



**Утверждено на заседании  
Закупочной комиссии  
протоколом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № 1/1**

**Документация по открытому запросу предложений.**

на право заключения договоров на поставку оргтехники и компьютерного  
оборудования для персонала ЦИУС Востока

**ОБЩАЯ, КОММЕРЧЕСКАЯ и ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТИ**

г. Хабаровск  
2010 год

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Общие положения</b> .....	4
1.1.	Общие сведения о процедуре запроса предложений .....	4
1.2.	Правовой статус процедуры и документов.....	5
1.3.	Обжалование.....	6
1.4.	Прочие положения.....	6
<b>2.</b>	<b>Техническая часть</b> .....	7
2.1.	Предмет запроса предложений и общие данные о нем .....	7
2.1.1.	Предмет запроса предложений .....	7
2.1.2.	Состав поставляемого оборудования оргтехники и программного обеспечения .....	7
2.2.	Требования к поставляемому оборудованию.....	7
2.2.1.	Технические требования к персональным компьютерам и МФУ.....	7
2.2.2.	Общие сведения к рабочей среде.....	7
2.2.3.	Общие функциональные требования.....	7
2.2.4.	Условия гарантийного обслуживания.....	8
2.3.	Требование к сервисному обслуживанию	8
2.4.	Состав поставляемого компьютерного оборудования, оргтехники.....	8
2.5.	Основание для проведения Запроса предложений	11
<b>3.</b>	<b>Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений</b>	12
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений .....	12
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений .....	12
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений ...	12
3.4.	Подготовка Предложений .....	12
3.4.1.	Общие требования к Предложению .....	14
3.4.2.	Требования к сроку действия Предложения .....	14
3.4.3.	Требования к языку Предложения .....	14
3.4.4.	Требования к валюте Предложения .....	14
3.4.5.	Предельная (начальная) цена .....	14
3.4.6.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	15
3.4.7.	Альтернативные предложения .....	16
3.4.9.	Разъяснение Документации по запросу предложений .....	17
3.4.10.	Продление срока окончания приема Предложений .....	17
3.5.	Оценка Предложений и проведение переговоров .....	17
3.5.1.	Общие положения .....	17
3.5.2.	Отборочная стадия .....	17
3.5.3.	Проведение переговоров .....	18
3.5.4.	Оценочная стадия .....	19
3.6.	Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя .....	18
3.7.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора .....	19
3.8.	Уведомление Участников о результатах запроса предложений .....	19
<b>4.</b>	<b>Проект договора</b>	21

---

<b>5.</b>	<b>Образцы форм документов, включаемых в Предложение .....</b>	<b>26</b>
Форма 1.	Письмо о подаче оферты.....	26
Форма 2.	Техническое предложение .....	28
Форма 3.	Сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) .....	29
Форма 4.	График выполнения поставок, работ (услуг) .....	32
Форма 5.	График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) .....	33
Форма 6.	Протокол разногласий к проекту договора .....	34
Форма 7.	Анкета Участника .....	35
Форма 8.	Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений .....	36
Форма 9.	Справка о финансовом состоянии Участника .....	37
Форма 10.	Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.....	39
Форма 11.	Свидетельство изготовителя оборудования	41

---

## Общие положения

### 1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

1. Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»-ЦИУС Востока (почтовый адрес: 680000, г.Хабаровск, ул. Дзержинского, д.47; тел./факс:(4212)45-70-21, 4 этаж, Солопчук Виктор Петрович – руководитель группы получения исходно-разрешительной документации, ответственное лицо – Потаенко Ирина Михайловна ведущий инженер группы получения исходно-разрешительной документации (e-mail: [imp@mes.khv.ru](mailto:imp@mes.khv.ru)) (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. опубликованной на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.ci-us-ees.ru](http://www.ci-us-ees.ru))пригласило юридических лиц к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договоров на поставку оргтехники и компьютерного оборудования для персонала ЦИУС Востока, в том числе:

#### **Лот 1: право заключения договора поставки оргтехники и компьютерного оборудования для персонала ЦИУС Востока, в том числе**

- Согласование с Заказчиком спецификации по технической документации (объем компьютерного оборудования учтен в разделе 2 (Техническая часть);
- Приобретение оборудования;
- Сборочные работы;
- Гарантийное и послегарантийное обслуживание.

Частичное выполнение поставок, работ (услуг) не допускается.

Срок окончательной поставки – июль 2010г.

2. Заказчик: в лице и.о.директора филиала ОАО Центра инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы (ОАО «ЦИУС ЕЭС») - Центр инжиниринга и управления строительством Востока (ЦИУС Востока) Батанова Романа Юрьевича, действующий на основании доверенности № 90ХД от 13.05.2010г., почтовый адрес филиала: ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Востока: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, дом 47.

