



УТВЕРЖДАЮ

Председатель закупочной комиссии

_____ (М.М. Тарчан)
31.10.2012

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказание услуг по проведению
корпоративного мероприятия «День энергетика» для нужд
филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири

г. Сургут
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.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	6
3.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	13
3.1.	Общий порядок проведения запроса предложений.....	13
3.2.	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений.....	13
3.3.	Предоставление Документации по запросу предложений.....	13
3.4.	Подготовка Предложения.....	13
3.4.1.	Общие требования к Предложению.....	13
3.4.2.	Порядок подготовки Предложения.....	14
3.4.3.	Требования к сроку действия Предложения.....	15
3.4.4.	Требования к языку Предложения.....	15
3.4.5.	Требования к валюте Предложения.....	15
3.4.6.	Начальная (предельная) цена запроса предложений.....	16
3.4.7.	Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	16
3.5.	Разъяснение Документации по запросу предложений.....	18
3.6.	Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.....	18
3.7.	Продление срока окончания приема Предложений.....	19
3.8.	Подача Предложений и их прием.....	19
3.9.	Изменение и отзыв Предложения.....	19
3.10.	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	20
3.11.	Переторжка (регулирование цены).....	20
3.12.	Подведение итогов запроса предложений.....	24
3.13.	Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора.....	24
3.14.	Уведомление о результатах запроса предложений.....	25
4.	ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	26
5.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	49

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1. Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири (адрес: 628406, Тюменская область, ХМАО – Югра, г. Сургут, ул. Университетская, 4) (далее – Организатор) Уведомлением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru) **31.10.2012**, приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика» для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири (далее – запрос предложений).

Контактное лицо: секретарь Закупочной комиссии – Куприна Елена Александровна, специалист первой категории отдела по проведению закупок филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири; тел.: (3462) 777-141, эл. адрес: Kuprina_EA@zs.cius-ees.ru.

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договора на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика» для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири.

Состав услуг: услуги по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика» для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири в соответствии с требованиями Технического задания (раздел 5), на условиях проекта договора (раздел 2).

Количество лотов – 1 (один).

Частичное оказание услуг не допускается.

Период оказания услуг: декабрь 2012.

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

1.1.3. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС» в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири Тарчана Михаила Михайловича, действующего на основании доверенности от 04.09.2012 № 270/ХД.

1.1.4. Подробные требования к закупаемым услугам изложены в разделе 5. Проект договора, который будет заключен по результатам запроса предложений, приведен в разделе 2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложения, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4.

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», утвержденным приказом ОАО «ЦИУС ЕЭС» от 24.02.2009 № 18.

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 соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Уведомление о проведении запроса предложений 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 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, соответствующими требованиям Документации по запросу предложений.

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

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

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором 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 (двадцати) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участник имеет право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данным запросом предложений 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 по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

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

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

1.4.5. Организатор, по решению Закупочной комиссии, **вправе отклонить Предложения** Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица – ст. 4 Закона Российской Федерации от 22.03.1991 № 948-1).

1.4.6. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора (в случае направления Участниками запросов).

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 на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика»

ДОГОВОР _____

на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика»

г. Сургут

«___» _____ 20___

_____ «_____» в лице директора _____, действующей на основании _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири Тарчана Михаила Михайловича, действующего на основании доверенности от _____ № _____ с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий договор и нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя обязанность по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика» (далее – Услуги) с _____ часов _____ 2012 года до _____ часов _____ 2012 года в _____, расположенном по адресу: _____.

2. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. **Заказчик** оплачивает услуги, оказываемые **Исполнителем**, в соответствии со сметой (Приложение №1 к настоящему договору). Стоимость услуг по договору – _____ рублей (_____) _____ копеек, в т.ч. НДС (18%) _____ рублей (прописью) _____ копеек.

