



**«УТВЕРЖДАЮ»
Директор по корпоративным сервисам,
Председатель Закупочной комиссии**

_____ **А.Г. Федорин**

«02» мая 2012 года

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договоров приобретения абонементов в фитнес-клубы для
работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»

г. Москва
2012 год

Содержание

1. Общие положения	3
1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2. Правовой статус процедур и документов	3
1.3. Обжалование.....	4
1.4. Прочие положения	4
2. Проекты договоров.....	6
3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	14
3.1. Общий порядок проведения запроса предложений.....	14
3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений.....	14
3.3. Предоставление Документации по запросу предложений.....	14
3.4. Подготовка Предложений	14
3.4.1. Общие требования к Предложению.....	14
3.4.2. Порядок подготовки Предложения	15
3.4.3. Требования к сроку действия Предложения	16
3.4.4. Требования к языку Предложения	16
3.4.5. Требования к валюте Предложения	16
3.4.6. Начальная (предельная) цена.....	16
3.4.7. Требования к Участнику	16
3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений	19
3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.	19
3.7. Продление срока окончания приема Предложений	19
3.8. Подача Предложений и их прием.....	19
3.9. Изменение и отзыв Предложения.....	20
3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров	20
3.11. Переторжка (регулирование цены)	22
3.12. Подведение итогов запроса предложений.....	23
3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	23
3.14. Уведомление о результатах запроса предложений.....	24
4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение	25
5. Техническая часть	36

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 ОАО «ЦИУС ЕЭС» (почтовый адрес: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4; тел. +7 (495) 710-60-60, факс: + 7 (495) 710-82-01, Секретарь Закупочной комиссии – Гончаров Владимир Сергеевич, эксперт группы по организации закупок Управления планирования и бюджетирования, ответственное лицо (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «02» мая 2012 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договоров приобретения абонементов в фитнес-клубы для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договоров приобретения абонементов в фитнес-клубы для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Количество лотов – 2 (два):

Лот №1 - право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы премиум-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Лот №2 - право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы стандарт-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Частичное выполнение работ не допускается.

1.1.3. Срок оказания услуг: май 2012 г. – апрель 2013 г.

1.1.4. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС». Почтовый адрес ОАО «ЦИУС ЕЭС»: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4.

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

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

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

1.2. Правовой статус процедур и документов

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

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

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

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет

рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

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

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

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

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

с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

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

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

1.3. Обжалование

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

1.4.3. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие 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 предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в закупочной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.5. настоящей Документации).

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

2. Проект договора

Проект договора № ____ на приобретение клубных карт в фитнес-клуб

г. Москва

« ____ » _____ 2012г.

_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и **Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор и нижеследующем:

Термины и определения, используемые в настоящем договоре:

Клубная карта – именная пластиковая карта с указанием регистрационного номера Клиента в базе данных Клуба.

Статус карты – определенный вид карты, предоставляющий право Клиенту на получение физкультурно-оздоровительных услуг, перечень которых указан в Приложении № 2 к настоящему договору.

Активация карты – производимая Исполнителем процедура, в результате которой Клубной карте присваивается статус действующей. Дата активации карты является датой начала оказания Клубом физкультурно-оздоровительных услуг её держателю.

Определения, употребляемые выше в единственном числе, могут употребляться также и во множественном числе, где это требуется по смыслу Договора.

1. Предмет договора

1.1. В рамках настоящего договора **Заказчик** приобретает ____ (_____) Клубных карт статуса «_____», являющихся основанием получения работниками Заказчика, перечисленными в Приложении № 1 к настоящему договору, физкультурно-оздоровительных услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему договору (далее – Физкультурно-оздоровительные услуги) в сети спортивных клубов «_____» (далее – Клуб), находящихся по адресам, указанным в Приложении № 3 к настоящему договору.

1.2. Исполнитель передает Заказчику Клубные карты, указанные в п. 1. 1.

1.3. Заказчик обязуется оплатить Клубные карты, указанные в п. 1.1. в размере, порядке и сроки, определенные разделом 3 настоящего договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. «Исполнитель» обязуется:

2.1.1. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления оплаты на расчетный счет Исполнителя изготовить и передать Заказчику по товарной накладной (унифицированной формы ТОРГ-12, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998 № 132) Клубные карты, указанные в п. 1.1. настоящего договора, оформленные в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

2.1.2. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента передачи Заказчику Клубных карт в соответствии с п. 2.1.1. настоящего договора, обеспечить заключение Клубами договоров об оказании Физкультурно-оздоровительных услуг по форме Приложения № 2 к настоящему договору (далее - индивидуальный договор) с каждым работником Заказчика, указанным в Приложении № 1 к настоящему договору. Условия индивидуального договора не должны противоречить условиям настоящего договора.

