



ОАО Энергостройснабкомплект ЕЭС

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЭНЕРГОСТРОЙСНАБКОМПЛЕКТ ЕЭС»

**Утверждена на заседании
Закупочной комиссии**

Документация по запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**на право заключения договоров на оказание транспортных услуг для
нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**

ОБЩАЯ КОММЕРЧЕСКАЯ И ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ

г. Москва
2010 год

Содержание

1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2.	Правовой статус процедур и документов	3
1.3.	Обжалование.....	4
1.4.	Прочие положения	5
2.	Проект Договора	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	13
3.4.5.	Предельная (начальная) цена	13
3.4.6.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	13
3.4.7.	Альтернативные предложения.....	15
3.4.8.	Разъяснение Документации по запросу предложений	16
3.4.9.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений	16
3.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений.....	17
3.5.	Подача Предложений и их прием.....	17
3.6.	Изменение и отзыв Предложения.....	17
3.7.	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	18
3.7.1.	Общие положения	18
3.7.2.	Отборочная стадия	18
3.7.3.	Проведение переговоров	19
3.7.4.	Оценочная стадия.....	20
3.8.	Переторжка (регулирование цены).....	20
3.9.	Подведение итогов запроса предложений	21
3.10.	Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора.....	21
3.11.	Уведомление о результатах запроса предложений.....	22
4.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	23
	ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ (ФОРМА 1)	23
	Техническое предложение (форма 2).....	26
	Сводная таблица стоимости услуг (форма 3)	27
	График оплаты оказания услуг (форма 4)	28
	Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)	29
	Анкета Участника (форма 6).....	30
	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7).....	32
	Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)	34
	Справка о кадровых ресурсах (форма 9).....	36
	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 10).....	38
	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11)	39
	Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 12)....	40
5.	Техническая часть.....	41
6.	Методика оценки финансовой устойчивости Участников запроса предложений	44

Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. ОАО «ЭССК ЕЭС» (почтовый адрес: 119607, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 49 «А»; тел./факс: (495) 231-11-72, Секретарь Закупочной комиссии – Фруктин Евгений Александрович, начальник отдела регионального развития, ответственное лицо – Бабенко Евгений Михайлович, специалист ОАО «ЭССК ЕЭС», тел.: (495) 231-11-72 доб.24-14 (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «30» июля 2010 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), с дублированием на официальном сайте ОАО «ЭССК ЕЭС» (www.essk.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договоров на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

1.1.2. Заказчик филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга», Место нахождение: 357532, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии, д. 13, корп. 4

1.1.3. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга.

Количество лотов – 2 (два).

Лот 1: право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга (**автомобили класса «легковые»**).

Лот 2: право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд дирекции по проектированию и строительству объектов энергетики г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга (**автомобили класса «внедорожные»**).

Частичное оказание услуг в составе лота не допускается.

1.1.4. Срок окончания оказания услуг по лотам №1,2: август 2010 – декабрь 2011.

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

1.1.6. Подробные требования к оказываемым услугам изложены в разделе 5 «Техническая часть» (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проекты договоров, которые будут заключены по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

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

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1. Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, оказания услуг для нужд ОАО «ФСК ЕЭС» утвержденным решением Совета Директоров ОАО «ФСК ЕЭС» (протокол от 01.10.2009 № 90).

Стр. 3

Закупочная документация по открытому запросу
предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Юга
Общая коммерческая и техническая части

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

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

1.2.4. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса в соответствии с этим.

1.2.5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор (по каждому лоту отдельно) фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

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

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

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

c) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

1.2.8. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ФСК 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 «ФСК ЕЭС», могут быть решены в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Прочие положения

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Проект Договора

Договор №
на оказание транспортных услуг

г. Пятигорск

«__» ____ 20__г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании ____ с одной стороны, и
ОАО «ЦИУС ЕЭС», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга Лукьянченко Андрея Прокофьевича, действующего на
основании доверенности от 13.05.2010 № 95/ХД, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1.Предмет договора

1.1. Исполнитель оказывает Заказчику согласно Заявке (Приложение 1) транспортные
услуги по перевозке сотрудников Заказчика необходимым автотранспортом, а Заказчик в
установленные настоящим договором сроки оплачивает услуги по мере их выполнения.

2. Порядок взаимодействия сторон

2.1. Заказчик по мере необходимости представляет Исполнителю заявки на транспортное
обслуживание, (далее - Заявка), содержащие следующую информацию:

2.1.1 .Время и место подачи транспортного средства.

2.1.2. Марка автомашины.

2.1.3. Предполагаемый маршрут или примерная продолжительность поездки.

(Исполнитель не требует от Заказчика соблюдения первичных намерений по длительности
Заявки и определению маршрута).

