



**Документация по открытому запросу цен  
на право заключения договора на приобретение абонементов в фитнес-клуб  
для сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала**

г. Екатеринбург

## Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Общие сведения о процедуре запроса цен .....	3
1.2. Правовой статус процедур и документов.....	3
1.3. Обжалование .....	4
1.4. Прочие положения.....	4
2. Проект договора.....	5
3. Порядок проведения запроса цен. Инструкции по подготовке Предложений .....	13
3.1. Общий порядок проведения запроса цен .....	13
3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса цен .....	13
3.3. Предоставление Документации по запросу цен .....	13
3.4. Подготовка Предложений.....	13
3.4.1. Общие требования к Предложению .....	13
3.4.2. Порядок подготовки Предложения .....	14
3.4.3. Требования к сроку действия Предложения.....	15
3.4.4. Требования к языку Предложения.....	15
3.4.5. Требования к валюте Предложения.....	15
3.4.6. Начальная (предельная) цена: не объявляется .....	15
3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	15
3.5. Разъяснение Документации по запросу цен.....	17
3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу цен. ....	17
3.7. Продление срока окончания приема Предложений .....	17
3.8. Подача Предложений и их прием .....	17
3.9. Изменение и отзыв Предложения .....	18
3.10. Оценка Предложений.....	18
3.11. Переторжка (регулирование цены).....	19
3.12. Подведение итогов запроса цен .....	20
3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	20
3.14. Уведомление о результатах запроса цен.....	21
4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение .....	22
5. Техническая часть.....	31

## **1. Общие положения**

### **1.1. Общие сведения о процедуре запроса цен**

1.1.1 Организатор запроса цен – филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала Адрес в г. Екатеринбурге: 620990, г. Екатеринбург, ул. Толмачева, д. 5; тел./факс: (343) 383-30-30 (доб.30-21), Секретарь Комиссии – Никатов Алексей Сергеевич, Уведомлением о проведении процедуры запроса цен, опубликованным «13» марта 2012 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (<http://www.cius-ees.ru/>), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса цен (далее – запрос цен) на право заключения договора на приобретение абонементов в фитнес-клуб для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала.

1.1.2. Предмет запроса цен: право заключения договора на приобретение абонементов в фитнес-клуб для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала.

Количество лотов – 1 (один).

Частичное оказание услуг не допускается.

1.1.3. Срок оказания услуг: 12 месяцев с момента заключения договора.

1.1.4. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала Неганова Виктора Васильевича, действующего на основании доверенности №239/ХД от 12.01.2012 г. Почтовый адрес: Российская Федерация, 620041, г. Екатеринбург, ул. Толмачева, д. 5.

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

1.1.6. Подробные требования к оказываемым услугам изложены в Технической части (раздел 5) (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу цен). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса цен, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса цен и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 4.

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

### **1.2. Правовой статус процедур и документов**

1.2.1 Запрос цен проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.2.2 Данная процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен 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 цен, 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 цен в соответствии с этим.

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

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

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

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

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

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

### **1.3. Обжалование**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса цен 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 (двадцать) 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 цен, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС».

### **1.4. Прочие положения**

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

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

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

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

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

1.4.6. Предполагается, что Участник открытого запроса цен 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. 3.5. настоящей Документации).

1.4.7. Организатор вправе отказаться от проведения запроса цен на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

## 2. Проект договора ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Екатеринбург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Центр**», в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **ОАО «ЦИУС ЕЭС»**, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице Директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала Неганова Виктора Васильевича, действующего на основании доверенности №239/ХД от 12.01.2012, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим договором Центр по заявке Организации, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору, предоставляет сотрудникам Организации абонементы на комплекс услуг, оказываемых Центром.

1.2. Услуги предоставляются в центре(-ах), расположенном по адресу(-ам):

\_\_\_\_\_. Перечень услуг, входящих в стоимость одного абонемента, определен в Приложении № 3 к настоящему договору.