3. Проект договора, который будет заключен по результатам открытого запроса предложений, приведен в разделе 3.

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

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

6. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе 3.

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

8. Настоящий запрос предложений по решению Комиссии может проходить в несколько этапов. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь) в Раздел 2 «Техническая часть», в проект Договора (раздел 4), в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям могут быть внесены изменения, в том числе существенные. Внесенные изменения будут учтены в Документации по запросу предложений на соответствующий

---

этап. По результатам каждого из этапов по решению Комиссии также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Организатор запроса, по решению Комиссии, также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, сообщив основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Организатор запроса, по решению Комиссии, также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

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

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

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

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

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

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

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

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

3) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями.

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

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

---

### **1.3. Обжалование**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

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

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

В случае невозможности урегулировать спор в претензионном порядке, такой спор подлежит разрешению в Третейском суде при Некоммерческой организации - Фонд "Право и экономика ТЭК" (г. Москва) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.

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

### **1.4. Прочие положения**

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

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

---

## 1. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Для проведения открытого запроса предложений на право заключения договоров на:  
ЛОТ №1 - поставку оргтехники, компьютерного оборудования;

### 2.1. Предмет Запроса предложений и общие данные о нем.

#### 2.1.1. Предмет Запроса предложений:

- Разработка и согласование с Заказчиком спецификации (объем компьютерного оборудования, оргтехники и программного обеспечения учтен в разделе);
- Приобретение оборудования;
- Сборочные работы;
- Сдача заказчику пакета документации по завершению работ;
- Гарантийное и послегарантийное обслуживание.

#### 2.1.2. Состав поставляемой оргтехники и компьютерного оборудования:

Лот №1- оргтехника и компьютерное оборудование для персонала ЦИУС Востока.

### 2.2. Требования к поставляемому оборудованию.

#### 2.2.1. Технические требования к персональным компьютерам, МФУ.

- § Все предлагаемое оборудование на момент запроса котировок не должно быть снято с производства
- § Все предлагаемое оборудование должно соответствовать или превосходить технические характеристики, указанные в Техническом задании.
- § Все оборудование должно быть сертифицировано Госстандартом России.
- § Все оборудование должно иметь Заключение Госсанэпиднадзора при Минздраве России о его соответствии санитарно-гигиеническим нормативам.
- § Все оборудование должно удовлетворять положениям санитарных правил и норм СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» (утверждены Главным государственным санитарным врачом от 30 мая 2003 года).
- § Общие требования по обеспечению механической и электрической безопасности - в соответствии с ГОСТ Р 50377-92, ГОСТ 12.2.007.0-75 и ГОСТ 25861-83. Защита от поражения электрическим током должна быть не хуже, чем для 2 класса по ГОСТ 25861-83.

#### 2.2.2. Общие требования к рабочей среде

- § Предлагаемое к поставке оборудование должно обеспечивать устойчивую работу в условиях резких колебаний напряжения переменного тока, электрической сети в пределах 198-240 Вольт, частота 49,6 – 50,4 Гц Система электропитания должна соответствовать европейскому стандарту подключения, обеспечивающему реальное заземление.
- § Все оборудование должно нормально работать при температуре окружающего воздуха от +10°C до +35°C, относительной влажности воздуха от 20 % до 80 % при температуре 23°C и концентрации пыли в воздухе до 0,4 г/м<sup>3</sup>.
- § Факторы, оказывающие вредные воздействия на здоровье со стороны всех составных частей комплекта оборудования (в том числе инфракрасное, ультрафиолетовое, рентгеновское и электромагнитное излучения, вибрация, шум, электростатические поля, ультразвук строчной частоты мониторов и т.д.) не должны превышать действующих норм, для операторов, постоянно работающих с аппаратурой - ГОСТ 12.2.003-91, 12.3.002-75, 12.1.006-84, 12.1.001-89, 12.1.045-84, ГОСТ 21552-84, ГОСТ 27201-87.

#### 2.2.3. Общие функциональные требования

- § Комплектация оборудования определяется согласно технических требований.

§ Все драйверы, необходимые для эксплуатации оборудования, должны присутствовать в составе стандартной поставки. Каждая единица оборудования из комплекта оборудования должна сопровождаться документацией на русском языке, позволяющей обеспечить каждодневную работу пользователя.

§ Провода внутренних соединений системных блоков должны быть уложены в жгуты.

§ Корпуса системных блоков компьютеров, не должны быть опломбированы. Пломбы допускается ставить только на внутренние компоненты.