2.2. **Заказчик** производит оплату на следующих условиях:

- 30% от стоимости услуг, указанной в п.2.1 настоящего Договора не позднее _____ 2012 года путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

- 70% от стоимости услуг, указанной в п.2.1 настоящего Договора не позднее _____ 2012 года, при наличии акта об оказании услуг, подписанного со стороны **Заказчика** (Приложение № 3 к настоящему договору), счета и счета-фактуры (подписанного со стороны **Исполнителя**).

2.4. Датой оплаты считается дата списания средств со счета **Заказчика**.

2.5. Не допускается в период действия настоящего договора одностороннее изменение цены услуг по настоящему договору.

2.6. Счет-фактура выставляется в соответствии с требованиями налогового законодательства РФ и направляется Заказчику одновременно с Актом об оказании услуг.

2.7. В случае прекращения договора по инициативе Заказчика до выполнения всех обязательств Исполнителя непогашенный авансовый платеж подлежит возврату Заказчику в срок не позднее трех календарных дней с момента получения Исполнителем от Заказчика соответствующего извещения об отказе от исполнения настоящего договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Качественно оказать Услуги в объеме, определенном в Приложении 1 к настоящему договору, в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

3.1.2. В срок до _____ 2012 года предоставить Заказчику для согласования и утверждения сценарный ход корпоративного мероприятия «День энергетика».

3.1.3. В срок до _____ 2012 года предоставить Заказчику для согласования и утверждения меню банкета, проведению корпоративного мероприятия «День энергетика»

3.1.4. При организации банкета обеспечить соблюдение всех норм и правил, установленных для организации общественного питания, включая требования по технологии приготовления пищи, хранению продуктов и сроков их реализации.

3.1.5. Обеспечить проведение корпоративного мероприятия «День Энергетика» в помещении с необходимым техническим оборудованием.

3.1.6. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по проведению корпоративного мероприятия «День Энергетика», в соответствии с Приложением №1 к настоящему договору.

3.1.7. Немедленно предупреждать Заказчика и до его указаний приостановить оказание услуг при обнаружении независимых от Исполнителя обстоятельств, которые угрожают качеству оказания услуг, либо создают невозможность их совершения в определенный срок.

3.1.8. Своими силами и средствами и в сроки, указанные **Заказчиком**, устранить недостатки, выявленные **Заказчиком** во время организации и проведения мероприятия, указанного в п. 1 настоящего Договора.

3.1.9. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента оказания услуг предоставить заказчику акт об оказании услуг.

3.1.7. Представлять Заказчику:

3.1.7.1. уведомления о планируемом 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, не позднее 30 (тридцати) календарных дней до планируемой даты наступления соответствующего события (юридического факта);

3.1.7.2. 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 № 2 к настоящему договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения.

3.2. **Заказчик** обязан:

3.2.1. Принять и оплатить **Исполнителю** оказанные услуги в размере и в сроки, установленные настоящим Договором. В течении 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Исполнителя Акта об оказании услуг подписать его и один экземпляр вернуть Исполнителю, либо в тот же срок направить Исполнителю мотивированный отказ от подписания Акта.

3.3. **Исполнитель** вправе:

3.3.1. Требовать участия своего представителя при приемке услуг **Заказчиком**.

3.4. **Заказчик** вправе:

3.4.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством оказываемых услуг, соблюдением сроков их оказания, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность **Исполнителя**.

3.4.2. Назначить **Исполнителю** разумный срок для устранения недостатков оказываемых услуг.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В случаях, когда Исполнителем оказаны услуги с отступлениями от условий настоящего договора или оказаны с иными недостатками, за которые Исполнитель отвечает, Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Исполнителя:

- а) безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;
- б) соразмерного уменьшения установленной за услуги цены.

4.3. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Возникшие разногласия и споры по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. Претензионный порядок рассмотрения споров обязателен. Срок ответа на претензию 15 календарных дней с момента получения претензии.

5.2. В случае, если стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа - Югра.

