



**Утверждено на заседании
Закупочной комиссии
протоколом**

от «04»марта 2011 года № 1/0016

Документация по открытому запросу предложений.

на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования
(ВКС, стационарные и мобильные телефоны) для нужд ЦИУС Востока

ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ и ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ

г. Хабаровск
2011 год

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений	4
1.2.	Правовой статус процедуры и документов	4
1.3.	Обжалование	4
1.4.	Прочие положения	5
2.	Техническая часть	6
3.	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	10
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений	10
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	10
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений	10
3.4.	Подготовка Предложений	10
3.4.1.	Общие требования к Предложению	10
3.4.2.	Требования к сроку действия Предложения	12
3.4.3.	Требования к языку Предложения	12
3.4.4.	Требования к валюте Предложения	12
3.4.5.	Предельная (начальная) цена	12
3.4.6.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	12
3.4.7.	Альтернативные предложения	14
3.4.9.	Разъяснение Документации по запросу предложений	15
3.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений	15
3.5.	Оценка Предложений и проведение переговоров	15
3.5.1.	Общие положения	15
3.5.2.	Отборочная стадия	15
3.5.3.	Проведение переговоров	16
3.5.4.	Оценочная стадия	16
3.6.	Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя	17
3.7.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	17
3.8.	Уведомление Участников о результатах запроса предложений	17
4.	Проект договора	18
5.	Образцы форм документов, включаемых в Предложение	22
Форма 1.	Письмо о подаче оферты	22
Форма 2.	Техническое предложение	24
Форма 3.	Календарный план выполнения работ	25
Форма 4.	График оплаты выполненных работ	26
Форма 5.	Протокол разногласий к проекту договора	28
Форма 6.	Анкета Участника	29
Форма 7.	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений	30
Форма 8.	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров	31

Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

1.1.1. Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»-ЦИУС Востока (почтовый адрес: 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, д.65; тел./факс:(4212) 460-326, 12 этаж, Солопчук Виктор Петрович – отдела по проведению закупок, ответственное лицо – Потаенко Ирина Михайловна ведущий инженер отдела по проведению закупок (e-mail: imp@mes.khv.ru) (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «09» марта 2011 г. опубликованной на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.ci-us-ees.ru)пригласило юридических лиц к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, стационарные и мобильные телефоны) для нужд ЦИУС Востока

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

Срок окончательной поставки – апрель 2011г.

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

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

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

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

1.1.7.Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 5.

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

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

1.2. Правовой статус процедуры и документов

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

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

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

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

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

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

2) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

3) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

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

1.2.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей 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 10 рабочих дней с момента ее получения.

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

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

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

1.4. Прочие положения

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

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

2. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

к лоту на поставку расходных материалов к оргтехнике для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»-ЦИУС Востока

1. Комплектация телекоммуникационного оборудования (ВКС)

Наименование	Характеристики
HDX7000-720	Видеотерминал HDX 7000-720 (P/N - 7200-27680-114): HDX 7000 HD codec, EagleEye HD camera, HDX mic array, P+C, PPCIP, 2nd monitor, Russian rmt. Cables: 2 component video (DVI-RCA), audio (RCA-RCA), LAN, Eur pwr. PAL.
Крепежи для монтажа системы	Передвижная мобильная стойка на колесах с фиксацией для 32"-60" LCD телевизоров и плазменных панелей, до 90 кг, наклон -20/+5 гр. с полкой
IP телефония SoundStation IP 7000 (SIP) conf phone.	AC pwr or 802.3af Power over Ethernet. Includes 100-240V power supply, 1.5A, 48V/50W; 25 ft/6m Cat5 shielded Ethernet cable; Pwr Insert Cable. Expandable. Does not include Brazil. Country Groups: 4, 6, 14, 17. Вкл. 1 год. Тех.поддержки
Техническая поддержка Polycom	Контракт на техническую поддержку оборудования Polycom на год.
ЖК телевизор Samsung	Тип: ЖК-телевизор Подсветка: Светодиодная (LED) Диагональ: не менее 50" Формат экрана: 16:9 Разрешение: не менее 1920x1080 Поддержка HDTV, 1080p (Full HD) Звук: Стерео Экранное меню: Русское Интерфейсы входы: AV, аудио, компонентный, SCART, RGB, VGA, HDMI x4, USB, Ethernet Возможность крепления на стену
Дополнительные кабеля для монтажа системы	Соединительные кабели от LCD панели к ресиверу и от аудиосистемы к ресиверу – длиной 10 метров, при использовании не должно происходить искажения и ухудшения качества передаваемого сигнала.