#### **2.2.4. Условия гарантийного обслуживания**

§ Устанавливаются следующие сроки гарантийного обслуживания (гарантия так же распространяется на вентиляторы ПК):

- **Не менее 1-го года для следующих товаров:** Системные блоки, Мониторы, Гарантия на клавиатуры и мышки, входящие в комплект системных блоков, Устройства бесперебойного электроснабжения, Принтеры, МФУ, Лазерный факсимильный аппарат.

Гарантия должна распространяться на все поставляемые товары.

#### **2.3. Требования к сервисному обслуживанию**

В случае поломки, выхода из строя или обнаружения неисправности эксплуатируемого товара (оборудования) заказчик без дополнительных расходов в течение всего гарантийного срока обслуживания поставленного товара (оборудования) должен иметь право обратиться к участнику размещения заказа, который в свою очередь должен иметь возможность:

§ доставки товара (оборудования) на ремонт и после ремонта в черте г. Хабаровска за свой счет;

§ обеспечить устранение неисправностей товара (оборудования) в срок **не более 5-ти** рабочих дней со дня получения извещения (запроса) от заказчика. В случае невозможности произвести ремонт в указанные сроки, участник должен иметь возможность предоставить комплектное оборудование на замену, при этом производительность оборудования, предоставленного на замену, не должна быть меньше, чем оригинального ремонтируемого оборудования;

§ обеспечить заказчика контактными телефонами, по которым представитель заказчика мог информировать квалифицированный персонал участника или его представителя о дефектах в работе оборудования. Контактные телефоны должны функционировать по рабочим дням с 9-00 до 18-00 (местное время).

#### **2.4. Состав поставляемого компьютерного оборудования, оргтехники.**

<b>Потребительские свойства или технические характеристики товара</b>
<b>Компьютер в сборе, количество - 19 шт</b>
<b>Монитор:</b> (Samsung или аналог), LCD 21", технология матрицы – PVA или MVA, разрешение 1680x1050, яркость не менее 250Кд/м, матовое покрытие экрана, наличие кнопок настройки яркости/контраста, соответствие стандарту ТСО'03, поддержка режима повышенной яркости, контрастность не менее 1500:1, регулировка угла наклона, поддержка портретного режима, углы обзора – не менее 176 градусов по вертикали и горизонтали.
<b>Процессор:</b> двухядерный, box, с пониженным энергопотреблением, реальная частота процессора не ниже 2,5ГГц, со встроенным двухканальным контроллером памяти, поддержка памяти не ниже DDR2 PC-5300, cache L1 не менее 128Кб*2, cache L2 не менее 512Кб*2, рассеиваемая мощность – не более 65 Вт, частота шины



– не ниже 2ГГц, произведенный по технологии 65нм.
<b>Модуль памяти DIMM DDR2 PC-6400, 2 модуля по 1024Мб, оригинальные</b>
<b>Кулер</b> процессорный, совместимый с гнездом процессора, поток воздуха 44 CFM ( $\pm 10\%$ ), шум не более 32дБ, скорость вращения 3200 об./мин. ( $\pm 10\%$ ).
<b>Жёсткий диск:</b> интерфейс SATA 3.0Gb/s, емкость не менее 500Гб, кэш – не менее 8Мб, скорость вращения шпинделя – не менее 7200 об/мин.
<b>Привод DVD-ROM:</b> под цвет корпуса, скорость чтения не менее 16x/48x.
<b>Материнская плата:</b> однокиповый чипсет, со встроенным видео, поддерживающим Shader model 3.0, сетевым контроллером, встроенный звук 6-канальный HDA кодек, формат – microATX, количество гнезд DDR2 для оперативной памяти – 2, поддержка SATA-2, один канал UDMA-133, встроенный RAID-контроллер, возможно построение RAID массивов уровней RAID 0, 1 из Serial ATA устройств, сеть - интегрированный контроллер + интерфейс физического уровня 10/100 Мбит/сек.
<b>Корпус:</b> Minitower, форм-фактор мат.платы microATX, мощность блока питания не менее 500Вт, материал – сталь SECC толщиной не менее 0,8 мм, наличие на лицевой стороне разъемов USB в верхней половине корпуса, не менее 2 отсеков на 3,5", горизонтальное крепление блока питания, безвинтовое крепление 5,25" и 3,5" устройств. Соответствие требованиям CE, FCC класс B.
<b>Клавиатура:</b> полноформатная, классическая, проводная, с клавишами, защищенными от стирания, прямой кабель длиной не менее 1,5м, клавиша Enter высотой в 2 ряда обычных клавиш, уголком, USB; переходник USB --> PS/2 в комплекте поставки.
<b>Мышь:</b> лазерная, проводная, 1000 dpi, USB / PS/2, количество кнопок 4: 2 + колесико-кнопка + кнопка "Двойной клик", колесо прокрутки, USB; переходник USB --> PS/2 в комплекте поставки.
<b>Источник бесперебойного питания:</b> 700 VA, подключение USB защита телефонной линии, наличие розеток - 4 обычные, 4 обычные без резервного питания. Максимальный входной ток 10А, Необслуживаемый герметичный свинцово-кислотный аккумулятор с защитой от протечки электролита, время работы от батарей - 15.1 минуты при нагрузке 202.5 ватта; 3.9 минуты при нагрузке 405 ватт, Фильтрация радиочастотных и электромагнитных помех - постоянно действующий многополюсный шумовой фильтр; амплитуда остаточного напряжения 0.5% по нормативам IEEE; ограничение всплеска напряжения без временной задержки; соответствие требованиям UL 1449. Защита телефонной/модемной линии. Звуковые сигналы при питании от аккумуляторов, разрядке аккумуляторов, перегрузке. Интерфейс USB; интерфейсный кабель входит в комплект поставки. Входное напряжение 180 ~ 266 В. Выходное напряжение - Ступенчатая аппроксимация синусоиды. Выходная мощность - 405 ватт. Время зарядки – не более 16 часов.
<b>Компьютер в сборе, количество - 2 шт (для руководителей)</b>
<b>Процессор</b> Intel Core i7-860 2.8GHz 4.8GT/s 8Mb 2xDDR3-1333 LGA1156 BOX w/cooler Память DIMM DDR3 2048MBx3 PC10666 1333MHz Kingston [KVR1333D3N9K3/6G] Retail Плата ASUS LGA1156 Maximus III GENE P55 4xDDR3-2133 2xPCI-E 8-ch SupremeFX X-Fi 7xSATA RAID 1xeSATA 2x1394 GLAN mATX