2.1.4. Ф.И.О и телефон ответственного лица за размещение Заявки.

2.1.5. Любые дополнения, необходимые для качественного выполнения Заявки.

2.2. Исполнитель:

2.2.1. Регистрирует Заявку и в течение короткого времени (от 15 до 30 мин.) или немедленно
сообщает Заказчику о готовности его выполнения.

2.2.2. Извещает Заказчика о прибытии автомашины по адресу, а также заблаговременно
согласовывает с Заказчиком возможные допустимые изменения на предмет начала
выполнения Заявки, связанные с непредвиденными затруднениями дорожного характера.

2.3. По окончании выполнения Заявки водитель оформляет путевой лист с указанием: даты,
времени, продолжительности маршрута, и подписывает его от Исполнителя, а лицо,
ответственное за визирование путевого листа, подписывает его как представитель Заказчика.

2.4. Заказчик при отсутствии возражений, либо после их урегулирования, производит оплату
услуг в соответствии с условиями договора на основании корректно составленного счета
путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.5. Члены экипажа являются сотрудниками Исполнителя и подчиняются его
распоряжениям, относящимся к управлению и технической эксплуатации ТС.

3. Обязанности сторон

3.1. В соответствии с настоящим Договором Исполнитель обязуется:

3.1.1. Предоставлять чистый (сообразно погодным условиям), технически исправный,

застрахованный, радиофицированный транспорт.

3.1.2. Осуществлять подачу с учетом интенсивности движения точки в указанное Заказчиком место и время.

3.1.3. Изыскивать возможность выполнения срочных заказов с интервалом подачи в час пик от 15 мин. до 1 часа.

3.1.4. Исполнитель страхует транспорт и ответственность за ущерб, который может быть причинен им или в связи с его эксплуатацией, Исполнитель осуществляет страхование гражданской ответственности, рисков и несет связанные с этим расходы.

3.1.5. Выполнять бесплатные поездки (в рамках минимального заказа) в ответ на претензии Заказчика по факту опозданий к началу предварительного заказа или других конфликтных ситуаций по вине Исполнителя.

3.1.6. Исполнитель обеспечивает соответствие состава экипажа и его квалификации требованиям обычной практики эксплуатации транспорта данного вида и условиям настоящего договора.

3.1.7. Ежемесячно до 5 числа следующего за месяцем оказания услуг передает Заказчику для подписания два экземпляра акта приема-передачи оказанных услуг с указанием количества и стоимости оказанных услуг, с приложением копий путевых листов.

3.2. В соответствии с настоящим договором Заказчик обязуется:

3.2.1. В течение 15 банковских дней от даты получения счета оплачивать услуги Исполнителя.

3.2.2. Счет на оплату оказанных услуг выставляется Исполнителем один раз в месяц с 1 по 5 число месяца, следующего за расчетным.

3.2.3. Следить за достоверностью содержания Заявки.

3.2.4. Своевременно подавать списки лиц, ответственных за размещение Заявок.

3.2.5. Заказчик обязан оплатить услуги Исполнителя в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.2.6. Заказчик обязуется не перевозить в салоне и багажном отделении транспортного средства взрывчатые, отправляющие или иные ядовитые вещества, а также грузы, загрязняющие или портящие салон (кузов) транспортного средства.

4. Стоимость услуг

4.1. Цена Договора составляет _____ (Сумма прописью) рублей, НДС не облагается.

4.2. Размер услуг за месяц по настоящему договору определен сторонами в Тарифах (Приложение № 2), и составляет _____ (Сумма прописью) рублей, НДС не облагается.

4.3. Оплата услуг производится Заказчиком в следующем порядке:

4.3.1. Аванс в размере 50 % от стоимости услуг за месяц выплачивается до 15 (Пятнадцатого) числа расчетного месяца, что составляет _____ (Сумма прописью) рублей, НДС не облагается.

4.3. Оплата услуг за месяц производится Заказчиком безналичным путем на основании выставляемых Исполнителем счетов не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за расчетным.

4.4. Датой исполнения обязательств по оплате услуг в рамках настоящего Договора признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5. Срок действия и порядок расторжения договора

5.1. Договор вступает в силу с _____ и действует по _____ .

5.2. Договор может быть досрочно прекращен или изменен по письменному соглашению

сторон, при соблюдении условий п. 6.3. договора.

5.3. В случае досрочного расторжения договора в одностороннем порядке, Сторона, выступающая инициатором расторжения договора, должна направить письменное уведомление за один месяц до момента расторжения договора.

6. Ответственность сторон

6.1. Заказчик обязуется возместить Исполнителю ущерб, причиненный транспортному (ым) средству (ам) в период предоставления Исполнителем Транспортных услуг, если этот ущерб был нанесен в результате виновных действий Заказчика/Представителя Заказчика. Ущерб подлежит возмещению в размере, определяемом Исполнителем или независимой оценкой (по выбору Заказчика).

