

Центр инжиниринга
и управления строительством



Единой
Энергетической Системы

УТВЕРЖДАЮ
Директор
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра
Председатель Закупочной комиссии
_____ А.В. Макаров
« _____ » _____ 2012 г.

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения Договора на оказание автотранспортных услуг для нужд Верхне-Донского Территориального Структурного Подразделения филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»
- ЦИУС Центра.

г. Москва
2012 год

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения | 3 |
| 1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений | 3 |
| 1.2. Правовой статус процедур и документов | 4 |
| 1.3. Обжалование | 4 |
| 1.4. Прочие положения..... | 5 |
| 2. Проект договора | 6 |
| 3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений | 19 |
| 3.1. Общий порядок проведения запроса предложений | 19 |
| 3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений..... | 19 |
| 3.3. Предоставление Документации по запросу предложений..... | 19 |
| 3.4. Подготовка Предложений | 19 |
| 3.5. Подача Предложений и их прием | 25 |
| 3.6. Изменение и отзыв Предложения | 25 |
| 3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров | 26 |
| 3.7.1. Общие положения..... | 26 |
| 3.7.2. Отборочная стадия..... | 26 |
| 3.7.3. Проведение переговоров | 27 |
| 3.7.4. Оценочная стадия..... | 27 |
| 3.8. Переторжка (регулирование цены) | 28 |
| 3.9. Подведение итогов запроса предложений | 29 |
| 3.10. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора..... | 29 |
| 3.11. Уведомление о результатах запроса предложений | 29 |
| 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение..... | 30 |
| ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ | 30 |
| Техническое предложение..... | 33 |
| Протокол разногласий к проекту Договора | 34 |
| Анкета Участника..... | 35 |
| Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений..... | 37 |
| Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров..... | 38 |
| Справка о материально-технических ресурсах | 39 |
| Справка о кадровых ресурсах | 40 |
| Справка о цепочке собственников..... | 41 |
| 5. Техническое задание..... | 43 |

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра (почтовый адрес: 392000, г.Тамбов, ул. Мичуринская, д.2А; тел./факс: (4752) 70-31-64, Секретарь Закупочной комиссии – инженер II категории группы технического надзора Верхне-Донского Территориального Структурного Подразделения (далее – ТСП) филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра Кораблёв Михаил Владимирович (тел. (4752) 70-31-64 (доб. 107)), (далее – Организатор запроса) Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «7» ноября 2012г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на оказание автотранспортных услуг для нужд Верхне-Донского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.

1.1.2. Предмет запроса предложений: право на заключение Договора на оказание автотранспортных услуг для нужд Верхне-Донского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра.

Количество лотов – 1 (один).

1.1.3 Сроки оказания услуг: с «01» января 2013 года по «31» декабря 2013 года в соответствии с Техническим заданием на оказание услуг.

1.1.4 Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» ЦИУС Центра А.В. Макарова, действующего на основании доверенности от 09.07.2012 №264/ХД.

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

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

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

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

1.1.8. Настоящий запрос предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но, не ограничиваясь), в Техническое задание на оказание услуг (раздел 5), в проект Договора (раздел 2), в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (подраздел 3), 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 Заказчика также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Заказчик также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

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» (Протокол Совета директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» от 13.02.2009 №11).

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

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

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик 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.

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

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

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

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

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

1.2.8. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей 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. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС», подлежат разрешению в Третейском суде при Некоммерческой организации - Фонд «Право и экономика ТЭК», в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.

1.3.4. Решения Третейского суда при Некоммерческой организации - Фонд «Право и экономика ТЭК» являются обязательными и окончательными и оспариванию не подлежат.

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. Проект договора

ДОГОВОР № _____ транспортного обслуживания

г. _____

«___» _____ 201_ г.

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (полное наименование контрагента) _____ (сокращенное наименование контрагента), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – «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 |
|--|---------------------------------|
| Легковой автомобиль среднего класса с двигателем мощностью до 120 л.с. | 1 |

1.3. Срок оказания услуг: с «01» января 2013 года по «31» декабря 2013 года.

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: : г. Тамбов, г. Москва, г. Липецк, г. Воронеж и Тамбовская область, Московская область, Липецкая область, Воронежская область.

. Выезд на объекты строительства по пересеченной местности. Возможность командировок (не более 10-и в месяц) внутри зоны обслуживания.