2.1.3. Осуществить активацию Клубных карт, указанных в п. 1.1. настоящего договора, в срок не позднее одного календарного дня с момента заключения с работниками Заказчика соответствующих индивидуальных договоров об оказании Физкультурно-оздоровительных услуг.

Клубная карта действует в течение одного года, с момента ее активации работниками Заказчика на рецепции Клуба (за исключением, случаев, когда работник Заказчика самостоятельно приостанавливал срок действия Клубной карты).

В случае если по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента выполнения Исполнителем условий п. 2.1.1. настоящего договора, работники Заказчика не заключили индивидуальный договор с Исполнителем, активация Клубных карт соответствующих работников производится автоматически. Момент активации Клубной карты является датой начала срока действия Клубной карты работника. В этом случае Клубы предоставляют Физкультурно-оздоровительные услуги работникам Заказчика только после оформления соответствующего индивидуального договора.

С момента заключения Клубом индивидуального договора с работником Заказчика ответственность за оказание физкультурно-оздоровительных услуг и соблюдение условий индивидуального договора Исполнитель несет перед работником Заказчика.

2.1.4. В течение 30 (тридцати) календарных дней с момента исполнения обязательств Исполнителя, указанных в п. 2.1.1. настоящего договора, предоставить Заказчику Отчёт об активации клубных карт с пофамильным указанием держателей активированных Клубных карт.

2.1.5. Предоставить Заказчику счет-фактуру в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.1.6. Представлять Заказчику информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Исполнителя (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов Исполнителя. Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 4 к настоящему договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

2.1.7. При исполнении обязанностей по настоящему договору руководствоваться действующим законодательством РФ, настоящим договором.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплатить Исполнителю полную стоимость Клубных карт, являющихся основанием получения работниками Заказчика, перечисленными в Приложении № 1 к настоящему договору, физкультурно-оздоровительных услуг, указанных в Приложении № 2 к настоящему договору.

2.2.2. При исполнении обязанностей по настоящему договору руководствоваться действующим законодательством РФ, настоящим договором.

3. Порядок оплаты

3.1. Общая стоимость приобретаемых Заказчиком Клубных карт, указанных в п. 1.1. настоящего договора, составляет _____ (_____)
рублей (с НДС/без НДС).

3.2. Стоимость Клубной карты на одного работника «Заказчика» указана в Приложении № 1.

3.3. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения договора на основании счета Исполнителя перечисляет денежные средства в размере 100% от суммы, указанной в п.3.1. настоящего договора, на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 9 настоящего договора.

3.4. Моментом оплаты признается дата списания денежных средств, указанных в п. 3.1. настоящего договора, с расчетного счета Заказчика.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение сроков исполнения обязательство по настоящему Договору Исполнитель выплачивает Заказчику пеню в размере 0,5% от стоимости услуг за каждый день просрочки исполнения обязательств.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

4.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, за исключением случаев, когда само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

4.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных п. 4.2. настоящего договора при условии соблюдения требований п. 4.3. настоящего договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

4.5. В части, не урегулированной Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Конфиденциальность

5.1. Каждая из Сторон обязуется сохранять строгую конфиденциальность всей информации, составляющей коммерческую тайну Сторон, полученной от другой Стороны в ходе выполнения настоящего договора, и будет принимать все возможные меры для защиты этой информации от раскрытия.

5.2. Передача конфиденциальной информации третьим лицам, опубликование или иное разглашение этой информации в течение срока действия настоящего договора в течение трех лет после его прекращения может осуществляться только по взаимному согласию Сторон.

5.3. Любой ущерб, вызванный нарушением конфиденциальности, будет определяться Арбитражным судом г. Москвы и возмещаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Стороны принимают на себя настоящее обязательство с момента заключения настоящего договора.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы, в порядке, установленном законодательством РФ.

7. Порядок изменения и расторжения договора

7.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.2. Отказ от Клубной карты по инициативе Заказчика возможен до момента подписания соответствующим работником Заказчика индивидуального договора с Клубом, либо автоматической активации клубной карты.