6.2. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по настоящему Договору, Исполнитель вправе начислить пени 0,1 % от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата пени не освобождает Заказчика от выполнения обязательств по оплате суммы основного долга.

6.3. Ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязательств по Договору, том числе обязанностей по содержанию, внешнему виду ТС, нарушение согласованных сроков подачи ТС по вине Исполнителя влечет за собой штрафные санкции для Исполнителя в размере 0,1 % от суммы ежемесячного платежа за оказанные услуги за каждое нарушение. Уплата штрафа не освобождает Исполнителя от выполнения обязательств по Договору.

6.4. Единственным основанием, освобождающим Стороны от ответственности, является воздействие обстоятельств непреодолимой силы. Под непреодолимой силой в смысле данного пункта понимаются обстоятельства, указанные в статье 401 ГК Российской Федерации. Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, обязана немедленно письменно (в том числе и по факсу) известить другую Сторону о возникновении, виде, возможной продолжительности действия по настоящему Договору она препятствует. В случае не уведомления, Сторона, подвергшаяся действию непреодолимой силы, не может в дальнейшем ссылаться на действия непреодолимой силы как на основании, освобождающей ее от ответственности. В случае если действие непреодолимой силы затягивается на срок более 2-х месяцев, Стороны обязаны, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие условия действия и /или возможность и условия прекращения настоящего Договора.

6.5. Во всем остальном, что не оговорено в настоящем Договоре, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. Прочие условия

7.1. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны будут решать их в досудебном (претензионном) порядке. Срок ответа на претензию – 15 календарных дней, с даты ее получения. В случае не достижения согласия споры и разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Ставропольского края.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными и являются его неотъемлемой частью, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными представителями Сторон, содержат прямую ссылку на настоящий договор.

7.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.4. Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

7.5. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1 – «Заявка».

Приложение № 2 – «Расчет стоимости оказания транспортных услуг».

Приложение № 3 – «Техническое задание».

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Перевозчик:
<p>ОАО «ЦИУС ЕЭС» 117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д. 5А Местонахождение филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга, г. Пятигорск, ул. 295 Стрелковой дивизии, д. 13, корпус 4 ИНН/КПП 772645409/263243001 р/с 40702810760090002196 к/с 30101810600000000660 БИК 040702660 В Северо-Кавказском банке СБ РФ, г. Ставрополь, Пятигорское ОСБ № 30</p>	

Заказчик:

Директор филиала
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга
_____ А.П.Лукьянченко

3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

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

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Закупочной документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Закупочную Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

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

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

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

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

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

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

3.4.1.6. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения.

3.4.1.7. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

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

3.4.1.9. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если

Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4.1.10. Участник также должен подготовить **4 копии** Предложения на бумажном носителе в порядке, предусмотренном в настоящем пункте, и 1 (одну) электронную копию Предложения в порядке, предусмотренном в п.3.4.1.13. Бумажные копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

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

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

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

3.4.2. Требования к сроку действия Предложения

Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, [форма 1](#)). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестидесяти) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.5.4).

3.4.3. Требования к языку Предложения

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

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

3.4.3.3. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.4. Требования к валюте Предложения

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

3.4.4.2. Документы, оригинал 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.

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

3.4.5. Предельная (начальная) цена

3.4.5.1. Предельная (начальная) запроса предложений:

Лот № 1 – 10 038 160,00 рублей с учетом НДС;

Лот № 2 – 11 880 000,00 рублей с учетом НДС.

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

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

3.4.6. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.6.1. Требования к Участникам:

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

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

3.4.6.1.2.1.

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

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

3.4.6.1.2.2.

- оценка финансовой устойчивости предприятия должна быть не ниже 50 баллов, согласно методике оценки, приведенной в разделе 6 Закупочной документации (расчет финансовой устойчивости предприятия производится исходя из данных бухгалтерской отчетности за последний завершенный год);
- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом выполнения аналогичных по структуре, составу и объемам оказываемых услуг договоров, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);
- должен иметь в собственности или в финансовой аренде (лизинге) парк автомобилей, соответствующий п.2 Технического задания (раздел 5);
- должен иметь в штате квалифицированных водителей с опытом вождения не менее 3 лет, общей численностью, позволяющей оказывать в полном объеме транспортные услуги в соответствии с количеством автомобилей и графиком их работы, указанными в Техническом задании (раздел 5);
- отсутствие рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств перед ОАО «ФСК ЕЭС» и отсутствие отрицательных отзывов и рекламаций по оказанным услугам от сторонних Заказчиков;
- не должен быть включенными в реестр недобросовестных поставщиков ОАО «ФСК ЕЭС» (www.fsk-ees.ru/custom_spisok.html).