<p>Видеокарта PCI-E XFX ATI Radeon HD5770 1024MB 128bit DDR5 DVI HDMI Display Port</p> <p>Жесткий диск SATA-II 2Tb Western Digital 5400rpm(IntelliPower) [WD20EADS] Cache 32Mb</p> <p>Привод SATA DVD±RW Asus (DRW-24B1ST) Black DVD-24x/6x/16x, DL-12x, RAM-12x, CD-48x/32x/40x</p> <p>БП Chieftec [CFT-1000G-DF] 1000W, ATX v2.2, EPS12V, Active PFC</p> <p>Корпус Miditower Antec VSK-2000 без БП</p>
<p><b>Монитор</b> (Acer или аналог) LCD 24" X243HQbd/X243HQAbd [1920x1080, DC 40000:1, 5мс, 170гор/160вер, DVI, TCO03]</p>
<p><b>Клавиатура</b>+мышь Microsoft Wireless Optical Desktop 1000 USB</p> <p><b>Мышь</b> беспроводная Logitech LX6 Cordless Optical Mouse (910-000488) USB</p>
<p><b>Источник бесперебойного питания:</b> 700 VA, подключение USB защита телефонной линии, наличие розеток - 4 обычные, 4 обычные без резервного питания. Максимальный входной ток 10А, Необслуживаемый герметичный свинцово-кислотный аккумулятор с защитой от протечки электролита, время работы от батарей - 15.1 минуты при нагрузке 202.5 ватта; 3.9 минуты при нагрузке 405 ватт, Фильтрация радиочастотных и электромагнитных помех - постоянно действующий многополюсный шумовой фильтр; амплитуда остаточного напряжения 0.5% по нормативам IEEE; ограничение всплеска напряжения без временной задержки; соответствие требованиям UL 1449. Защита телефонной/модемной линии. Звуковые сигналы при питании от аккумуляторов, разрядке аккумуляторов, перегрузке. Интерфейс USB; интерфейсный кабель входит в комплект поставки. Входное напряжение 180 ~ 266 В. Выходное напряжение - Ступенчатая аппроксимация синусоиды. Выходная мощность - 405 ватт. Время зарядки – не более 16 часов.</p>
<p><b>МФУ А4, количество -2шт (HP LaserJet 2055dn или аналог)</b></p>
<p>Принтер/факс/копир/сканер</p> <p>Скорость печати на бумаге формата Letter — до 19 страниц в минуту (стр./мин.), на бумаге формата А4 — до 18 стр./мин. Драйверы принтера PCL 5e и PCL 6, а также эмуляция Postscript Level 3. Емкость приоритетного входного лотка — не более 10 страниц. В лоток 1 можно загрузить не более 250 листов носителя или 10 конвертов. Средний ресурс стандартного черного картриджа в соответствии с ISO/IEC 19752 составляет 2000 страниц. Фактический ресурс зависит от конкретного использования. Высокоскоростной порт универсальной последовательной шины (USB) 2.0. Факс-модем V.34 и флэш-память для хранения страниц факса емкостью 4 МБ. Оперативное запоминающее устройство (ОЗУ) объемом 64 МБ. Устройство автоматической подачи документов (АПД) емкостью 30 страниц.</p>
<p><b>МФУ А4, количество-5шт (HP LJ M2727nfs MFP / CM2320fxi или аналог)</b></p>
<p>Лазерный многофункциональный аппарат, ч/б,ч/б копирование, обработка факсов в ч/б режиме, ч/б и цветное сканирование</p> <p>Расширение-1200x1200 26ppm.</p>