1.3. Центр оказывает услуги в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

### 2. Стоимость и порядок оплаты

2.1. Стоимость услуг составляет \_\_\_\_\_, без НДС, \_\_\_\_\_ с НДС, и определяется в соответствии с Протоколом соглашения о договорной цене (Приложение №3)

2.2. Организация оплачивает стоимость услуг путем 100 % предоплаты в течение 7 (семи) банковских дней с момента выставления Центром счета на оплату.

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Центра.

2.4. Центр предоставляет Организации акт об оказании услуг (Приложение №4), накладную на выдачу абонементов (по форме ТОРГ-12) и счет-фактуру не позднее 5 дней после выдачи абонементов сотрудникам Организации.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. После исполнения Организацией обязательства по оплате абонементов, Центр на основании заявки Организации изготавливает в течение 5 (пяти) дней и выдает сотрудникам Организации абонементы.

3.2. Условия и порядок предоставления услуг сотрудникам Организации, а также права и обязанности Центра и сотрудников Организации определяются Правилами Центра (Приложение № 2 к настоящему договору). Организация обязана ознакомить своих сотрудников с Правилами Центра.

3.3. Центр обязан оказывать услуги сотрудникам Организации, заключившей договор с Центром в соответствии с п.п. 1.3., 3.2. настоящего договора, в полном объеме, с надлежащим качеством в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.4. Центр обязуется представлять Организации информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Центра (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Центра. Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору, виновная Сторона обязана возместить потерпевшей Стороне причиненные таким неисполнением убытки.

4.3. В случае расторжения настоящего договора или отказа Организации от исполнения настоящего договора Центр возвращает организации денежные средства в размере, пропорциональном неиспользованному периоду времени за минусом неустойки в размере 10% от стоимости каждого приобретенного абонемента.

#### **5. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

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

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

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

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

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

#### **6. Прочие условия**

6.1. Договор вступает в силу с даты его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до \_\_\_\_\_. Договор может быть продлен по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. Все разногласия сторон, возникшие в процессе исполнения настоящего договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров с использованием претензионного порядка урегулирования спора. Срок ответа на претензию в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения другой стороной. В случае не урегулирования спора в претензионном порядке, он подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6.5. В случае неисполнения Центром обязанности, установленной п. 3.4. настоящего договора, Организация вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

6.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Заявка;

Приложение № 2 – Правила центра;

Приложение № 3 – Протокол согласования договорной цены;

Приложение № 4 – Акт об оказании услуг;

Приложение № 5 – Информация о собственниках Исполнителя;

**Центр:**

**Организация:**

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Место нахождения: 117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д. 5А

ИНН 7728645409 КПП 772801001

Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала

Место нахождения: 620041, г. Екатеринбург, ул. Толмачева, д. 10

Почтовый адрес: 620075, г. Екатеринбург, ул. Толмачева, д. 10

ИНН 7728645409 КПП 667102001

Р/с 40702810300060001186 в филиале «Екатеринбургский» ОАО «Альфа-Банк», БИК 046577964

К/с 30101810100000000964

**Центр**

**Организация**

\_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ /

**Заявка**

№	Ф.И.О.	Паспортные данные	Адрес проживания	Дата рождения	Контактный телефон

**Центр**

\_\_\_\_\_ /

**Организация**

\_\_\_\_\_ /

## Перечень услуг, предоставляемых держателям абонементов

Правила Центра

Центр

\_\_\_\_\_ /

Организация

\_\_\_\_\_ /

**ПРОТОКОЛ**  
**согласования договорной цены**

Открытое акционерное общество «**Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы**» (сокращенно: **ОАО «ЦИУС ЕЭС»**), именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице Директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - **ЦИУС Урала Неганова Виктора Васильевича**, действующего на основании доверенности №239/ХД от 12.01.2012с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Центр**», в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, совместно здесь и далее именуемые «**Стороны**», согласовали цену услуг, оказываемых по Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Период оказания услуг	Цена услуги за единицу (руб./единиц)	Стоимость услуг (руб.)	НДС 18% (руб.)	Общая стоимость услуг (включая НДС)
1.	Предоставление абонемента на комплекс услуг*	Шт.					
<b>Итого:</b>							