5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Если форс-мажорные обстоятельства препятствуют сторонам своевременно выполнить обязательства, то стороны находящиеся в таких экстремальных условиях, освобождаются от исполнения обязанностей до прекращения действия форс-мажорных обстоятельств при условии, что сторона, подвергающаяся действию форс-мажорных обстоятельств, немедленно в письменном виде уведомит другую сторону о случившемся с подробным описанием создавшихся условий.

6.2. Под форс-мажорными обстоятельствами подразумеваются такие бедствия как войны, оккупация, общественные беспорядки, землетрясения, наводнения и т.д. В каждом отдельном случае наступления такого события находится вне контроля сторон, и во всех таких случаях выполнение обязательств согласно договору становится невозможным.

6. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. В отношении настоящего Договора и любых сведений, предоставленных в связи с настоящим Договором, их получатель обязуется:

7.1.1. Не разглашать переданные ему другой Стороной информацию и материалы, указанные раскрывающей Стороной как конфиденциальные.

7.1.2. Все передаваемые Сторонами материалы, включая письменные или печатные документы, магнитные и оптические отторгаемые носители (компьютерные диски, флеш-память), как машиночитаемые, так и передаваемую в устной форме информацию, непосредственно воспринимаемые человеком, считать конфиденциальной (ыми).

7.1.3. Немедленно информировать другую Сторону о фактах выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации или конфиденциальных материалов, принимать необходимые меры по восстановлению ее

прав на конфиденциальную информацию или конфиденциальные материалы и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

7.2 Обязательства по разглашению конфиденциальной информации действуют в течении 5(пяти) лет после даты ее представления.

7.3. В случае сомнения относительно того, является ли полученная информация общеизвестной, Исполнитель обязан получить письменное разъяснение Заказчика.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

8.2. В случае неисполнения Исполнителем обязанностей, утвоненных п. 3.1.7.2. настоящего Договора, Заказчик вправе в одностороннем порядке отказать от исполнения Договора.

8.3. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по нему.

8.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

8.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у **Заказчика**, а другой у **Исполнителя**.

3. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК	ИСПОЛНИТЕЛЬ
<p>ОАО «ЦИУС ЕЭС» Местонахождение: 117630, г.Москва, ул.Академика Челомея, д.5А ИНН 7728645409 КПП 772801001 Платательщик: Филиал ОАО «ЦИУС ЕЭС»- ЦИУС Западной Сибири 628406, Россия, ХМАО-Югра г.Сургут, ул.Университетская, д.4 ИНН 7728645409 КПП 860202001 Р/с 40702810667170003174 Банк Сургутское отделение № 5940 Западно-Сибирского банка Сбербанка РФ К/с 30101810800000000651 БИК 047102651 Местонахождение филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - Западной Сибири: 628406, Россия, ХМАО-Югра г.Сургут, ул.Университетская, д.4</p> <p>Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири</p> <p>_____/_____/_____ М.П.</p>	<p>_____/_____/_____ М.П.</p>

СМЕТА ЗАТРАТ
на проведение корпоративного мероприятия «День энергетика»

№ п/п	Услуга	Ед. измерения	Стоимость за единицу	Количество	Сумма
1.					
2.					
3.					
4..					
ИТОГО:					

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Западной Сибири

_____ / _____ / _____ / _____ /

МП

МП

Информация о заключенных договорах																		
№ п/п	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности) ¹						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия) ²					Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных) и составе исполнительных органов контрагента ³						
	ИНН	ОГРН	Наименование кратко	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																		

Заказчик:

**Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -
ЦИУС Западной Сибири**

_____ /ФИО/
М.П.

«__» _____ 20__ года

Поставщик:

_____ /ФИО /
М.П.

«__» _____ 20__ года

¹ Указывается полное наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.

² Указывается информация о договоре, включая реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия договора.

³ 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.

⁴ Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента и составе исполнительных органов контрагента.

Акт об оказании услуг № _____ от «__» _____ 2012г.

Исполнитель:

Заказчик: ОАО "ЦИУС ЕЭС", ИНН 7728645409, КПП 860202001

№	Наименование услуги	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Организация и проведение _____ .____.2012г. корпоративного мероприятия «День энергетика» в _____ согласно договора № _____ от _____ .____.2012 года.	1	услуга		

Итого:

Всего оказано услуг 1, на сумму _____, ____ руб.