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

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

- а) нотариально заверенную копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);
- б) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);
- с) список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);
- д) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;
- е) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- ф) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 6](#));
- г) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 10](#)).

3.4.6.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

- a) оригинал или нотариально заверенную копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений;
- b) копии бухгалтерских балансов с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за предыдущий год и за завершившийся отчетный период текущего года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);
- c) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;
- d) оригинал или заверенную Участником (в соответствии с пп. 3.4.3.1., 3.4.3.2.) копию референции обслуживающего банка (раздел 4, [форма 12](#));

3.4.6.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- a) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 7](#));
- b) оригинал справки, подтверждающей наличие материально-технических ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 8](#)) с указанием пробега автомобилей согласно показателя одометра, с приложением копий паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств в ГИБДД и сервисных книжек автомобилей;
- c) оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного исполнения Договора по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 9](#)) с указанием персональных квалификационных данных водителей с приложением копий водительских удостоверений, выпуск из трудовых книжек и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ, также копий паспортов;
- d) оригинал справки об участии в судебных разбирательствах по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, [форма 11](#));
- e) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);
- f) иные документы, которые по мнению Участника подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.6.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

3.4.7. Альтернативные предложения

3.4.7.1. Участник помимо основного Предложения, подготовленного в соответствии с пунктами 3.4.1 – 3.4.4, вправе подготовить и подать не более двух

альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения; при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение, в наибольшей степени соответствующее требованиям и условиям настоящего запроса предложений.

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

3.4.7.3. К альтернативным предложениям требования подпункта 3.4.1.2 не относятся.

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

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

3.4.7.6. При значительном объеме альтернативное предложение может быть подготовлено в соответствии с общими требованиями, с соблюдением, по мере возможности, форм, приведенных в разделе 4 или аналогичных. Тогда альтернативное предложение и его копии следует запечатать в конверт в соответствии с требованиями подраздела 3.5, дополнительно обозначив на этих конвертах: «Альтернативное предложение № (указать номер альтернативного предложения)» и «Копия альтернативного предложения № (указать номер альтернативного предложения)». Эти конверты помещаются в один внешний конверт вместе с Предложением и его копиями.

3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений

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

3.4.8.2. Организатор запроса обязуется ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложения (пункт 3.5.4.). Если, по мнению Организатора запроса, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию (подраздел 3.3).

3.4.9. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений

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

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

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

3.4.10. Продление срока окончания приема Предложений

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

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

3.5. Подача Предложений и их прием

3.5.1. Перед подачей Предложение и его копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1 Предложения», «Копия-2 Предложения» и т.д.

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

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.
- номер лота

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

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3.

3.5.4. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу: 119607, г. Москва, Мичуринский проспект, д. 49 «А», ОАО «ЭССК ЕЭС», Бабенко Е.В., тел.: (495) 231-11-72 доб.24-14. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения

3.5.5. Организатор запроса заканчивает принимать Предложения в **часов 00 минут «» июля 2010 г.** Предложения, полученные позже установленного выше срока, могут быть отклонены Комиссией без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

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

3.6. Изменение и отзыв Предложения

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

3.6.2. В случае изменения Предложения Участник готовит следующие документы:

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

3.6.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника.

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

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

3.7. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.7.1. Общие положения

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

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

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

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

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

3.7.2. Отборочная стадия

3.7.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Закупочной документации, в том числе отсутствие Участника в перечне

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

3.7.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Предложения (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет запроса предложений.

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

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

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

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

3.7.3. Проведение переговоров

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

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

- любые переговоры между Организатором запроса и Участником носят конфиденциальный характер;
- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

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

3.7.4. Оценочная стадия

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

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

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

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

3.8. Переторжка (регулирование цены)

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

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

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

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

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

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

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

3.8.8. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан дополнительно представить по запросу Организатора запроса предложений откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

3.9. Подведение итогов запроса предложений

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

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

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

3.9.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

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

3.10.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений.

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

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

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

3.10.5. В случае, если Победитель:

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

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

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

3.11. Уведомление о результатах запроса предложений

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

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

3.11.3. Организатор запроса вправе опубликовать сведения о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), на официальном сайте ОАО «ЭССК ЕЭС» (www.essk.ru), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем по каждому лоту.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

«_____» _____ года
№_____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ (ФОРМА 1)

Лот № ____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «__» ____ 2010 г. на сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

предложения коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости услуг, Графиком оплаты оказания услуг и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

_____ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок оказания услуг:

Начало оказания услуг _____.

Окончание оказания услуг _____.

Порядок платежей по основному предложению: _____.