2. Технические параметры на мобильные телефоны:

Мобильный телефон Nokia 6700 Gold -1
Мобильный телефон Nokia 6700 metall -10
Размеры

Вес трубки	не более 150 гр.
Форм-фактор	Моноблок
Антенна	Встроенная
Цвет трубки	Черный или золотой
Изображение/дисплей	
Диагональ экрана (в дюймах)	не менее 2 дюймов
Технология основного дисплея	TFT
Цвета основного дисплея	не менее 262 К
Разрешение основного дисплея	не менее 240x320 пк
Создание фотоснимков	
Камера	Встроенная
Тип датчика изобр.	CMOS
Воспроизведение неподвижных изображений	
Формат сжатия изображений	BMP, GIF, GIF (87a и 89a), JPEG, WBMP
Слайд-шоу	Да
Видео захват	Да
Воспроизведение видео	Да
Аудиозапись	
Диктофон	Да
Аудиовоспроизведение	
Поддерживаемые аудио форматы	ADPCM, Технология AMR, Midi, MP3, SP-Midi, AAC, AAC+, WAV, WMA
Звучание	
Звонки	Звонок MP3, Полифония (64 тона)
Хранение на медиа-носителе	
Типы карт памяти	Микро SecureDigital (SD)
Вместимость карты памяти	не менее 4 Гб
Сетевые функции	
Частота GSM	900, 1800, 1900 МГц
GPRS (прием + передача)	Класс 12
Голосовой кодек	FR/EFR/AMR/HR
Сообщение	Объединенные SMS (длинные SMS), Эл.почта, MMS (обмен мультимедийными сообщениями), SMS CB (передача коротких сообщений), SMS (служба коротких сообщений), многоадресное SMS, Предустановки SMS
Услуги	MMS, SIM Toolkit, WAP 2.0
EDGE	Да

Функции управления	
Кнопки управления	4-позиц. клавиша навигации и "Ввод", боковые клавиши, функциональные клавиши
Распределение вызовов	Перенаправление вызова, удержание вызова, время разговора, ожидание вызова, вызов в конференцию, Экстренный вызов, Отключение микрофона, Пропущенные звонки, Конференц-связь, Принятые звонки, Идентификатор входящего вызова
Часы/Версия	Аналоговый, Цифровой, Мультипоясные часы
Удобство использования	Режим Handsfree, Режим во время полета, Блокировка клавиатуры, «горячие» клавиши, Настраиваемые кнопки, виброрежим
Язык интерфейса пользователя	Английский, Русский
Управление персональной информацией	Интеллектуальная телефонная книга, Резервная копия содержимого карты памяти SD, Обмен визитными карточками, Переход на летнее время, Защита, Мультипоясные часы, Временные зоны
Ввод текста	T9
Вибратор	Да
Регулировка громкости	Да
Язык ввода в T9	Английский, Русский
Возможности подключения	
Bluetooth	Да
Наушники	Да
Возможности модема	CSD (Голос, Данные), GPRS
Подключение к ПК	Да
Последовательные подключения	USB-кабель
Питание	
Емкость аккумулятора	не менее 1500 мА*ч
Тип аккумулятора	Литий-ионная
Сбережение ресурса батарей	Автоматическое включение/выключение
Электрические улучшения	Резервная батарея
Время нахождения в режиме ожидания	не менее 300 часов
Время разговора	не менее 5 часов

3. Требования к стационарным офисным телефонам

Наименование	Количество
Цифровой системный телефон NEC DT310 Series DTL-6DE-1P	7

4. Технические требования

Качество продукции должно подтверждаться соответствующими документами: сертификаты соответствия и другие документы в соответствии с законодательством РФ.