<p>Оперативная память-64Мб.  Функциональные возможности  Duplex+Copier+Scanner+fax+LAN ADF, 50 sheets, USB/LAN.</p>
<p><b>Лазерный факсимильный аппарат-1шт</b></p>
<p>Модель (Panasonic или аналог). Идентификация вызывающего абонента-АОН, Caller. LCD-дисплей (число знаков/строк) -16/2, лазерная печать, многофункциональный копировальный аппарат, диск Jog Dial/кнопка навигатор, автоподатчик листов-15, листов в лотке-200, А4, передача из памяти, прием при отсутствии бумаги -40, рассылка-3х20, модем 14,4кбит/с, ресурс стартового тонер-картриджа -2000, ресурс оптического блока-10000</p>
<p><b>Ноутбук – 2 шт.</b></p>
<p>Модель (Asus или аналог), Размер 12.1" (UL20A) Процессор SU7300 (1.3),  Оперативная память 3072 МВ, Жесткий диск 320 GB  Видеокарта WXGA,  Дополнительно: WiFi/BT/Cam/MS Win7/Black/DVD-RW.</p>

## 2.5. Основание для проведения Запроса предложений:

Открытый запрос предложений проводился на основании приказа филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» ЦИУС Востока от «\_\_\_» июня 2010г. № \_\_\_ (приложение №1)

---

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

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

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

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

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

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

#### **3.3. Предоставление Документации по запросу предложений**

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

#### **3.4. Подготовка Предложений**

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

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- а) письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 1);
- б) техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (Раздел 2) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 2);
- с) сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 3);
- д) график выполнения поставок, работ (услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 4);
- е) график оплаты выполнения поставок, работ (услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма 5);
- ф) альтернативные предложения (если имеются) (пункт 3.4.7);

---

g) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4.6);

h) документы, подтверждающие соответствие оборудования требованиям настоящей Документации по запросу предложений (раздел 3 «Техническая часть»)

i) протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 5, форма б);

j) подписанный Участником договор в редакции Документации по запросу предложений;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

3.4.1.11. Участник также должен подготовить **1 копию** Предложения на бумажном носителе в порядке, предусмотренном в настоящем пункте. 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.

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

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

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

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

### **3.4.3. Требования к языку Предложения**

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

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

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

### **3.4.4. Требования к валюте Предложения**

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

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

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

Предельная (начальная) цена запроса предложения составляет **-1 190 000,0** рублей. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

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

Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо. Дополнительные требования к субподрядчикам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4.8. Участие коллективных участников не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

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

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

- b) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции;

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

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

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

ф) анкету по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 7);

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 5, форма 8);

h) нотариально заверенные копии лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть лицензии;

3.4.6.1.1. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2008, 2009 годы и за завершившийся отчетный период 2010 года;

б) оригинал справки о финансовом состоянии Участника (раздел 5, форма 9);

3.4.6.1.2. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) оригинал справки о выполнении аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Документации форме (раздел 5, форма 10) с приложением отзывов Заказчиков (если имеются);

б) Свидетельство изготовителя оборудования (раздел 5, форма 11)

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

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

### **3.4.7. Альтернативные предложения**

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

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

К альтернативным предложениям требования подпункта 3.4.1.3 не относятся.

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

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



---

дополнительно обозначив на этих конвертах: «Альтернативное предложение № (указать номер альтернативного предложения)» и «Копия альтернативного предложения № (указать номер альтернативного предложения)». Эти конверты помещаются в один внешний конверт вместе с Предложением и его копиями.

#### **3.4.8. Разъяснение Документации по запросу предложений**

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

Организатор запроса в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения (пункт 3.5.4.). Если, по мнению Организатора запроса, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений.