_____ рублей _____ копеек.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

Исполнитель:

ЦИУС Западной Сибири

_____ Ф.И.О.

М.П.М.П.

Заказчик:

Директор филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» -

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

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

3.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) публикация Уведомления о проведении запроса предложений (п. 3.2.);
- b) предоставление Документации по запросу предложений (п. 3.3.);
- c) подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений (при необходимости) (п. 3.4., 3.5.);
- d) подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложений (п. 3.8., 3.9.);
- e) оценка Предложений и проведение переговоров (п. 3.10.);
- f) проведение переторжки (при необходимости) (п. 3.11.);
- g) подведение итогов запроса предложений (п. 3.12.);
- h) проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (п. 3.13.);
- i) уведомление о результатах запроса предложений (п. 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. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий.

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участники должны ознакомиться с Документацией по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.4. Подготовка Предложения

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 Документации по запросу предложений (форма 1);
- b) техническое предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 2);
- c) подписанный Участником проект договора в редакции Документации по запросу предложений (раздел 2) с указанием цены в соответствии с Предложением;

д) протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 3);

е) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (п. 3.4.7.2.).

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

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

3.4.2.1. **Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан** лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (подпись уполномоченного лица должна быть **собственноручной; в случае заверения документов – с расшифровкой (ФИО) и датой заверения**). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

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

3.4.2.3. Требования пунктов 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 (уставы, учредительные договоры и т.д.), 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 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.

3.4.2.6. 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 также должен подготовить 1 (одну) копию Предложения на бумажном носителе.** Копия Предложения подготавливается путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение, после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц (но перед сшиванием).

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 (форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (п. 3.8.4.).

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. Закупочная 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:
508 698,00 руб. (с учетом НДС);
431 100,00 руб. (без учета НДС).

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

3.4.7. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.

3.4.7.1. Требования к Участникам

3.4.7.1.1. Участвовать в данном запросе предложений может любое юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), способное на законных основаниях оказывать услуги. Участие объединений (коллективных участников) не допускается.

3.4.7.1.2. Чтобы претендовать на победу в данном запросе предложений и на право заключения Договора, Участник должен отвечать следующим требованиям:

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

- не должен являться неплатёжеспособными или банкротом (безубыточность за последний завершённый год), 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 обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных договоров не менее 2 (двух) лет.

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) заверенные Участником (в соответствии с п.п. 3.4.2.1, 3.4.2.2) копии свидетельства о государственной регистрации создания юридического лица/приобретения физическим лицом статуса индивидуального предпринимателя, свидетельств(а) о государственной регистрации изменений сведений о

юридическом лице/индивидуальном предпринимателе; свидетельства о постановке на налоговый учет*;

б) заверенные Участником (в соответствии с п.п. 3.4.2.1, 3.4.2.2) копии учредительных документов с учетом всех изменений и дополнений к ним, свидетельств(а) о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы (для контрагентов-нерезидентов – выписки из торгового реестра или иных документов, подтверждающих правоспособность организации, с заверенным переводом на русский язык);*

с) оригинал или заверенную Участником (в соответствии с п.п. 3.4.2.1, 3.4.2.2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения об Участнике, выданную регистрирующим органом не ранее чем за 60 дней до даты окончания приема Предложений;*

д) список аффилированных лиц (для лиц, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

е) заверенные Участником (в соответствии с п.п. 3.4.2.1, 3.4.2.2) копии документов, подтверждающие полномочия лица на подписание Предложения и Договора (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении исполнительного органа); если Предложение подписывается по доверенности – оригинал или заверенную Участником копию доверенности);*

ф) информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (форма 4);