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

Стр. 6

**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 (Исполнитель обязан обеспечить мойку

Стр. 7

Транспортных средств в пунктах, расположенных поблизости от места нахождения офиса Заказчика);

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) обеспечить по каждому Транспортному средству наличие полисов 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) обеспечить наличие подменного водительского состава с целью замены водителей, закрепленных за соответствующим Транспортным средством, на время их отпуска (болезни и пр.);

к) 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;

л) 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.

м) соблюдать режим конфиденциальности в отношении любых сведений, полученных в ходе оказания услуг. Никакая информация не может быть предоставлена Исполнителем третьей стороне без предварительного письменного согласия Заказчика;

н) представлять Заказчику:

- информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего Договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя. Информация представляется по форме, указанной в Приложении 4 к настоящему Договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими

документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

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 15 (пятнадцать) 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 1/360 ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на день просрочки исполнения обязательства, от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки до момента фактического исполнения обязанности по оплате.

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

5.4. За ненадлежащее оформление или несвоевременное предоставление Заказчику путевых листов Исполнитель несет ответственность в виде штрафа в размере 500 (Пятьсот) рублей 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.

5.8. Исполнителю известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.

5.8.1. При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

При исполнении своих обязательств по Договору Исполнитель и Заказчик, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, злоупотребление полномочиями, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

Исполнитель и Заказчик отказываются от стимулирования каким-либо образом работников друг друга, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящими работника в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его стороны (Исполнителя и Заказчика).

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны (Исполнитель и Заказчик), понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Исполнителем и Заказчиком.

В случае возникновения у Исполнителя и Заказчика подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, Исполнитель и/или Заказчик обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления Исполнитель и/или Заказчик имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В письменном уведомлении Исполнитель и/или Заказчик обязан сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта Исполнителем и/или Заказчиком, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а

также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

5.8.2. В случае нарушения Исполнителем и/или Заказчиком обязательств воздерживаться от запрещенных в п. 5.8.1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой стороной в установленный законодательством срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, Исполнитель или Заказчик имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор, в соответствии с положениями настоящего пункта, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

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;

Стр. 11

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) календарных дней до даты предстоящего расторжения настоящего Договора.

7.2.4. В случае неисполнения Исполнителем обязанности, установленной в п.п. «н» п. 3.1 настоящего Договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения 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 услуг.

Приложение 3. Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

Приложение 4. Информация о собственниках Исполнителя.

1. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:
ОАО «ЦИУС ЕЭС»
ИНН 7728645409
КПП 772801001

юридический адрес: 117630, г.Москва,
ул. Академика Челомея, д.5А
Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра
почтовый адрес: 392000, г.Тамбов,
ул. Мичуринская, д.2 А, Верхне-Донское ТСП
филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра,
тел.(4752) 70-31-64

ИНН 7728645409
КПП 771902001
ОГРН 1087746041151
р/с 407028107381120011798 ДО № 01772
Московского банка Сбербанка России ОАО, г.
Москва
к/с 30101810400000000225
БИК 044525225

Исполнитель:

ИНН _____
КПП _____

адрес:

Тел/факс _____,
адрес электронной почты _____
р/с _____
в _____
к/с _____
БИК _____

10. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

(_____)

М.П.

Исполнитель:

(_____)

М.П.

Сводная таблица стоимости услуг
(за единицу транспорта)

| Тип, класс Транспортного средства | Ориентировочное количество часов использования транспортного средства в сутки | Максимальное количество часов использования транспортного средства в месяц | Стоимость услуг за 1 час, руб. (с НДС) | Предельная стоимость услуг за месяц, руб. (с НДС) |
|---|---|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Легковой автомобиль среднего класса с двигателем мощностью до 120 л.с. | 12 | 288 | | |

Заказчик:

Исполнитель:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____/_____/_____
м.п.

_____/_____/_____
м.п.

Заказчик: _____/_____/

Исполнитель: _____/_____/

Форма Акта сдачи-приемки оказанных услуг

Акт сдачи-приемки оказанных услуг
по Договору № _____ от _____ транспортного обслуживания
г. _____ «__» _____ 201__ г.