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

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

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

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

#### **3.5.1. Общие положения.**

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

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

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

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

#### **3.5.2. Отборочная стадия**

3.5.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

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

3.5.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих

---

документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

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

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

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

### **3.5.3. Проведение переговоров**

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

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

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

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

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

### **3.5.4. Оценочная стадия**

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

- стоимость и структура стоимости выполнения поставок, работ (услуг);
- условия и график выполнения поставок, работ (услуг) и их оплаты;
- организационно-технические предложения по выполнению поставок, работ (услуг);

- 
- надежность Участника (опыт, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.).

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

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

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

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

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

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

3.6.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8.8. Уведомление Участников о результатах запроса предложений**

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

---

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

---

## 4. Проект Договора

### Договор поставки № \_\_\_\_\_

г. Хабаровск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2010г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

ОАО «ЦИУС ЕЭС», в дальнейшем именуемое «Покупатель», в лице исполняющего обязанности директора Филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» — ЦИУС Востока Батанова Романа Юрьевича, действующего на основании Положения о ЦИУС Востока и доверенности от 13.05.2010 № 90/ХД, с другой стороны, заключили настоящий договор на основании \_\_\_\_\_ о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Поставщик обязуется передать Товар, указанный в Спецификации (Приложение № 1) Покупателю в собственность, а Покупатель обязуется принять и оплатить данный Товар в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.2. Наименование, ассортимент, количество Товара определены в Спецификации (Приложение № 1), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора.

#### 2. Стоимость договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость поставляемого по настоящему Договору Товара (стоимость Договора) указана в Спецификации (Приложение № 1) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, включая НДС 18%.

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

2.3. Покупатель оплачивает поставленный Поставщиком Товар на основании выставленного счета (счетов), в размере не превышающим стоимость Договора, указанную в п. 2.1 настоящего Договора, в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты поставки Товара Поставщиком и подписания товарно-транспортной накладной.

2.4. Оплата Товара по настоящему Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в п. 9 настоящего Договора, на основании выставленного Поставщиком счета (счетов) на оплату.

2.5. Стороны приняли решение днем оплаты считать дату списания с расчетного счета Покупателя и перечисления денежных средств Поставщику.

#### 3. Условия поставки

3.1. Поставщик обязуется поставить Товар на основании перечня Товаров, указанного в каждом выставленном счете (счетах) на оплату, наименование, ассортимент и количество которых соответствуют Спецификации (Приложение № 1).

3.2. Срок поставки Товара не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявки от Покупателя.

3.3. Заявка направляется Покупателем на адрес электронной почты \_\_\_\_\_ Поставщика с подтверждением о ее получении и прочтении.

3.4. Датой поставки считается дата получения Товара Покупателем, которая

---

определяется товарной накладной.

3.5. Товар поставляется силами и за счет Поставщика по адресу: г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 47,

3.6. Товар поставляется в оригинальной упаковке производителя. Упаковка Товара должна обеспечивать сохранность Товара при транспортировке при условии бережного с ним обращения.

3.7. Поставщик обязан иметь письменную авторизацию изготовителя продукции на поставку и поддержку оборудования на срок не менее 3-х лет с даты поставки.

3.8. Качество поставляемого Товара должно соответствовать принятым санитарным нормам и правилам, предоставленными сертификатами, ГОСТам и ТУ. Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар проходит все необходимые процедуры экологического контроля и контроля качества в соответствии с законодательством РФ.

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

3.10. Наименование, ассортимент и общее количество поставленного Товара по настоящему Договору, должны точно соответствовать наименованию, ассортименту и общему количеству Товара, указанных в Спецификации (Приложение № 1).

3.11. Товар поставляется на основании заявки Покупателя, не позднее «\_\_»\_\_\_\_\_ 2010 года.

#### **4. Сдача- приемка Товара**

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

4.2. Право собственности и риск случайной гибели или повреждения Товара переходит к Покупателю с момента его передачи Поставщиком и подписания товарно-транспортных накладных Покупателем.

4.3. Выявленные в результате приемки недостатки Товара, то есть несоответствия Товара условиям настоящего Договора, оформляются Покупателем Актом об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей, составленном по форме ТОРГ-12 (утв. Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132).

4.4. Претензии о нарушениях Поставщиком условий настоящего Договора, связанные с недостатками Товара, которые не могли быть выявлены в ходе приемки Товара, Покупатель вправе предъявить:

4.4.1. в течение срока годности Товара, если на Товар установлен срок годности;

4.4.2. в течение гарантийного срока, в случае если Спецификацией, Поставщиком или производителем Товара установлен гарантийный срок;

4.4.3. в течение 2 (двух) лет с момента передачи Товара Покупателю, если на товар не установлен срок годности или гарантийный срок.