г) анкету по установленной в настоящей документации форме (форма 5);

h) справку о цепочке собственников Участника закупочной процедуры, включая конечного (ых) бенефициара (ов) по установленной в настоящей Документации по открытому запросу предложений форме (форма 6) (в случае не предоставления указанной справки Закупочная комиссия оставляет за собой право **отклонить Предложение Участника от дальнейшего рассмотрения**);

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

** Участник, в случае определения его Победителем, обязан по требованию Заказчика обеспечить предоставление нотариально заверенных копий данных документов или оригиналов.*

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) заверенные Участником копии бухгалтерского баланса (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2011 год и 9 (девять) месяцев 2012 года.;

б) справку о финансовом состоянии Участника (форма 7) (для лиц, находящихся на обычной системе налогообложения и представляющими отчетность в соответствии с приказом Минфина).

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

- а) справку о выполнении аналогичных договоров за 2011- 2012 гг. по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (форма 8);
- 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. Требования к услугам содержатся в разделе 5 Документации по запросу предложений.

3.4.7.2.5. Все вышеуказанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.4.7.2.6. **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 и **содержащую заверения** Организатору о соответствии Участника данному требованию.

3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.5.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. **Запросы на разъяснение** Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме **на имя секретаря Закупочной комиссии** за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника нарочно или по электронной почте: Kuprina_EA@zs.cius-ees.ru .

3.5.2. Организатор обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Предложений (п. 3.8.4.).

3.5.3. Организатор оставляет за собой право, но не обязанность, ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору ответить на него в разумное время до установленного срока окончания приема Предложений.

3.5.4. Такой ответ Организатора имеет статус неотъемлемого дополнения 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, по решению Закупочной 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 имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 3.8.4.

3.7.2. Уведомление о продлении срока окончания приема Предложений публикуется на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» www.cius.ees.ru.

3.8. Подача Предложений и их прием

3.8.1. Предложение и его копия должны быть надежно запечатаны в конверты. Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Предложения». Копия Предложения запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Копия Предложения».

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

- наименование и адрес Организатора в соответствии с пунктом 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1.

3.8.3. **Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора** (г. Сургут, ул. Университетская, 4, каб. 409; тел.: (3462)777-141) секретарю Закупочной комиссии – Куприной Елене Александровне, специалисту первой категории отдела по проведению закупок филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить с проходной и заказать пропуск. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы о настоящем порядке доставки Предложения.

3.8.4. Организатор заканчивает принимать Предложения в **12 часов 30 минут** (по местному времени Организатора) **14.11.2012**. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.8.5. Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3.9. Изменение и отзыв предложения

3.9.1. До окончания срока подачи Предложений Участник вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

3.9.2. В случае изменения Предложения Участник готовит следующие документы в письменной форме:

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

Изменения Предложения должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в п.п. 3.4.2.1-3.4.2.2.

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

3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.10.1. Общие положения

3.10.1.1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.

3.10.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников, а также рекомендации по присуждению Договора являются строго конфиденциальными и не подлежат 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 так же вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Предложений. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при оценке Предложений или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором, служат основанием для отклонения Предложения таких Участников.

3.10.1.4. Оценка Предложений включает отборочную стадию (п. 3.10.2.), проведение при необходимости переговоров (п. 3.10.3.) и оценочную стадию (п. 3.10.4.).

3.10.2. Отборочная стадия

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

3.10.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и

погрешности, которые не влияют на суть Предложения. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.10.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная 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.

Участники, не исполнившие требование по раскрытию информации о всей цепочке собственников, включая конечного(ых) бенефициара(ов) (форма б), к оценочной стадии не допускаются.

3.10.3. Проведение переговоров

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

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

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

3.10.4. Оценочная стадия

3.10.4.1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (п. 3.10.3.) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- цена Предложения;
- соответствие Предложения Техническому заданию;

- возможность предоставления банкетного зала, оснащенного оборудованной сценой для проведения торжественной части мероприятия, отдельной зоны боулинга, отдельной зоны караоке;

- квалификация Участника (опыт выполнения аналогичных договоров);

- договорные условия (протокол разногласий).