ОАО «ЦИУС ЕЭС», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, 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 _____ 20__ г.
с учетом НДС(18%)составляет:

_____ руб.
(цифры, прописью)

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

От Заказчика: _____ / _____ / _____
От Исполнителя: _____ / _____ / _____

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

Заказчик: _____ / _____ / _____
Исполнитель: _____ / _____ / _____

Информация о собственниках Исполнителя

| Информация о заключённых договорах | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|------|----------------------|-----------|-------------------------------------|--|--|------------------|------------------|---------------|---------------------------|--|-----|------|-----------------------|-------------------|--|---|---|
| № п/п | Наименование Исполнителя (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия) | | | | | Информация о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | | | | | | | |
| | ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № и дата | Предмет договора | Цена (млн.. руб) | Срок действия | Иные существенные условия | № | ИНН | ОГРН | Наименование / Ф.И.О. | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / участник / акционер / бенефициар | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Справочно:

1. Указывается порядковый номер.
2. Указывается полное наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.
3. Указывается информация о договоре, включая реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия договора.
4. Указывается подробная информация о цепочке собственников Исполнителя (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов Исполнителя.
5. Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников Исполнителя и составе исполнительных органов Исполнителя.

_____ от Исполнителя

Форма согласована:

Подписи сторон:

_____ от ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____ от Исполнитель

3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

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

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

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

3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.5, 3.6), повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.7), повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.6. Принятие решения о проведении следующих этапов запроса предложений или проведение переторжки (подраздел 3.8), повторяется на каждом из этапов запроса предложений;

3.1.7. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.9);

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

3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.11), осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений.

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

3.3. 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 (пункт 1.1.8.), 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:

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

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

с) Сводная таблица стоимости транспортных услуг (Приложение 1 к Техническому заданию)

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

е) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с

инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 3).

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

3.4.1.2. На последующих этапах данной процедуры запроса предложений (пункт 1.1.8.) в случае их проведения 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. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

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

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

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

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

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

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

включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

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

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

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

3.4.2.10. Организатор запроса по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.5).

3.4.4. Требования к языку Предложения

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

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

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

3.4.5. Требования к валюте Предложения

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

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

3.4.6. Начальная (предельная) цена

3.4.6.1. Начальная (предельная) цена запроса предложений: **1 080 000 рублей без НДС, 1 274 400 рублей с НДС.**

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

3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве Участника данного Запроса предложений.

3.4.7.1.2. На последующих этапах запроса предложений (пункт 1.1.8.), в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены с уведомлением всех участников.

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

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

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

- должен иметь оборот за последний заверченный год, сопоставимый с суммой договора либо превышающий ее;

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

- не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих Заказчиков;

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

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

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

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

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

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

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

ф) 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;

г) анкету Участника (раздел 4, форма 4);

h) 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 5);

і) справку о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 9);

ј) копии ПТС и СТС на предлагаемые автомобили.

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2011 года и последний

отчетный период 2012 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей).

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- a) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последний год по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 6);
- b) оригинал справки, подтверждающей наличие материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (раздел 4, форма 7);
- c) оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов (раздел 4, форма 8);
- d) копии водительских удостоверений;
- 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.

3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений

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

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

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

3.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

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

3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений

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

3.5. Подача Предложений и их прием

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

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

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

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

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

3.5.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений Верхне-Донское ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра (392000, г.Тамбов, ул. Мичуринская, д.2А; тел./факс: (4752) 70-31-64. Секретарь Закупочной комиссии –Кораблев Михаил Владимирович (тел. (4752) 70-31-64 (доб. 107)). При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

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

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

3.5.7. Сведения о сроке и месте окончания приема Предложений на последующие этапы (пункт 1.1.8.), в случае их проведения, будут доведены до сведения Участников дополнительно.

3.6. Изменение и отзыв Предложения

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

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

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

3.6.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 0. и 0.

3.6.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 0. и 0.

3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.7.1. Общие положения

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

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

3.7.2. Отборочная стадия

3.7.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.
- полноту раскрытия информации о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных).

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

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

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

Стр. 26

- 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;
- не предоставили, либо предоставили не в полном объеме информацию о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе конечных).

3.7.3. Проведение переговоров

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

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

- любые переговоры между Организатором 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.

3.7.4. Оценочная стадия

3.7.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 3.7.3.) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- стоимость предложения;
- опыт работы оказания аналогичных услуг (не менее 1 года);
- наличие необходимых транспортных ресурсов, находящихся в собственности или лизинге, для бесперебойного исполнения договора;
- финансовая устойчивость;
- соответствие предложения техническому заданию.