#### **5. Гарантийные обязательства**

5.1. Поставщик принимает на себя обязательства по гарантийному обслуживанию Товара в соответствии с условиями, указанными в гарантийных талонах на поставляемый им Товар. В случае если гарантия на Товар предоставляется производителем Товара,

---

гарантийное обслуживание производится в сервисном центре производителя.

## **6. Ответственность сторон**

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

6.2. За нарушение срока поставки Товара, предусмотренного настоящим Договором, Поставщик по требованию Покупателя уплачивает пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного Товара за каждый день просрочки.

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

## **7. Порядок рассмотрения споров**

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

7.2. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, Стороны будут разрешать путем переговоров, и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением Сторон (или протоколом), становящимся с момента его подписания неотъемлемой частью настоящего Договора. Направление претензии является доказательством факта ведения переговоров. В случае невозможности урегулировать спор путем переговоров, такой спор подлежит разрешению в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва) в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления. Решения Третейского суда при Российском союзе промышленников и предпринимателей являются обязательными и окончательными и оспариванию не подлежат».

## **8. Заключительные положения**

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

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

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

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

## **9. Реквизиты и подписи Сторон**

---

**ПОСТАВЩИК**

**ПОКУПАТЕЛЬ**

**ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

117630, г. Москва, ул. Академика

Челомея, д.5а

**ПОЛУЧАТЕЛЬ:**

Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС

Востока, 680000, г. Хабаровск, ул.

Дзержинского,47

ИНН\КПП 7728645409\272102001

Р\С 40702810600200000642 в филиале

«Хабаровский» ОАО «АЛЬФА-БАНК»

К\С 30101810800000000770

БИК 040813770

тел. (4212) 26-19-74

Руководитель

И.о. директора

Филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» — ЦИУС

Востока

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

\_\_\_\_\_/ Р.Ю. Батанов/

М.П.

М.П.



**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

	Арт икул	Товары (работы, услуги)	К		Цен а	Сум ма
			ол-во	д.		
0						

**Итого:**

**в том числе НДС 18%:**

**Всего к оплате:**

Всего наименований \_\_, на сумму \_\_\_\_\_ руб. с НДС

**ПОСТАВЩИК**

\_\_\_\_\_

Руководитель

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

**ПОКУПАТЕЛЬ**

филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»-  
ЦИУС Востока

И.о. директора Филиала  
ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС  
Востока

\_\_\_\_\_/Р.Ю.Батанов/

## 5. Образцы форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

### ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru) и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

зарегистрированное по адресу

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

предлагает заключить договор на поставку ЛОТ №\_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости, Графиком выполнения поставок, работ (услуг), Графиком оплаты выполнения поставок, работ (услуг) и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения

без НДС, руб.

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

кроме того НДС, руб.

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

Итого,

стоимость Предложения с НДС, руб

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

м.п.

### **Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

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

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

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

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на  
поставку ЛОТ № \_\_\_\_\_**

**Техническое предложение**

**Участник:** \_\_\_\_\_

*Суть технического предложения*

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

м.п.

**Инструкции по заполнению**

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

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

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

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 2 «Техническая часть» и Договора.

6. Техническое предложение должно включать:

- описание всех предлагаемых технических решений с необходимыми чертежами;
- сертификаты, паспорта, ТУ, экспертные заключения на поставляемое оборудование;
- лицензии на выполняемый вид деятельности.

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

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения Участника

Где: № - порядковый номер;

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

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

7. Для предлагаемого оборудования необходимо заполнить следующие таблицы:

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

Приложение № 3 к письму о подаче оферты от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ № \_\_\_\_\_

Сводная таблица стоимости поставок, работ (услуг)

Участник: \_\_\_\_\_

№ п/п	Номер смет и расчетов	Наименование компьютерного оборудования и оргтехники	Сметная стоимость , тыс. руб.			
			Оборудования и оргтехники	монтажных работ	Прочих затрат	Всего
1	2	3	4	5	7	8
1						
2						
3						
4						

---


---

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости.
5. Допускается вводить в таблицы дополнительные позиции.
6. В случае выявления арифметических ошибок при подсчете общих сумм Организатор оставляет за собой право с письменного согласия Участника пересчитать общую сумму.

### Спецификации к Форме 3.

Участник конкурса \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование оборудования	Тип оборудования	Производитель	Количество	Цена, тыс.руб.	Стоимость, тыс.руб.
1						
2						
3						
4	<b>Цена конкурсной заявки (сумма цен по 1-3) без НДС</b>					
5	<b>НДС</b>					
	<b>Цена конкурсной заявки (сумма цен по 4-5) с НДС</b>					

Примечания:

1. Тип оборудования и производителя необходимо указать.