\*Комплекс услуг включает:

- Первичное консультирование;
- Индивидуальный подбор программ;
- Вводный инструктаж в тренажерном зале;
- Неограниченное посещение тренажерных залов (силовые и кардио-тренажеры, свободные веса);
- Неограниченное посещение залов групповых программ (танцевальные и силовые классы, «разумное тело»);
- Неограниченное посещение залов игровых видов спорта;
- Неограниченное посещение бассейна;
- Бесплатное пользование зоной душевых кабин;
- Возможность посещения медицинского кабинета с дежурным врачом;
- Предоставление бесплатной питьевой воды в тренажёрных залах, раздевалках и холлах;
- Бесплатное пользование зоной паркинга;
- Система пролонгации;
- Приостановление действия карты при заблаговременном уведомлении на срок до 2-х месяцев в году.

Общая стоимость услуг по Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

**Организация:**  
**ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

**Центр:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

**ФОРМА**

**АКТ**

**об оказании услуг**

по договору № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОАО «ЦИУС ЕЭС»**, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице Директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - **ЦИУС Урала Неганова Виктора Васильевича**, действующего на основании доверенности №239/ХД от 12.01.2012, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», составили настоящий акт о том, что Исполнителем в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ оказаны услуги в объеме:

№ п/п	Наименование услуг	Сумма, руб. (без НДС)
	<b>ИТОГО:</b>	

и что оказанные Исполнителем услуги соответствуют условиям Договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.201\_\_.

Стоимость оказанных услуг без учета НДС составляет: \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_)  
(сумма прописью)

НДС составляет: \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_)  
(сумма прописью)

Стоимость оказанных услуг с учетом НДС составляет: \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_)  
(сумма прописью)

Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**От Организации:**

**От Центра:**

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

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

**Организация:**

**Центр:**

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

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

**Информация о собственниках Исполнителя**

<b>Информация о заключённых договорах</b>																			
№	Наименование Исполнителя (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия)					Информация о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							
	п/п	И	О	Наим	Код	Фами	Серия	№	Пред-	Цена	Срок	Иные	№	ИН	ОГРН	Наим	Адрес	Серия и	
	Н	Г	е-	ОКВЭД	лия,	и	и	мет	(млн..руб)	дей-	сущест-		Н		енова	регистрац	номер	итель /	ция о
	Н	Р	нова-		Имя,	номер	дата	дого-		ствия	венные				ние /	ии	документа,	участник	подтвер
	Н	Н	ние		Отчес	нта,		вора		условия	условия			Ф.И.		ющего	/	акционе	ждающи
			кратк		тво	удосто								О.		личность	р /	р /	х
			ое		руков	веряю-										(для	бенефици	ар	докумен
					о-	щего										физического	иар	тах	
					дител	лично										лица)		(наимено	
					я	сть												вание,	
					руково	руково												реквизит	
					дителя	дителя												ы и т.д.)	

Справочно:

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

\_\_\_\_\_ от Исполнителя

Форма согласована:

Подписи сторон:

\_\_\_\_\_ от ОАО «ЦИУС ЕЭС»

\_\_\_\_\_ от Исполнителя

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

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

Запрос цен проводится в следующем порядке:

- 3.1.1. Публикация Уведомления о проведении запроса цен (подраздел 3.2);
- 3.1.2. Предоставление Участникам Документации по запросу цен (подраздел 3.3);
- 3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу цен, если необходимо (подразделы 3.4, 3.5);
- 3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.8, 3.9)
- 3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.10);
- 3.1.6. Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.11);
- 3.1.7. Подведение итогов запроса цен (подраздел 3.12);
- 3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.13);
- 3.1.9. Уведомление о результатах запроса цен (подраздел 3.14).

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

3.2.1. Уведомление о проведении запроса цен 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 цен**

3.3.1. Участники могут ознакомиться с Документацией по запросу цен на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)).