Гарантия на оборудование должна быть предоставлена от производителя. Гарантийный срок не должен быть менее установленного производителем на территории РФ оборудования с момента поставки. Срок гарантии должен распространяться как на оборудование в сборе, так и на отдельные составные части и комплектующие, входящие в состав оборудования. Гарантийные обязательства Поставщика должны позволять производить ремонт оборудования путем замены составных (комплектующих) силами заказчика с последующей заменой (ремонтом) вышедших из строя компонентов Исполнителем. В случае, если срок ремонта оборудования превысит два календарных дня, Исполнитель (по требованию Заказчика) должен предоставить Заказчику аналогичное оборудование на время его ремонта в течении 24 часов с момента обращения. А также поставщик обязан по требованию заказчика предоставить горячую линию по техническим вопросам поставляемого оборудования (24 часа в сутки, 7(семь) дней в неделю, 365 дней в году).

Гарантия качества продукции распространяется и на все составляющие ее части (комплектующие изделия).

Участники открытого запроса предложений должны иметь опыт работы в области продаж данного вида товара и услуг – не менее 3 (трех) лет;

Доставка всех возможных документов (товарных накладных, актов, счетов - фактур и т.д.) по Договору по требованию Покупателя;

Поставщик оборудования должен иметь на территории РФ сервисные центры, необходимые для ремонта поставляемого оборудования.

Поставщик обязан гарантировать проведение пуско-наладочных работ и запуск в работу всего перечня оборудования с привлечением сертифицированных специалистов в офисе заказчика.

При несоответствии участника заявленным требованиям, заказчик вправе отклонить данное предложение участника открытого запроса предложений.

Оборудование должно соответствовать следующим требованиям: Санитарным и гигиеническим нормам и правилам, предусмотренным законодательством РФ для поставляемого оборудования, что должно быть подтверждено соответствующими сертификатами установленного образца.

Оплата осуществляется согласно условиям, указанным в договоре.

Срок поставки – 30 календарных день с момента размещения заказа.

3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

С учетом положений пункта 1.1.6 запрос предложений проводится в следующем порядке:

- 3.4.1. публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2),
- 3.4.2. предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3) – может повторяться на каждом из этапов запроса предложений;
- 3.4.3. подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.4) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
- 3.4.4. оценка Предложений (подраздел 3.6) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
- 3.4.5. принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или определение Победителя (подраздел 3.7) – повторяется на каждом из этапов запроса предложений;
- 3.4.6. проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.8) – осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений;
- 3.4.7. уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 3.9) – осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений.

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

- 3.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.
- 3.3.2. Порядок предоставления Документации по запросу предложений на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

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

Стр. 11

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

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

3.4.1.2. В случае проведения последующих этапов данной процедуры запроса предложений (пункт 1.1.6) состав документов, включаемых в Предложение, а также их формы и требования к ним, могут измениться.

3.4.1.3. Участник имеет право подать только одно Предложение (за исключением разрешенных альтернатив). В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

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

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

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

3.4.1.7. 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.

3.4.1.8. 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. 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.

3.4.1.10. 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.

3.4.1.11. Участник также должен подготовить **1 копию** Предложения на электронном носителе в порядке, предусмотренном в настоящем пункте. Электронные копии Предложения подготавливаются путем копирования оригиналов каждого документа,

входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.1.12. 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».

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

3.4.2. Требования к сроку действия Предложения

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

3.4.3. Требования к языку Предложения

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

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

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

3.4.4. Требования к валюте Предложения

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

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

3.4.5. Предельная (начальная) цена

Предельная (начальная) цена запроса предложения составляет -785 000,0 рублей. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

3.4.6. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо. Дополнительные требования к субподрядчикам и порядку подтверждения их соответствия

установленным требованиям приведены в пункте 3.4.8. Участие коллективных участников не допускается.