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

Стр. 23

Закупочная документация по открытому запросу
предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Юга
Общая коммерческая и техническая части

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

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

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

При отсутствии изменений порядка платежей по сравнению с основным предложением – Порядок платежей по альтернативному предложению № 1 не изменен по сравнению с основным предложением.

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

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «____» _____ 2010 года.

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

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

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

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости услуг		
3.	График оплаты оказания услуг		
4.	Протокол разногласий к проекту Договора		
5.	...		
..			

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости услуг (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.4.1.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.3.1., 3.4.3.2.

Форма 2

Приложение №1 к письму о подаче оферты
от _____ г. № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**Техническое предложение (форма 2)**

Участник: _____ **Лот №** _____

Статья технического предложения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Раздела 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2).
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТЗ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

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

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

Форма 3

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

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

Сводная таблица стоимости услуг (форма 3)
Участник _____ Лот № _____

В ценах на момент подачи Предложения: «___» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование автомобиля	График работы, часов в сутки	Рабочих дней в месяц	Стоимость нормо-часа, руб. с НДС	Стоимость нормо-месяца, руб. с НДС	Стоимость в год 1 автомобиля, руб. с НДС	Количество автомобилей, шт	Стоимость всего, руб. с НДС
	1	2	3	4	5=2*3*4	6=12*5	7	8=6*7
1.								
2.								
3.								
...								
РАСЧЕТ СТОИМОСТИ УСЛУГ								
	Итого стоимость услуг, руб.							
	Прочие прямые затраты							
	Накладные расходы по ставке ___ % от стоимости услуг Исполнителя, руб.							
	Всего себестоимость услуг, руб.							
	Рентабельность по ставке ___ % от себестоимости услуг, руб.							
	Всего стоимость услуг, руб.без НДС							
	НДС по ставке 18%							
	Всего стоимость услуг, руб. с НДС							

(подпись уполномоченного представителя)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Форма 4

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

График оплаты оказания услуг (форма 4)

Участник _____ **Лот №** _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

M.I.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
 2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
 3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
 4. График оплаты оказываемых услуг должен быть подготовлен на основе Сводной таблицы стоимости услуг (форма 3) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.
 5. Для каждого этапа необходимо прописать срок и сумму авансовых платежей и остальных платежей (текущих, окончательных). В случае отсутствия аванса, в данных графах проставляется прочерк.
 6. В столбце «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС» указывается общая сумма авансовых платежей и сумма остальных платежей по данному подпункту, в строке «Итого, руб. с НДС» указывается общая сумма платежей по столбцу «Всего общая сумма платежей, руб. с НДС».

Форма 5

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

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных
услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга****Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)**

Участник: _____ **Лот №** _____

«Желательные» условия Договора

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

Форма 6

Приложение № 5 к письму о подаче оферты

от «_____» _____ г. №_____

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных
услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**

Анкета Участника (форма 6)

Участник _____

Лот № _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Фирменное наименование	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении)	
4.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
5.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
6	Виды деятельности	
7.	ИНН	
8.	Юридический адрес	
9.	Почтовый адрес	
10.	Фактическое местоположение	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника	
14.	Факс Участника (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Стр. 30

Закупочная документация по открытому запросу

предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

Общая коммерческая и техническая части

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. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В графе 12 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Форма 7

Приложение № 6 к письму о подаче оферты
от «_____» г. №_____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)**

Участник _____ Лот № ____

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом запроса предложений.
5. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.
7. Участникам рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

Форма 8

Приложение № 7 к письму о подаче оферты
от «_____» г. №_____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)****Лот № ____**

...

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Стр. 34

Закупочная документация по открытому запросу

предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга
Общая коммерческая и техническая части

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес, наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) и адреса соисполнителей (коллективных участников).
4. В таблице указываются сведения только об материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (например: ТС, мойка, шино-монтаж, механизмы специальных приспособлений и инструментов и т.д.). Обязательным является указание принадлежности МТР (исполнитель, соисполнитель, аренда и т.п.), с приложением подтверждающих документов.
5. Участник должен указать в столбце «Примечания» срок эксплуатации согласно ПТС, пробег автомобилей согласно показателя одометра, а также должен приложить копии паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств в ГИБДД и сервисных книжек автомобилей.

Форма 9

Приложение № 8 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга**Справка о кадровых ресурсах (форма 9)**

Участник (исполнитель): _____ Лот № _____

...