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

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

3.10.4.4. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

3.11. Переторжка (регулирование цены)

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

3.11.2. Организатор воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки если Закупочная комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор после подачи Предложений Участниками (до подведения итогов запроса предложений) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений.

3.11.3. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

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

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

3.11.6. Переторжка может иметь **очную, заочную либо очно-заочную**, т.е. смешанную форму проведения.

3.11.7. На **очную переторжку** должны прибыть лично лица, подписавшие Предложение, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить секретарю Закупочной комиссии документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя – в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

3.11.8. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором четко указана минимальная цена Предложения,

включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями - руководителя Участника и руководителя экономической службы Участника (при отсутствии - главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.

3.11.9. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются секретарю Закупочной комиссии.

3.11.10. При очной переторжке Организатор в лице секретаря Закупочной комиссии вскрывает поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагает всем приглашенным Участникам публично объявлять новые цены до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

3.11.11. Если окончательная цена, заявленная Участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Участника, Закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная Участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Участника, Закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой Предложения после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене.

3.11.12. При **заочной переторжке** Участники, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес Организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой (включая налоги), которая должна быть меньше указанной первоначально.

3.11.13. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Закупочной комиссии, при этом окончательная цена Предложения каждого Участника объявляется и заносится в протокол. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из Участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

3.11.14. При **очно-заочной (смешанной) переторжке** Участники, которые были приглашены на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой Предложения. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками, Закупочная комиссия вскрывает конверты с

документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

3.11.15. Участники, участвовавшие в переторжке (очной, заочной, очно-заочной) и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения кроме ценовых.

3.12. Подведение итогов запроса предложений

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

- в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Закупочную комиссию, Закупочная комиссия определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор (п. 3.13.); процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Закупочную комиссию, Закупочная комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.12.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом.

3.12.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем (по телефону, факсу, электронной почте или письмом).

3.12.4. В случае прекращения процедуры запроса предложений Организатор опубликует Уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru).

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

3.13.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации по запросу предложений и в Предложении Победителя, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого Предложения Участника, однако при этом не допускается создание Победителю преимущественных условий участия в запросе предложений. 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 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) календарных дней с момента определения Победителя.

3.13.4. В случае если Победитель не подпишет Договор в установленные сроки, то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков), а Организатор имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

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

3.14. Уведомление о результатах запроса предложений

3.14.1. Организатор 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;
- наименование и цену Предложения Участника, признанного Победителем.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

4.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

«___» _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное **31.10.2012** на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), Документацию по открытому запросу предложений и принимая установленные в них требования и условия открытого запроса предложений,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу _____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить **Договор на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика»** для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму:

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

(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: с _____ по _____.

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

Настоящее Предложение дополняется следующими неотъемлемыми приложениями:

1. техническое предложение на оказание услуг (форма 2);
2. подписанный проект договора;
3. протокол разногласий к проекту договора (форма 3);

4. информационное письмо о наличии связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора (форма 4);
5. анкета (форма 5);
6. справка о цепочке собственников (форма 6);
7. справка о финансовом состоянии Участника (форма 7);
8. справка о выполнении аналогичных договоров (форма 8);
9. и др. (указать др. документы в соответствии с п. 3.4.7.2. Документации по открытому запросу предложений).

(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 работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.3.

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 п. 3.4.2.1., 3.4.2.2.

4.2. Техническое предложение на оказание услуг (форма 2)

Наименование и адрес Участника: _____

Суть технического предложения

(Здесь Участник приводит свое техническое предложение, опираясь на требования Технического задания (раздел 5)).

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

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 (Техническое задание) и раздела 2 (проект договора).

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) 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.

Приложение № 3 к письму о подаче оферты
от _____ № _____

4.4. Протокол разногласий к проекту договора (форма 3)

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта договора (раздел 2)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта договора (раздел 2)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

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 протокол.

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

4. 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».

5. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения протокол разногласий к проекту договора. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

6. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.6.

7. 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.