2. Все налоги (за исключением НДС России), сборы, отчисления и другие платежи, которые в соответствии с конкурсной документацией должны оплачиваться Подрядчиком при выполнении Договора, должны быть включены в каждую цену и в цену конкурсной заявки.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_**

**Участник:** \_\_\_\_\_

Начало выполнения поставок, работ (услуг): «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

Окончание выполнения поставок, работ (услуг): «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Наименование этапа	в месяцах с момента подписания Договора									
...											

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ

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

4. В данном Графике выполнения поставок, работ (услуг) приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ, поставок в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости поставок, работ (услуг) (Форма 3).

5. Для указания сроков против каждого этапа/подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф таблицы, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в месяцах с момента подписания Договора									
...											
<b>3.</b>	<b>Поставка 2</b>										
3.1	поставка 2.1										
3.2.	поставка 2.2										
...											



**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_**

**График оплаты выполнения поставок, работ (услуг)**

**Участник:** \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике выполнения поставок, работ (услуг)	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)
1.				
2.				
3.				
...				
<b>ИТОГО общая сумма, руб. с НДС</b>		<b>х</b>	<b>х</b>	

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данный документ.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. График оплаты выполнения поставок, работ (услуг) должен быть подготовлен на основе Графика выполнения поставок, работ (услуг) (Форма 4), Сводной таблицы стоимости поставок, работ (услуг) (Форма 3) и должен содержать ссылки на отдельные этапы/подэтапы, предусмотренные этими документами.

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку  
ЛОТ №\_\_\_.Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: \_\_\_\_\_

**«Желательные» условия Договора**

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

м.п.

**Инструкции по заполнению**

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

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_**

**Анкета Участника**

**Участник:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

Уважаемые господа!

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

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

Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_

**ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ УЧАСТНИКА**  
Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2008-2010 годы

Участник: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Г о д ы		
		2008	2009	Отчетный период 2010
1.	Выручка от реализации	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3
2.	Себестоимость реализации	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3
3.	Валовый доход	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3
4.	Операционная (балансовая) прибыль	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3
5.	Чистая прибыль	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные средства от текущей деятельности	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных обязательств)	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [ (стр.290-стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4

Обозначения: Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;  
стр. - код строки формы отчетности;  
гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Примечания:

---

*1. Российским организациям при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.*

*2. Иностранные фирмы заполняют предлагаемую форму по ежегодной отчетности по формам, рекомендованным Международным Комитетом бухгалтерских стандартов, в данном случае - Profit and loss statement; income statement; statement of earnings - по требуемым для оценки позициям.*

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_**

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

**Участник:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

М.П.

**Инструкции по заполнению**

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

---

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

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



### Свидетельство изготовителя

Настоящим компания \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование компании-изготовителя оборудования), являющаяся изготовителем \_\_\_\_\_ (указывается наименование, марка, модель и тому подобное применительно к оборудованию, предложенному Участником (с использованием тех же названий и обозначений, которые указаны в сводной таблице стоимости поставок, работ (услуг)), удостоверяет, что Участник \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование участника, получившего данное свидетельство) имеет все необходимые полномочия на предложение, поставку и последующее гарантийное обслуживание \_\_\_\_\_ единиц указанного оборудования в течение \_\_\_\_\_ (указывается срок поставки в соответствии с графиком выполнения поставок, работ (услуг)) в рамках открытого запроса предложений на право заключения договора на поставку ЛОТ №\_\_\_ в соответствии с уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованной на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» ([www.cius-ees.ru](http://www.cius-ees.ru)).

Настоящим мы также подтверждаем, что распространяем все наши фирменные гарантии на оборудование, поставленное Участником \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование участника, получившего данное свидетельство).

\_\_\_\_\_  
/подпись, печать Изготовителя/

### Инструкции по заполнению

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

2. Свидетельство изготовителя заполняется на все виды предлагаемого оборудования.

3. Данная форма Свидетельства является примерной и может быть соответствующим образом изменена изготовителем. Для Организатора запроса принципиально, чтобы в данном документе нашли бы отражение следующие положения:

- Документ должен быть выдан изготовителем оборудования или иным авторизованным поставщиком;

- В документе должен быть явно упомянут Участник запроса как лицо, получившие необходимые полномочия на предложение и поставку оборудования;

- В документе должно быть упомянуто предложенное оборудование с использованием тех же наименований, обозначений, что и в Сводной таблице стоимости поставок, работ (услуг);

- В документе должны быть сроки поставки оборудования;

Из документа должно следовать, что на предлагаемое таким образом оборудование распространяются фирменные гарантии изготовителя.