Таблица 1. Общая штатная численность

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

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

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

Стр. 36

Закупочная документация по открытому запросу

предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга
Общая коммерческая и техническая части

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкция по заполнению:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес, наименования (в т.ч. организационно-правовую форму) и адреса соисполнителей (коллективных участников).
4. В таблице-1 данной справки указывается общая штатная численность всех сотрудников Участника и привлекаемых соисполнителей.
5. В таблице-2 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора, включая персональные квалификационных данных водителей с приложением копий водительских удостоверений, выпуск из трудовых книжек и других документов, подтверждающих соответствующий опыт выполнения работ, а также копий паспортов. Обязательным является указание принадлежности персонала (исполнитель, соисполнитель), с учетом распределения оказания объемов услуг.

Форма 10

Приложение № 9 к письму о подаче оферты
от «_____» г. №_____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 10)

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений}* а именно:

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

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса предложений может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

Форма 11

Приложение № 10 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. №_____

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на оказание транспортных
услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга****Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11)**

Участник _____ Лот № __

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
5. Если Участник не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

Форма 12

Приложение № 11 к письму о подаче оферты
от «_____» _____ г. №_____

Бланк банка**Референция обслуживающего банка Участнику запроса предложений (форма 12)**

Настоящим сообщаем Вам, что в _____
(наименование банка)

открыты следующие счета _____
(наименование Участника)

(приводятся все открытые счета, независимо от валюты счета)

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

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

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

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

Год	Номер счета	Оборот, в тысячах ед. валюты счета
2008		
2009		
2010		

Банк характеризует _____ как
(наименование Участника)

(характеристика Банком деловых и партнерских качеств Участника)

Руководитель банка:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Главный бухгалтер банка:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

Печать банка**Инструкции по заполнению**

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

5. Техническая часть

Лот 1. Техническое задание на оказание транспортных услуг для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

1. Общая часть

1.1 В стоимость договора должны входить: услуги водителя, комплекты зимней и летней резины, прохождение ТО, замена автомобиля в случае ДТП и неполадок, мойка автомобиля, ремонт автомобиля, страхование по рискам КАСКО и ОСАГО, среднесуточный\среднемесячный пробег автомобилей до 300\7000 км, стандартное время рабочей смены - 12 часов.

Территория эксплуатации: КМВ, периодические поездки в г. Сочи, Краснодарский край (Приложение №1).

2. Технические характеристики арендуемых автомобилей

№№ п/п	Тип	Требуемые характеристики	Кол-во
1.	Легковой автомобиль VIP класса	Год выпуска не ранее 2004, климат-контроль	2
2.	Легковой автомобиль бизнес-класса	Год выпуска не ранее 2004, климат-контроль	2
3.	Легковой автомобиль	Год выпуска не ранее 2004, марка автомобиля Волга, кондиционер	1

3. График оказания услуг

№ п/п	Событие	Время	Срок оказания
1.	Подача автотранспорта к месту работы	08:00	С момента заключения договора и до 01.08.2011
2.	Оказание транспортных услуг в соответствии с заявкой	09:00-13:00	
3.	Обеденный перерыв	13:00-14:00	
4.	Оказание транспортных услуг в соответствии с заявкой	14:00-20:00	

4. Требования к водителям

- 4.1. Все водители должны иметь опыт вождения не менее 3 лет, что подтверждается сроком выдачи водительского удостоверения.
- 4.2. Все водители должны иметь гражданство Российской Федерации.
- 4.3. Все водители должны иметь знание транспортной сети территории эксплуатации.
- 4.4. Общее количество водителей должно позволять оказывать в полном объеме транспортные услуги в соответствии с количеством автомобилей и графиком их работы.

Территория эксплуатации на территории Краснодарского края

№	Название титулов	Удалённость от офиса (г. Краснодар) в км в одну сторону
1	"ВЛ 500 кВ Тихорецк-Крымская с ПС 500 кВ Крымская"	100 км
2	"Строительство ПС 220 кВ Яблоновская с заходами ВЛ 220 кВ"	40 км
3	"Комплексное техническое перевооружение и реконструкция ПС 220 кВ Витаминкомбинат"	42 км
4	"Расширение ПС 500 кВ Тихорецкая"	170 км
5	"Реконструкция и техперевооружение ПС 500 кВ Центральная"	95 км
6	"Строительство ПС 220 кВ Вышестеблиевская с заходами ВЛ 220 кВ"	240 км
7	"Реконструкция ПС 220 кВ Кирилловская"	160 км
8	"Реконструкция ПС 220 кВ Восточная. Установка АТ"	180 км
9	"Реконструкция и техперевооружение ПС 220 кВ Староминская"	230 км
10	"Реконструкция ПС 220 кВ Славянская. Установка АТ"	95 км
11	"Реконструкция ПС Горячий ключ. Установка АТ-2"	50 км
12	"Реконструкция ПС 220 кВ Крымская 220"	100 км
13	"Реконструкция ЦСПА основной сети ОЭС Северного Кавказа"	80 км

