Предложение Участника должно быть представлено по форме 3 (Сводная таблица стоимости услуг) – Приложение № 2 к письму о подаче оферты. 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.