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

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

3.8. Переторжка (регулирование цены)

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

3.8.2. Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.5) до подведения итогов запроса предложений (п. 3.9) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.6. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его

коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

3.9. Подведение итогов запроса предложений

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

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

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

3.9.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Уведомление о результатах запроса предложений

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

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;

- наименование и цену Предложения Участника, признанного победителем.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

« _____ » _____ года
№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «7» ноября 2012 г. на сайте www.cius-ees.ru и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

зарегистрированное по адресу

_____ ,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание автотранспортных услуг для нужд Верхне-Донского ТСП филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок, работ (услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.
кроме того НДС, руб.

_____ ,
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

_____ ,
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

_____ ,
(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок выполнения поставок:

Начало выполнения поставок _____ .

Окончание выполнения поставок _____ .

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

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

Предложение сопровождается __ (указать количество) альтернативными предложениями по отдельным техническим аспектам (элементам) Предложения, а также __

(указать количество) альтернативными предложениями по отдельным коммерческим аспектам (элементам) Предложения — договорным условиям. При этом:

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

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

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

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

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

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

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ 2012 года.

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

| № приложения | Наименование приложения | № страницы | Число страниц |
|--------------|---|------------|---------------|
| 1. | Техническое предложение | | |
| 2. | Протокол разногласий к проекту Договора | | |
| 3. | Анкета участника | | |
| 4. | ... | | |
| 5. | | | |
| 6. | ... | | |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

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

5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.3.1.

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

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

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

Техническое предложение

Участник: _____

Суть технического предложения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и Договора..
6. Техническое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
 - описание всех предлагаемых технических решений ;

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

Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.
5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

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

Анкета Участника

Участник _____

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

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

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

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

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

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

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

Уважаемые господа!

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

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

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Участник _____

| № п/п | ФИО, должность руководителя проекта, непосредственног о участника | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
|---------------------------------|---|---|--|------------------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за полный 2011 год | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за 2012 год | | | | | |
| ВСЕГО: | | | | | |

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

Справка о материально-технических ресурсах

Участник _____

1. Транспортные средства:

| № п/п | Наименование | Номер ПТС (для ТС, предлагаемых в длительную аренду) | Право собственности или иное право | Состояние (год выпуска) | Примечания |
|-------|--------------|--|------------------------------------|-------------------------|------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ... | | | | | |

Приложения:

1. Копии ПТС для ТС, предлагаемых в длительную аренду.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В данной справке перечисляются имеющиеся у проектной организации на правах собственности или на ином законном основании производственные площади, необходимые для выполнения проектной работы (зданий и помещений с указанием их адресов), а также оборудование и инвентарь, необходимый для осуществления проектной деятельности, с приложением копий документов, на основании которых они используются.

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

Справка о кадровых ресурсах

Участник _____

| № | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Стаж работы в организации, лет | Водительский стаж (для экипажа), лет |
|-----|------------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | | | | |
| 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.
4. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

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

**Справка о цепочке собственников участников закупочной процедуры, включая
бенефициаров (в том числе, конечных)***

| № | ИН Н | ОРГ Н | Наименовани е организации / ФИО | Адрес регистраци и | Серия и номер документа , удостовер яющего личность (для физ.лиц) | Руководитель / участник/ акционер/ бенефициар | Размер доли (для участников/акци онеров/ Бенефициаров) | Информация о подтверждающи х документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
|-----------|---------|----------|---------------------------------------|--------------------------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | | | Юр.лицо №1 | | | Акционер Участника | 25% | |
| 1.0 | | | Физ. лицо | | | Руководитель Юр.лица №1 | 0% | |
| 1.1 | | | Физ. лицо | | | Акционер Юр.лица №1 | 100% | |
| 2 | | | Юр.лицо №2 | | | Акционер Участника | 65% | |
| 2.0 | | | Физ. лицо | | | Руководитель Юр.лица №2 | 0% | |
| 2.1 | | | Физ. лицо | | | Акционер Юр.лица №2 | 5% | |
| 2.2 | | | Физ.лицо | | | Акционер Юр.лица №2 | 25% | |
| 2.3. | | | Юр.лицо №3 | | | Акционер Юр.лица №2 | 70% | |
| 2.3. 0 | | | Физ.лицо | | | Руководитель Юр.лица №3 | 0 | |
| 2.3. 1 | | | Физ. лицо | | | Акционер Юр.лица №3 | 15% | |
| 2.3. 2 | | | Физ. лицо | | | Акционер Юр.лица №3 | 85% | |
| 3. | | | Физ.лицо | | | Акционер | 10% | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|
| | | | | | | Участника | | |
|--|--|--|--|--|--|-----------|--|--|

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

*В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Участник должен указать сведения о структуре уставного капитала (собственниках), в том числе и о своем конечном бенефициаре. Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу.