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса цен и Документации по запросу цен только перед теми Участниками, которые получили Документацию по запросу цен 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) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.7);
- d) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, [форма 3](#)).
- e) Справку о цепочке собственников организации (данные об участниках, включая конечных бенефициаров) (раздел 4, [форма 7](#));
- f) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

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

### 3.4.2. Порядок подготовки Предложения

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

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

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

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

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

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

3.4.2.7. Участник запроса цен должен подготовить 1 (один) оригинал, 1 (одну) бумажную и 1 (одну) электронную копию Предложения.

Бумажная копия Предложения подготавливается путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

Электронная копия Предложения подготавливается путем сканирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, и последующим сохранением на электронном носителе в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf).

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

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

### 3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, [форма 1](#)). В любом случае этот срок не должен быть менее 90 (девяносто) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

### 3.4.4. Требования к языку Предложения

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

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

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

### 3.4.5. Требования к валюте Предложения

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

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

3.4.6. **Начальная (предельная) цена:** не объявляется

### 3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса цен может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве Участника данного Запроса цен. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса цен и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);

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

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

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

- должен соответствовать требованиям, указанным в Технической части настоящей документации.

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

3.4.7.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

а) заверенную Участником копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации;

б) для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года – свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

с) заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее 60 (шестьдесят) календарных дней до даты предоставления Предложения;

д) заверенную Участником копию устава в действующей редакции;

е) заверенные Участником 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 конкурентных переговоров. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

ф) 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 4](#))

г) анкету по установленной в настоящей Документации форме ([форма 5](#))

h) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям.

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2010 год и последний отчетный период 2011 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заверенную участником 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 60 (шестьдесят) дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе цен.

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, [форма 6](#));

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

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

3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

### **3.5. Разъяснение Документации по запросу цен**

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

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

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

### **3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу цен.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8.4. Участники запроса цен должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса цен г. Екатеринбург, ул. Толмачева, дом 5, Никатову Алексею Сергеевичу, тел./факс: (343) 383-30-30 (доб.30-21). При этом Участникам запроса цен рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

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

### **3.9. Изменение и отзыв Предложения**

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

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

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

3.9.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.9.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

### **3.10. Оценка Предложений**

#### **3.10.1. Общие положения**

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

3.10.1.2. 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.

3.10.1.3. 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.

3.10.1.4. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.10.2) и оценочную стадию (пункт 3.10.3).

#### **3.10.2. Отборочная стадия**

3.10.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу цен по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу цен, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу цен.

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

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

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

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

### 3.10.3. **Оценочная стадия**

3.10.3.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из стоимости предложения.

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

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

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

3.11.2. Организатор запроса цен воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса цен после подачи Предложений Участниками (п. 3.8) до подведения итогов запроса цен (п. 3.12) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.6. Участник запроса цен, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

### **3.12. Подведение итогов запроса цен**

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

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса цен, процедура запроса цен на этом будет завершена;
- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса цен.

3.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

### **3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора**

3.13.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса цен, 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 цен преимущественных условий участия в запросе цен.

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

3.13.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) календарных дней с момента определения Победителя запроса цен.

3.13.4. По согласованию с победителем закупочной процедуры Заказчик вправе увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой лота, предложенной данным участником, и начальной предельной ценой лота, указанной в закупочной документации.

3.13.5. В случае признания Победителем организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» как

сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС».

3.13.6. В случае если Победитель не подпишет Договор в установленные сроки на условиях, определяемых п.п. 3.13.3, то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков) ([www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair](http://www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair)), а Организатор запроса цен имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

### **3.14. Уведомление о результатах запроса цен**

Организатор запроса после подписания итогового протокола публикует уведомление о результатах запроса цен на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)), с указанием следующих сведений:

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

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

Форма 1

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

### ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса цен, опубликованное «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 г. на сайте [www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru) и Документацию по запросу цен, и принимая установленные в них требования и условия запроса цен,

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

зарегистрированное по адресу

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

предлагает заключить Договор на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

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

\_\_\_\_\_  
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

\_\_\_\_\_  
(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,  
стоимость Предложения с НДС, руб.