8. В любом случае Участник должен иметь в виду что:

а. если какое-либо из обязательных договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

б. в любом случае, 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.

**4.5. Справка о наличии у Участника связей, носящих характер
аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора
открытого запроса предложений (форма 4)**

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 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}.

(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 Документацию по открытому запросу предложений, 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 лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей Документацию по открытому запросу предложений, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры, может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений и повлечь отклонение Предложения такого Участника.

4.6. Анкета Участника (форма 5)

Участник: _____

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

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника конкурса, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника конкурса с указанием должности и контактного телефона	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

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 данная анкета.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
5. В строке 12 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**4.7. Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры,
включая конечного (ых) бенефициара (ов) (форма 6)**

(наименование участника закупочной процедуры)

№	ИНН	ОРГН	Наименование организации / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1			Юр.лицо №1			Акционер Участника	25%	
1.0			Физ. лицо			Руководитель Юр.лица №1	0%	
1.1			Физ. лицо			Акционер Юр.лица №1	100%	
2			Юр.лицо №2			Акционер Участника	65%	
2.0			Физ. лицо			Руководитель	0%	

						Юр.лица №2		
2.1			Физ. лицо			Акционер Юр.лица №2	5%	
2.2			Физ.лицо			Акционер Юр.лица №2	25%	
2.3.			Юр.лицо №3			Акционер Юр.лица №2	70%	
2.3.0			Физ.лицо			Руководитель Юр.лица №3	0	
2.3.1			Физ. лицо			Акционер Юр.лица №3	15%	
2.3.2			Физ. лицо			Акционер Юр.лица №3	85%	
3.			Физ.лицо			Акционер Участника	10%	

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

страница **40** из **49**

Документация по открытому запросу предложений на право заключения договора на оказание услуг по проведению корпоративного мероприятия «День энергетика» для нужд филиала ОАО «ЦИУС ЕЭС» - ЦИУС Западной Сибири

Примечание:

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.

Инструкция по заполнению:

1. 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.

2. Образец заполнения справки:

ООО «Ромашка»

(наименование участника закупочной процедуры)

№	ИНН	ОГРН	Наименование организации / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	Размер доли (для участников/ акционеров/ бенефициаров)	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	7754467990	1083232323232	ЗАО «Цветок»	127224 г. Москва, ул. Лубянка, 3	-	Акционер Участника	25%	Учредительный договор от 23.01.08
1.0	125467891212		Иванов Иван Иванович	127224 г. Москва, ул. Перова, 55 кв.6	34 01 777888	Руководитель ООО «Цветок»	0%	Устав, приказ №.45 от 22.03.2010
1.1	145245215445		Петров Петр Петрович	143340 Московская обл., г. Иваново, ул. Чкалова, 2,	89 22 525252	Акционер ООО «Цветок»	100%	Учредительный договор от 23.01.08
2	8546242621	1025252525252	ООО «Победа»	626344 Тюменская обл., г. Пыть - Ях, ул. Крылова, 6		Акционер Участника	65%	Учредительный договор от 23.01.08
2.0	451254124567		Сидоров Николай Алексеев	626344 Тюменская обл., г. Пыть-Ях, ул. Крылова, 36, кв.2	25 25 898956	Руководитель ООО «Победа»	0%	Устав, приказ №68 от 01.12.09
2.1	845268945112		Селен Роман Кириллович	626344 Тюменская обл., г. Пыть-Ях, пер. Макарова, 18	38 26 125456	Акционер ООО «Победа»	5%	Учредительный договор от 15.06.10
2.2	123561234534		Кириллова Анна Сергеевна	626520 Тюменская обл., Пыть - Яхтинский р-он, п.г.т. Северное пер. Макарова, 18	85 26 124684	Акционер ООО «Победа»	25%	Учредительный договор от 15.06.10
2.3.	1254865423	1025252525888	ЗАО «Удача»	143340 Московская обл., г. Иваново, ул. Чкалова, 12		Акционер ЗАО «Удача»	70%	Учредительный договор от 23.01.08
2.3.0	854623012856		Макарова Ирина Витальевна	143340 Московская обл., г. Иваново, ул. Чкалова, 8	85 45 126875	Руководитель ЗАО «Удача»	0	Устав, приказ №8 от 21.12.09