В этом случае сумма денежных средств, подлежащая возврату Заказчику, определяется как сумма, оплаченная Заказчиком за соответствующую Клубную карту в соответствии с Приложением № 1 к настоящему договору.

Срок возврата денежных средств в данном случае - не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты отказа от соответствующей Клубной карты.

7.3. В случае неисполнения Исполнителем обязанности, установленной п. 2.1.6. настоящего договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями Сторон. Любые приложения и (или) дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью с даты их подписания Сторонами, если только Стороны специально не укажут в таком приложении иную дату вступления такого документа в силу.

8.3. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из Сторон.

9. Адреса и реквизиты Сторон

«Исполнитель»

«Заказчик»

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Юридический адрес: 117630, г. Москва,
ул. Академика Челомея, д.5А

Фактический адрес: 109028, г. Москва, Большой
Николоворобинский пер., 9

ИНН 7728645409 КПП 772801001

р/с № 40702810700000001416 в ОАО АКБ

«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ КЛУБ»

к/с 30101810400000000632

БИК 044552632

Приложения:

1. Приложение № 1 – Список работников ОАО «ЦИУС ЕЭС» для оформления Клубных карт.
2. Приложение № 2 – Форма индивидуального договора
3. Приложение № 3 – Перечень сети клубов в г. Москве.
4. Приложение № 4 – Форма предоставления информации.

«Исполнитель»

«Заказчик»

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

М.П.

М.П.

**СПИСОК РАБОТНИКОВ
ОАО «ЦИУС ЕЭС» ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ КЛУБНЫХ КАРТ**

№	Ф.И.О. работников (полностью без сокращений)	Паспортные данные работника	Название Клуба	Цена без НДС, (руб.)	Цена с НДС, (руб.)
1					
2					
...					
...					
...					
29					
30					
ИТОГО:					

«Исполнитель»

_____/_____/_____
М.П.

«Заказчик»

_____/_____/_____
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
от « ____ » _____ 2012 года

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ДОГОВОРА

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

«Исполнитель»

_____/_____/_____
М.П.

«Заказчик»

_____/_____/_____
М.П.

Перечень сети клубов в г. Москве

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

«Исполнитель»

_____/_____/_____
М.П.

«Заказчик»

_____/_____/_____
М.П.

Форма предоставления информации

Информация о заключённых договорах																			
№ n/n	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия)					Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№ и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб)	Срок действия	Иные существенные условия	№	ИНН	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2						3					4							5

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 контрагента (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 контрагента.
5. Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента и составе исполнительных органов контрагента.

«Заказчик»

_____ / _____ /

М.П.

ФОРМА СОГЛАСОВАНА:

«Исполнитель»

_____ / _____ /

М.П.

«Заказчик»

_____ / _____ /

М.П.

3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

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

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

3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (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 предложений (подраздел 3.12);

3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.13);

3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.14).

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

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

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участник может получить Документацию по запросу предложений, направив официальный запрос на имя секретаря Комиссии.

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

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 1);
- b) Техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (раздел 5) (раздел 4 форма 2);
- c) Ценовое предложение (раздел 4 форма 3);
- d) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.7);
- e) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 4);
- f) Анкету участника (раздел 4, форма 5);
- g) Справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 6). В случае непредставления указанной справки Комиссия оставляет за собой право отклонить Предложение

Участника от дальнейшего рассмотрения;

- h) Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (раздел 4, форма 7);
- i) Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 8);
- j) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

3.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). 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 предложений, помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

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

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

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

3.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются

в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

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

3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестьдесят) 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

3.4.6.1. 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 предложений может любое юридическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (коллективный участник) или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве Участника данного Запроса предложений. Дополнительные требования к коллективным участникам и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 3.4.8. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

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

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

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

– должен иметь опыт выполнения аналогичных договоров;

– не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих заказчиков.

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

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

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

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

в) заверенную Участником копию учредительного договора (для Участников, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью), список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

г) справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 6);

д) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до даты представления предложения

е) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.2.1., 3.4.2.2.) копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

ж) 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 8);

з) действующие лицензии на выполняемые в рамках Договора виды деятельности (при их наличии).

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2011 и последний отчетный период 2012 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

с) оригинал или нотариально заверенную копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений.

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) справку об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, форма 7);

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.

3.4.8. Участие коллективных участников

3.4.8.1. Каждая организация, входящая в состав коллективного участника, должна отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.4.7.).