14	"Строительство ПС 220 кВ Восточная промзона"	10 км
15	"ВЛ 220 км Славянская - Крымская"	100 км
16	ВЛ 220 кВ Крымская - Вышестеблиевская"	150 км
ИТОГО		1842 км

Лот 2. техническое задание на оказание транспортных услуг для нужд дирекции по проектированию и строительству объектов энергетики г. Сочи филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Юга

1. Общая часть

1.1 В стоимость договора должны входить: услуги водителя, комплекты зимней и летней резины, прохождение ТО, замена автомобиля в случае ДТП и неполадок, мойка автомобиля, ремонт автомобиля, страхование по рискам КАСКО и ОСАГО, среднесуточный \среднемесячный пробег автомобилей до 300\7000 км, стандартное время рабочей смены - 12 часов. Территория эксплуатации: Большой Сочи (Приложение №2).

1.2 В коммерческом предложении участника закупочной процедуры обязательно должна быть калькуляция тарифов на оказание транспортных услуг.

2. Технические характеристики арендуемого автотранспорта

№№ пп	Тип	Требуемые характеристики	Кол-во
1.	Внедорожник VIP класса	Год выпуска не ранее 2004, полный привод, двухзонный климат-контроль, автоматическая КПП	1
2.	Минивен	Год выпуска не ранее 2004, 7-10 посадочных мест, автоматическая КПП, климат-контроль	1
3.	Внедорожник (УАЗ Патриот или подобный)	Год выпуска не ранее 2006, кондиционер, механическая КПП	3

3. График оказания услуг

№ п/п	Событие	Время	Срок оказания
1.	Подача автотранспорта к месту работы	08:00	С момента заключения договора и до 01.08.2011
2.	Оказание транспортных услуг в соответствии с заявкой	09:00-13:00	
3.	Обеденный перерыв	13:00-14:00	
4.	Оказание транспортных услуг в соответствии с заявкой	14:00-20:00	

4. Требования к водителям

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

4.2. Все водители должны иметь гражданство Российской Федерации.

4.3. Все водители должны иметь знание транспортной сети территории эксплуатации.

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

Приложение №2 к ТЗ на закупку услуг автотранспорта для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Юга

Таблица объектов и расстояний от БЦ "Олимпийский"

№ пп	Расстояние от БЦ «Олимпийский» до объектов строительства (в одну сторону)	Месячный пробег, км
1	2	3
1.	1. Объекты горного кластера (7 олимпийских объектов) 70-90 км. 2. Объекты прибрежного кластера (12 олимпийских объектов) 20-30 км. 3. Реконструкция подстанции Дагомыс 10км. 4. Реконструкция подстанции Псоу-Дагомыс с заходом на Сочинскую ТЭЦ 5 км. 5. Реконструкция подстанции Шепси 100 км.(1 -2 раза в месяц)	150x2 = 300 (туда-обратно по всем автомашинам в сутки) = 6400-6600 км. в месяц + 200 км./ 1 -2 раза в мес.
2.	1. Объекты горного кластера (7 олимпийских объектов) 70-90 км. 2. Объекты прибрежного кластера (12 олимпийских объектов) 20-30 км. 3. Реконструкция подстанции Дагомыс 10км. 4. Реконструкция подстанции Псоу-Дагомыс с заходом на Сочинскую ТЭЦ 5 км. 5. Реконструкция подстанции Шепси 100 км.	
3.	1. Объекты горного кластера (7 олимпийских объектов) 70-90 км. 2. Объекты прибрежного кластера (12 олимпийских объектов) 20-30 км. 3. Реконструкция подстанции Дагомыс 10км. 4. Реконструкция подстанции Псоу-Дагомыс с заходом на Сочинскую ТЭЦ 5 км. 5. Реконструкция подстанции Шепси 100 км.	
4.	1. Объекты горного кластера (7 олимпийских объектов) 70-90 км. 2. Объекты прибрежного кластера (12 олимпийских объектов) 20-30 км. 3. Реконструкция подстанции Дагомыс 10км. 4. Реконструкция подстанции Псоу-Дагомыс с заходом на Сочинскую ТЭЦ 5 км. 5. Реконструкция подстанции Шепси 100 км.	
5.	1. Объекты горного кластера (7 олимпийских объектов) 70-90 км. 2. Объекты прибрежного кластера (12 олимпийских объектов) 20-30 км. 3. Реконструкция подстанции Дагомыс 10км. 4. Реконструкция подстанции Псоу-Дагомыс с заходом на Сочинскую ТЭЦ 5 км. 5. Реконструкция подстанции Шепси 100 км.	