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

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

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

- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний завершённый год и квартал), находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

- должен иметь оборот за последний год, сопоставимый с суммой контракта, либо превышать её;

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

- должен иметь необходимые полномочия от изготовителя предлагаемого им оборудования (если участник не является изготовителем);

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

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

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

- b) заверенную Участником копию устава в действующей редакции;

- c) оригинал или заверенную Участником копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданная соответствующими подразделениями Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 3 месяца до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

- d) оригинал или заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;

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

-
- f) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 7);
 - g) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 8);
 - h) заверенные Участником копии лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть лицензии;

3.4.6.1.1. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

- a) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2009 годы и за завершившийся отчетный период 2010 года;
- b) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 5, форма 9);

3.4.6.1.2. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- a) оригинал справки о выполнении аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 10) с приложением отзывов Заказчиков (если имеются);
- b) иные документы, которые по мнению Участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

3.4.7. Альтернативные предложения

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

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

К альтернативным предложениям требования подпункта 3.4.1.3 не относятся.

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

При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, с соблюдением, по мере возможности, форм, приведенных в разделе 5 или аналогичных. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверт в соответствии с требованиями подраздела 3.5, 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

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

Организатор запроса в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения (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 по запросу предложений.

3.4.9. Продление срока окончания приема Предложений

3.4.9.1. При необходимости Организатор запроса, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 3.5.4.

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

3.5. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.5.1. Общие положения.

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

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

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

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

3.5.2. Отборочная стадия

3.5.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

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

3.5.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо

Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.5.2.4. 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;
- предложения Участников, цена которых превышает стартовую стоимость.

3.5.3. Проведение переговоров

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

3.5.3.2. 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.

3.5.3.3. Организатор запроса, по решению Комиссии, в ходе переговоров может предложить привлечь в качестве субподрядчика как любого из Участников, так и стороннюю организацию;

3.5.3.4. Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

3.5.4. Оценочная стадия

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

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

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

3.6. Принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или определение Победителя

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

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

– в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о проведении дополнительных этапов запроса предложений и внесении изменений в условия запроса предложений;

– если, по мнению Комиссии возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.6.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

3.6.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений.

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

3.7.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложении Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры.

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

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

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

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

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

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

3.8.8. Уведомление Участников о результатах запроса предложений

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

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

4. Проект Договора

Договор № _____

г. Хабаровск

«__» _____ 2011 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Открытое акционерное общество «**Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы**», именуемое в дальнейшем «**Покупатель**», в лице Директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока Батанова Романа Юрьевича, действующего на основании доверенности №115/ХД от 09.08.2010 г., с другой стороны, в целях организации сотрудничества по выполнению поставки продукции заключили настоящий договор на основании _____ от _____ г. заседания Закупочной Комиссии о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателю Оборудование, а Покупатель обязуется принять и оплатить данное Оборудование в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество Оборудования определены в Приложении № 1 к Договору.

2. Стоимость договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость поставляемого по настоящему Договору Оборудования указана в Приложении № 1 и составляет 0,00 (_____) рублей, 00 коп., в том числе НДС-18% 0,00 (_____) рубля, 00коп.

2.2. Стоимость доставки входит в стоимость Оборудования, поставляемого по настоящему Договору.

2.3. Покупатель перечисляет Поставщику аванс в размере 30% стоимости Оборудования –0,00 руб. включая НДС, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания настоящего Договора и выставления Покупателю счета на оплату.

2.4. Окончательная оплата в размере 70% стоимости Оборудования – 0,00 руб. включая НДС производится в течение 10 (Десяти) банковских дней после приемки Оборудования и проверки его по качеству, в соответствии со сроком, определенным в п. 4.3 настоящего Договора.

2.5. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в п. 9 настоящего Договора. Днем оплаты платежей по Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

3. Условия поставки

3.1. Поставщик обязуется поставить Оборудование в соответствии со спецификацией, приведенной в Приложении № 1.

3.2. Оборудование должно быть поставлено в течение 30 календарных дней с даты списания денежных средств в размере 30% стоимости Оборудования с расчетного счета Покупателя. Датой поставки считается дата получения Оборудования Покупателем в соответствии с товарной накладной.

3.3. Оборудование поставляется силами и за счет Поставщика по адресу:
г. Хабаровск, ул. Дзержинского,65, 13 этаж.

3.4. Оборудование поставляется в оригинальной упаковке производителя. Упаковка Оборудования должна обеспечивать сохранность Оборудования при транспортировке при условии бережного с ним обращения.