3.4.8.2. Организации, представляющие коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;

б) соглашение должно содержать данные о сроках оказания услуг, а также о четком распределении объемов и стоимости услуг, оказываемых каждой организацией;

с) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного участника, во взаимоотношениях с Заказчиком;

д) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;

е) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером,

однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.

3.4.8.3. Любая организация может входить только в одного коллективного участника и не имеет права принимать участие в данной процедуре запроса предложений самостоятельно.

3.4.8.4. В связи с вышеизложенным коллективный участник готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:

- а) Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного участника, установленным требованиям (пункт 3.4.7.);
- б) Предложение подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;
- с) в состав Предложения дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного участника;

3.4.8.5. Предложение, которое подает коллективный участник, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

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

3.5.2. Организатор запроса предложений 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 предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

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

3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

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

3.7. Продление срока окончания приема Предложений

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

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

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

3.8.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4, эксперту группы по организации закупок Управления планирования и бюджетирования ОАО «ЦИУС ЕЭС» – Гончарову Владимиру Сергеевичу, тел. (495)710-60-60, доб. 20-65. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

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

3.9. Изменение и отзыв Предложения

3.9.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений 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 и проведение переговоров

3.10.1. Общие положения

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

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), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.10.3) и оценочную стадию (пункт 3.10.4).

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

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

3.10.3. Проведение переговоров

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

3.10.4. Оценочная стадия

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

- стоимость и структура стоимости оказания услуг;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- условия оплаты.

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

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

3.11. Переторжка (регулирование цены)

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

3.11.2. Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.8) до подведения итогов запроса предложений (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 предложений, 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 фиксации цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки.

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

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

3.12. Подведение итогов запроса предложений

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

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

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

3.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

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

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

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

3.13.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 (двадцати) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

3.13.4. 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».

3.13.5. 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), а Организатор запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

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

3.14. Уведомление о результатах запроса предложений

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

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, 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 предложений, опубликованное «__» _____ 20__ г. на сайте www.cius-ees.ru и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор приобретения абонементов в фитнес-клубы _____ -класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС» на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Ценовым 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.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок оказания услуг:

Начало срока оказания услуг _____.

Окончание срока 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 «_____» _____ 2012 года.

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

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать класс фитнес клубов в соответствии с представленным предложением.
5. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Ценовым предложением. 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.)».
6. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.3.1.
7. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
8. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы _____-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»

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 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2) В тексте Технического предложения приводится информация.
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

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

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен,

"частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы _____-класса
для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Участник: _____

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ
ИНФОРМАЦИЯ ПО СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫМ КЛУБАМ СЕТИ _____ г. МОСКВА**

Название клуба сети фитнес-клубов								
Адрес клуба								
Стоимость годового абонемента (руб.) до 20 чел.								
Стоимость годового абонемента (руб.) 21- 50 чел.								
Стоимость годового абонемента (руб.) 51-80 чел.								
Стоимость годового абонемента (руб.) 81-110 чел.								
БАЗОВЫЕ УСЛУГИ, ВХОДЯЩИЕ В СТОИМОСТЬ ЧЛЕНСТВА								
Площадь клуба								
Режим работы клуба								
Наличие зоны раздевалки с индивидуальными шкафами								
Наличие душевых зон								
Медицинский кабинет с дежурным медицинским работником								
Парковка								
Инструктаж в тренажерном зале								
Тренажерный зал								
Кардио-зона								
Бассейн								

Аква-аэробика								
Финская сауна								
Групповые занятия (аэробные, силовые, танцевальные классы, йога, пилатес)								
Наличие бесплатной питьевой воды в тренировочных зонах и зонах раздевалок								
Услуги «заморозки» клубной карты								
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ								
Стартовое тестирование у врача								
Турецкая паровая баня								
Зона бокса								
Солярий								
Массаж								
Центр СПА								
Салон красоты								
Персональный тренинг								
Настольный теннис								

Форма данной таблицы может быть расширена Участником

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

**Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов
в фитнес-клубы _____-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

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 протокол.

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

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.

5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6 настоящей документации.

6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.

7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

**Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов
в фитнес-клубы _____-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

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.
5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов
в фитнес-клубы _____-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

**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)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

Инструкция по заполнению:

**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.

**Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы _____-класса
для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Участник _____

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес)	Предмет договора	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
...				
ИТОГО за полный год				
...				
Итого за				
ВСЕГО:				

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
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.