\_\_\_\_\_  
(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок оказания услуг:

Начало оказания услуг \_\_\_\_\_.

Окончание оказания услуг \_\_\_\_\_.

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

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

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

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

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Протокол разногласий к проекту Договора		
3.			
4.			
5.			

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

## Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (услуг) (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.3.1.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче oferty документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала**

**Техническое предложение**

**Участник:** \_\_\_\_\_

*Заполняется в соответствии с Технической частью настоящей документации.  
Также приводится расчет, позволяющий определить структуру стоимости и общую  
стоимость 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 поставке товаров.

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала**

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Участник:** \_\_\_\_\_

**«Желательные» условия Договора**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу цен, в случае признания его Победителем запроса.
5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.1.6.
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 цен и Предложения Победителя запроса.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников  
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала**

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

Уважаемые господа!

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для  
сотрудников филиала**

**ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала Анкета Участника**

Участник \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник должен приложить к Анкете структуру организации Участника, предусматривающую наличие в ее составе подразделений, необходимых для проектного производства: производственно-технического отдела (подразделения), технологических отделов (подразделений), библиотеки нормативно-технической документации, архива и т.д.
5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Форма 6**

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников филиала  
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала**

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

**Участник** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

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

**Открытый Запрос цен на приобретение абонементов в фитнес-клуб для сотрудников филиала  
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Урала.**

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

(наименование участника закупочной процедуры)			
№	Наименование собственника (бенефициара)	Сведения о собственниках (бенефициарах)	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1.1.	Наименование организации		
1.1.1	ИНН		
1.1.2	ОГРН		
1.1.3	Адрес регистрации		
1.2.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/участник/бенефициар)		
1.2.2	ИНН		
1.2.3	Адрес регистрации		
1.2.4	Серия и номер документа, удостоверяющего личность		
1.2.5	Дата и место рождения		
1.2.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
1.3.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/участник/бенефициар)		
1.3.2	ИНН		
1.3.3	Адрес регистрации		
1.3.4	Серия и номер документа, удостоверяющего личность		
1.3.5	Дата и место рождения		
1.3.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
2.1.	Наименование организации		
2.1.1	ИНН		
2.1.2	ОГРН		
2.1.3	Адрес регистрации		
2.2.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/участник/бенефициар)		
2.2.2	ИНН		
2.2.3	Адрес регистрации		
2.2.4	Серия и номер документа,		

	удостоверяющего личность		
2.2.5	Дата и место рождения		
2.2.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
3.1	Наименование организации...		

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

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

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

## **5 Техническая часть**

### **5.1. Общие сведения:**

Даты предоставления услуг: 12 месяцев с момента заключения договора

Место предоставления услуг: г. Екатеринбург

Количество абонементов: 70 шт.

### **5.2. Требования к оказываемым услугам:**

5.2.1. Наличие разветвлённой сети спортивных клубов, охватывающих большое количество районов города\*.

5.2.2. Наличие в клубе зоны раздевалки с индивидуальными шкафами.

5.2.3. Наличие в клубах душевых зон.

5.2.4. Работа клубов с 7.00 до 24.00\*.

5.2.4. Наличие в клубах тренажёрных залов и кардиозон.

5.2.5. Наличие бассейна.

5.2.6. Наличие в клубах групповых программ.

5.2.7. Наличие медицинского кабинета с дежурным врачом.

5.2.8. Обязательная сертификация сотрудников клуба (инструкторов, тренеров и т.п.)

5.2.9. Наличие возможности организовать индивидуальные тренировки по желанию клиента.

5.2.10. Наличие зон паркинга.

5.2.11. Наличие бесплатной питьевой воды в тренажёрных залах, раздевалках и холлах.

5.2.12. Возможность заморозки карт.

Все предложения должны содержать максимальную информацию по каждому клубу, входящему в сеть, с фотографиями и описаниями предоставляемых услуг.

\*желательное условие