3.5. Качество поставляемого Оборудования должно соответствовать принятым санитарным нормам и правилам, предоставленными сертификатами, ГОСТам и ТУ. Поставщик гарантирует, что поставляемое Оборудование проходит все необходимые процедуры экологического контроля и контроля качества в соответствии с законодательством РФ.

3.6. На все виды поставляемого Оборудования, подлежащего обязательной сертификации, Поставщик предоставляет Покупателю документы, подтверждающие его происхождение и соответствие нормам и правилам на территории РФ, выданные государственными органами или уполномоченными ими лицами сертификаты соответствия, заверенные печатью Поставщика, а также другие документы, подтверждающие качество Оборудования и его соответствие требованиям законодательства РФ. Вышеуказанные документы предоставляются при передаче Оборудования.

3.7. Наименование, ассортимент и количество поставленного Оборудования по настоящему Договору, должны точно соответствовать наименованию, ассортименту и количеству Оборудования, указанному в Приложении № 1.

3.8. Поставщик обязан в соответствии с Налоговым кодексом РФ при реализации товаров по Договору, а также при получении сумм оплаты и(или) частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров выставить соответствующие счета-фактуры не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня отгрузки товара или со дня получения сумм оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров.

4. Сдача- приемка

4.1. При приемке Оборудования Покупатель проверяет его соответствие сведениям, указанным в товаросопроводительных документах по наименованию, количеству, ассортименту, комплектности и качеству Оборудования.

4.2. Право собственности и риск случайной гибели или повреждения Оборудования переходит к Покупателю с момента его передачи Поставщиком и подписания товарных накладных Покупателем.

4.3. Проверка товара по качеству производится в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента поставки Оборудования Покупателю.

4.4. Выявленные в результате приемки недостатки Оборудования, то есть несоответствия Оборудования условиям настоящего Договора, оформляются Покупателем Актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, составленном по форме ТОРГ-2 (утв. Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132). В случае обнаружения Оборудования, несоответствующего требованиям настоящего Договора, Поставщик обязан за свой счет заменить (восстановить) несоответствующее Оборудование в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения письменного требования и вновь сдать Покупателю.

4.5. Претензии о нарушениях Поставщиком условий настоящего Договора Покупатель вправе предъявить в течение 2 (двух) лет с момента приемки Оборудования Покупателем.

5. Гарантийные обязательства

5.1. Поставщик принимает на себя обязательства по гарантийному обслуживанию Оборудования в соответствии с условиями, указанными в гарантийных талонах на поставляемое им Оборудование, но не менее 12 месяцев.

5.2. В случае если гарантия на Оборудование предоставляется производителем Оборудования, гарантийное обслуживание производится в сервисном центре производителя.

6. Ответственность сторон

6.1. За нарушение обязанностей по передаче Оборудования, срока передачи Оборудования, требований к качеству, количеству, наименованию, ассортименту, комплектности, таре, упаковке, маркировке Оборудования, Поставщик несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.2. За нарушение сроков поставки Оборудования, предусмотренного настоящим Договором, Поставщик по требованию Покупателя уплачивает пени в размере 0.1% от цены Договора за каждый день просрочки.

6.3. В случае нарушения обязанности по оплате Оборудования Покупатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Порядок рассмотрения споров

7.1. Все споры, возникающие в связи с настоящим Договором и вытекающие из него, подлежат урегулированию в досудебном претензионном порядке.

7.2. Спор, не урегулированный в претензионном порядке, подлежит разрешению в Арбитражном суде Хабаровского края в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, по настоящему Договору.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.3. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.5. Неотъемлемой частью договора являются следующие приложения:

1. Приложение №1 – Спецификация поставляемого оборудования

9. Реквизиты и подписи Сторон

Поставщик

Покупатель

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

ИНН 7728645409

КПП 772801001

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

ОГРН 1087746041151

В лице филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -ЦИУС Востока

ИНН/КПП 7728645409/272102001

р/с 40702810600200000642 в филиале «Хабаровский ОАО «Альфа-Банк»

к/с 30101810800000000770

БИК 040813770

Тел/факс:(4212) 460-311,460-315 приемная

_____/ /
М.П.

_____/Р.Ю. Батанов /
М.П.

Спецификация поставляемого Оборудования

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1			0	шт		0,00
2			0	шт		0,00
3			0	шт		0,00
4			0	шт		0,00
ИТОГО:						0,00

Всего наименований 4 на сумму 0,00 (_____) рублей, 00 коп., в том числе НДС-18% 0,00 (_____) рубля, 00 коп.