Открытый запрос предложений на право заключения договора приобретения абонементов в фитнес-клубы _____-класса для работников ОАО «ЦИУС ЕЭС»**Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5)**

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.

5. Техническая часть

Лот №1

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на предоставление корпоративных клубных карт спортивного клуба премиум-класса для сотрудников исполнительного аппарата
ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Даты предоставления услуг: 12 месяцев с момента заключения договора.

Место предоставления услуг: г. Москва

Количество сотрудников: 20 чел.

Требования к оказываемым услугам:

1. Общие требования:

- Наличие разветвлённой сети спортивных клубов.
- Площадь клубов не менее 1000 кв/м.
- Режим работы клубов с 7.00 до 24.00
- Обеспечение ограниченного доступа в клубы по принципу «только члены клуба».
- Наличие охраняемых зон паркинга.
- Регулярная сертификация персонала клуба.

2. Оснащение Клубов:

- Наличие зоны раздевалки с индивидуальными шкафами во всех клубах сети.
- Наличие душевых зон во всех клубах сети.
- Наличие тренажёрных залов и кардио-зон во всех клубах сети.
- Наличие бассейнов, бань и термо-кабин во всех клубах сети с возможностью неограниченного посещения.
- Наличие сейфовых ячеек во всех клубах сети.
- Наличие фитнес - баров во всех клубах сети.
- Регулярное обновление спортивного оборудования согласно последним техническим разработкам
- Наличие в клубе медицинского кабинета с дежурным медицинским работником.

3. Организация тренировок:

- Предоставление услуги вводной персональной тренировки.
- Широкий спектр групповых программ во всех клубах сети.
- Предоставление услуг по организации индивидуальных тренировок по желанию клиента.

4. Наличие дополнительных сервисов:

- Бесплатный прокат полотенец во всех клубах сети.
- Предоставление услуги стартового тестирования у врача.
- Возможность получения или приобретения в клубе средств личной гигиены.
- Наличие в клубах дополнительного медицинского персонала (массажисты, косметологи).
- Предоставление услуги «заморозки» клубной карты не менее 30 дней.

Все предложения должны содержать максимально подробную информацию о степени соответствия каждому пункту данного технического задания по каждому клубу, входящему в сеть, с фотографиями и подробным описанием услуг, предоставляемых без

ограничений на протяжении всего периода действия клубной карты, а также с приложением проекта индивидуального договора на оказание спортивно-оздоровительных услуг, заключаемого клубом с работниками Общества.

Ценовое предложение необходимо оформить по Форме 3 Приложения № 2 к письму о подаче оферты.

Лот №2

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на предоставление корпоративных клубных карт спортивного клуба стандарт - класса для работников исполнительного аппарата ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Даты предоставления услуг: 12 месяцев с момента заключения договора.

Место предоставления услуг: г. Москва

Количество сотрудников: от 20 до 110 чел.

Требования к оказываемым услугам:

1. Общие требования:

- Наличие разветвлённой сети спортивных клубов, охватывающих большое количество районов города.
- Площадь клубов не менее 1000 кв/м.
- Режим работы клубов с 7.00 до 24.00.
- Наличие у персонала клуба профессиональных сертификатов.
- Наличие парковочной зоны.
- Наличие медицинского кабинета с дежурным медицинским работником.

2. Оснащение Клубов:

- Наличие зоны раздевалки с индивидуальными шкафами во всех клубах сети.
- Наличие душевых зон во всех клубах сети.
- Наличие тренажёрных залов и кардио-зон во всех клубах сети.
- Наличие бассейнов в большинстве клубов сети.
- Наличие в клубе медицинского кабинета с дежурным медицинским работником.

3. Организация тренировок:

- Организация групповых занятий во всех клубах сети.
- Наличие возможности организовать индивидуальные тренировки по желанию клиента.

4. Наличие дополнительных сервисов:

- Предоставление услуги «заморозки» клубной карты.

Все предложения должны содержать максимально подробную информацию о степени соответствия каждому пункту данного технического задания по каждому клубу, входящему в сеть, с фотографиями и подробным описанием услуг, предоставляемых без ограничений на протяжении всего периода действия клубной карты, а также с приложением проекта индивидуального договора на оказание спортивно-оздоровительных услуг, заключаемого клубом с работниками Общества.

Ценовое предложение необходимо оформить по Форме 3 Приложения № 2 к письму о подаче оферты.