5. Техническое задание

на оказание автотранспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Центра Верхне-Донского ТСП.

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

2. Срок оказания услуг: с января 2013 г. по декабрь 2013 г.

3. Общие требования: Предоставление транспортных услуг не связанных с перевозкой грузов в период с января 2013 года по декабрь 2013 года типами и марками автотранспорта в соответствии с графиком обслуживания, указанными в данном Техническом задании, на условиях проекта договора к закупочной документации.

4. Количество и типы автотранспорта:

| Категория | Тип транспортного средства (класс)* | Технические характеристики и автомобиля | Закрепление/использование | Количество автотранспорта |
|---------------|---|---|--|---------------------------|
| Средний класс | Легковой автомобиль или автомобиль повышенной проходимости среднего класса с мощность двигателя до 120 л.с. | -ABS; - ESC; - кондиционер; - Аудиосистема с радио, CD, MP3 и 4-мя динамиками; | на постоянной основе, 12 часов в сутки (не более 288 ч. в месяц) | 1 |

* - ссылка на мощность двигателя носит описательный характер.

5. График обслуживания: На постоянной основе. Стандартное время рабочей смены с 08:00 до 20:00. При необходимости – работа водителей в выходные и праздничные дни.

6. Зоны обслуживания: г. Тамбов, г. Липецк, г. Воронеж, г. Москва и Тамбовская область, Липецкая область, Воронежская область. Возможность командировок (не более 10-и в месяц) внутри зоны обслуживания.

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

внутри зоны 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 Верхне-Донского ТСП.

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. Требования по сроку эксплуатации и пробегу: на момент заключения договора срок эксплуатации автомобиля согласно Паспорту транспортного средства не должен превышать 3-х лет. На момент заключения договора пробег автомобиля (согласно показателя одометра) не должен превышать 50 тыс. км.

11. Прочие требования к автомобилям: все автомобили должны быть зарегистрированы в органах ГИБДД по г. Тамбову или Тамбовской области и застрахованы полисом обязательного страхования автогражданской ответственности владельцев транспортных средств (ОСАГО). Каждый автомобиль должен быть снабжен мобильным телефоном для оперативной связи с водителем.

12. Стоимость транспортных услуг. По результату запроса предложений заключение Договора на оказание транспортных услуг планируется по ценам и тарифам, указанным в Сводной таблице стоимости транспортных услуг (Приложение №1 к Техническому заданию). Итоговая стоимость транспортных услуг на право заключения договора по оказанию транспортных услуг является плановой. Указанное в сводной таблице количество часов использования автотранспорта ориентировочным.

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

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

Все расчеты производятся в рублях на условиях, представленных в проекте Договора.

Приложение №1
к Техническому заданию

Сводная таблица стоимости транспортных услуг

| № п/п | Тип транспортного средства (классе) | Максимальное количество часов использования автотранспорта в месяц | Ориентировочное количество часов использования автотранспорта в сутки | Стоимость нормо-часа, руб. с НДС* | Стоимость нормо-часа, руб. без НДС** | Расчетная стоимость услуг в месяц, руб. с НДС | Расчетная стоимость услуг в месяц, руб. без НДС | Кол-во автомо билей, шт. | Суммарная стоимость услуг с 01.01.2013 по 31.12.2013, руб. без НДС | Суммарная стоимость услуг с 01.01.2013 по 31.12.2013, руб. с НДС |
|--|--|--|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|---|--------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | Легковой автомобиль или автомобиль повышенной проходимости среднего класса с мощностью двигателя до 120 л.с. | 288 | 12 | | | | | 1 | | |
| Итоговая цена предложения по 1 автомобилю с 01.01.2013 по 31.12.2013 * | | | | | | | | | | |

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

**-Допускается использование упрощенной системы налогообложения.