Поставщик

Покупатель

_____ / _____ /

_____ / Р.Ю. Батанов/

« _____ » _____ года
№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «09» марта 2011 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru) и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

зарегистрированное по адресу

_____ (юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные и стационарные телефоны) на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости, Графиком выполнения поставок, работ (услуг), Графиком оплаты выполнения поставок, работ (услуг) и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения

без НДС, руб.

_____ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,

стоимость Предложения с НДС, руб

_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

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

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

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

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

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений

представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашего предложения:

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

4. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сметой расходов (графа «**ИТОГО с НДС**»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.2.

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

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.1.4 и 3.4.1.5.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на
поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные и стационарные
телефоны)
Техническое предложение**

Участник: _____

Суть технического предложения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 2 «Техническая часть» и Договора.
6. Техническое предложение должно включать:
 - описание всех предлагаемых технических решений с необходимыми чертежами;
 - сертификаты, паспорта, ТУ, экспертные заключения на поставляемое оборудование;
 - лицензии на выполняемый вид деятельности.

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

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения Участника

Где: № - порядковый номер;

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

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

7. Для предлагаемого оборудования необходимо заполнить следующие таблицы:

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

Приложение № 2 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные, стационарные телефоны) для нужд ЦИУС Востока

График поставок

Участник: _____

Начало выполнения поставки: «___» _____ года.

Окончание выполнения поставки: «___» _____ года.

№ п/п	Наименование товара	Дата начала поставки	Дата окончания поставки
...			

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В данном Графике поставок приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ, поставок в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости поставок, работ (услуг) (Форма 3).

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильных, стационарных телефонов) для нужд ЦИУС востока

График оплаты

Участник: _____

№ п/п	Наименование этапа	Общая стоимость этапа, тыс.,руб. с НДС	Год (_____)						
			Квартал _____			Квартал _____			
			Месяц _____	Месяц _____	Месяц _____	Месяц _____	Месяц _____	Месяц _____	
1.									
...									
Итого за квартал, руб с НДС									
ИТОГО за год, руб. с НДС		х	х						

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ.

Документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на поставку сетевого оборудования и поставку оргтехнику для персонала ЦИУС Востока

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

4. График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) должен быть подготовлен на основе Графика выполнения поставок, работ (услуг) (Форма 4), Сводной таблицы стоимости поставок, работ (услуг) (Форма 3) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.

№ п/п	Наименование этапа	Общая стоимость этапа, тыс.,руб. с НДС	Год (_____) <i>Указать год, например 2011г</i>					
			<i>Квартал _____ /указать квартал, например «I»/</i>			<i>Квартал _____ /указать квартал, например «I»/</i>		
			<i>Месяц _____ /указать I месяц квартала , например «январь»/</i>	<i>Месяц _____ /указать I месяц квартала , например «февраль»/</i>	<i>Месяц _____ /указать I месяц квартала , например «март»/</i>	<i>Месяц _____ /указать I месяц квартала , например «апрель»/</i>	<i>Месяц _____ / указать I месяц квартала , например «май»/</i>	<i>Месяц _____ / указать I месяц квартала , например «июнь»/</i>
2.			х,хх руб.	руб. х,хх		руб. х,хх		
...				х,хх руб.	х,хх руб.	х,хх руб	х,хх руб.	х,хх руб
Итого за квартал, руб с НДС								
ИТОГО за год, руб. с НДС		х		х				

Приложение № 4 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку
Телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные, стационарные телефоны)
для нужд ЦИУС Востока**

Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник представляет в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение, которых Комиссией не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.7.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные и стационарные телефоны)

Анкета Участника

Участник: _____

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

м.п.

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

Уважаемые господа!

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

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

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

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

3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**

4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку телекоммуникационного оборудования (ВКС, мобильные и стационарные телефоны)
Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Участник: _____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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