6. Методика оценки финансовой устойчивости Участников запроса предложений

Методика основана на оценке показателей финансовой устойчивости предприятия, характеризующих структуру используемого предприятием капитала с позиции финансовой стабильности развития. Эти показатели в том числе позволяют оценить степень защищенности инвесторов и кредиторов, так как отражают способность предприятия погасить долгосрочные обязательства. Для общей оценки финансового состояния предприятия используются основные показатели его деятельности, содержащиеся в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках:

По форме №1 (Бухгалтерский баланс)

Стр. 290 – итоговое значение по разделу II «Оборотные активы», указывается на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 490 – итоговое значение по разделу III «Капитал и резервы» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 590 – итоговое значение по разделу IV «Долгосрочные обязательства» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 610 – данные о займах и кредитах, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства», на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 620 – данные о кредиторской задолженности, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства», на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 630 – данные о задолженности перед участниками (учредителями) по выплате доходов, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 660 – данные о прочих краткосрочных обязательствах, указывается в разделе V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса (форма №1) на начало и окончание отчетного периода.

Стр. 690 – итоговое значение по разделу V «Краткосрочные обязательства» бухгалтерского баланса. Указывается на начало и окончание отчетного периода.

По форме №2 (Отчет о прибылях и убытках)

Стр. 010 – Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)

Методика оценки

Для общей оценки финансовой устойчивости предприятия используются основные показатели его деятельности, указывающие на финансовое состояние и рассчитанные по формулам в соответствии с «Методическим положением по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса», утвержденным Распоряжением № 31-р от 12 августа 1994 г. ФУДН при Госкомимуществе РФ, такие как:

- Коэффициент текущей ликвидности;
- Коэффициент капитализации;
- Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта;
- Размер собственного капитала.

1. Коэффициент текущей ликвидности.

Значение коэффициента текущей ликвидности (L4) рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле:

$$L4 = \frac{\text{стр. 290}}{\text{стр. 610} + \text{стр. 620} + \text{стр. 630} + \text{стр. 660}}$$

Текущая ликвидность тем лучше, чем больше значение коэффициента L4.

2. Коэффициент капитализации

Коэффициент капитализации (U1) показывает соотношение привлеченных предприятием заемных средств на каждый рубль вложенных в активы собственных средств и рассчитывается на основании данных бухгалтерского баланса (форма 1) по формуле:

$$U1 = \frac{\text{стр. 590} + \text{стр. 690}}{\text{стр. 490}}$$

3. Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта

Позволяет выделить предприятия, имеющие соизмеримый с суммой заключаемого по результатам закупочной процедуры контракта объем годовой выручки от основной деятельности. Рассчитывается как отношение суммы выручки (нетто) от продажи продукции, работ, услуг (стр. 010 ф.2 «Отчет о прибылях и убытках» за последние завершенные годы, за период, равный периоду выполнения работ) к сумме договора, по формуле:

$$KV = \frac{\text{стр. 010 ф.2} * P}{\text{дог.}}$$

Где:

P – период выполнения работ по договору (лет);

дог. - сумма договора;

стр. 010 ф.2 - данные формы 2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний завершенный период.

4. Размер собственного капитала

Позволяет выделить предприятия, имеющие значительный объем собственных средств. Большее значение свидетельствует о повышенном уровне финансовой устойчивости. Используется значение строки 490 формы 1 «Бухгалтерский баланс».

Критерии оценки

Для оценки финансовой устойчивости предприятия используется следующая система балльной оценки:

Коэффициент текущей ликвидности	более 1,5 40 баллов	1,5 до 1,3 30 баллов	1,29 - 1,0 20 баллов	0,99 - 0,70 10 баллов	менее 0,7 0 баллов
Коэффициент капитализации	менее 50 15 баллов	50 - 100 10 баллов	100,1 – 150 5 баллов	150,1 – 200 1 балл	более 200 0 баллов
Коэффициент соизмеримости годовой выручки от основной деятельности с суммой контракта	более 1,5 25 баллов	1,49 – 1,2 20 баллов	1,19 – 1 15 баллов	0,99 – 0,5 10 баллов	менее 0,5 0 баллов
Размер собственного капитала, млн. руб.	более 20,0 20 баллов	19,9 – 10,0 15 баллов	9,9 – 5,0 10 баллов	4,9 – 1,0 5 баллов	менее 1,0 0 баллов

Полученные по каждому финансовому показателю баллы суммируются. Общая шкала оценки следующая:

Суммарная оценка, баллов	50 и более	Менее 50
Описание	Предприятия с хорошим запасом финансовой устойчивости. Чем выше данный показатель, тем стабильнее и устойчивее финансовое состояние предприятия. Риски для кредиторов и инвесторов невысоки.	Проблемные предприятия. Чем меньше данный показатель, тем выше риски для кредиторов и инвесторов.

Таким образом, можно рекомендовать для заключения договоров предприятия, набравшие 50 и более баллов по указанной методике оценки финансовой устойчивости.