2.3.1	545451453241		Дзинь Петр Васильевич	143340 Московская обл., г. Иваново, ул. Звездная, 41 , кв.20	68 79 123845	Акционер ЗАО «Удача»	15%	Учредительный договор от 16.03.12
2.3.2	123345678923		Дзинь Валерия Кирилловна	143340 Московская обл., г. Иваново, ул. Звездная, 41 ,кв.20	68 79 254124	Акционер ЗАО «Удача»	85%	
3.	456432345678		Величко Игорь Михайлович	127224 г. Москва, ул. Лубянка, 12		Акционер Участника	10%	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

4.8. Финансовое состояние участника (форма 7)
Данные (отчет) о доходах и расходах за 2011г., 9 (девять) месяцев 2012г.
Участник _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.	
		2011г.	Отчетный период 2012г.
1.	Выручка	Стр. 2110 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2110 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
2.	Себестоимость продаж	Стр. 2120 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2120 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
3.	Валовая прибыль (убыток)	Стр. 2100 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2100 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
4.	Прибыль (убыток)от продаж	Стр. 2200 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2200 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
5.	Операционная (балансовая) прибыль (убыток)	Стр. 2300 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2300 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
6.	Чистая прибыль	Стр. 2400 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»	Стр. 2400 гр. 4 форма №2 «Отчет о прибылях и убытках»
Уровень платежеспособности			
6.1	Чистые денежные средства от текущей деятельности*	Форма № 4 «Отчет о движении денежных средств»	х
6.2	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных обязательств)*	Форма №1 гр.4 (Стр. 1200-стр.12хх (Расходы будущих периодов)-(сумма стр.1520+1510))	Форма №1 гр.4 (Стр. 1200-стр.12хх (Расходы будущих периодов)-(сумма стр.1520+1510))

Обозначения: № 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 _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заполняется только Участниками, находящимися на обычной системе налогообложения и представляющими отчетность в соответствии с приказом Минфина.

Примечания:

1. Юридическим лицам, зарегистрированным в Российской Федерации, при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.

2. Индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации, заполняют предлагаемую таблицу по возможным позициям на основании принятых форм отчетности.

3. 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.

4.9. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1					
2					
3					
...					
ИТОГО за 2011 - 2012 г.г.					х

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

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 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, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов.
5. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. 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.

5. Техническое задание

5.1. Дата проведения: 21 декабря 2012 года

5.2. Время проведения: с 18:00 до 02:00

5.3. Количество участников: 99 человек.

5.4. Профиль Компании: Заказчик – застройщик в электросетевой отрасли (строительство и реконструкция высоковольтных линий, подстанций).

5.5. Коллектив: 57 %- мужчины, 43 % - женщины. Средний возраст 35-45 лет.

5.6. Помещение, технические требования:

5.6.1. банкетный зал, оснащенный оборудованной сценой для проведения торжественной части мероприятия;

5.6.2. наличие антарексов (экраны для демонстрации фото/видео материалов);

5.6.3. наличие танцпола;

5.6.4. наличие отдельной зоны боулинга;

5.6.5. наличие отдельной зоны караоке;

5.6.6. декор площадки в соответствии с тематикой мероприятия.

5.7. Питание: Банкет.

5.8. Развлекательная программа, технические требования:

5.8.1. написание сценария тематического мероприятия;

5.8.2. работа ведущих на протяжении всего мероприятия;

5.8.3. шоу программа (вокалисты, танцевальный коллектив и т.д.);

5.8.4. интерактивная программа с участием сотрудников Заказчика.

5.9. Предложение должны содержать презентационные материалы по предлагаемым помещениям, а также подробную смету мероприятия, из которой можно будет видеть все составляющие конечной сметы, в т.ч. количество привлекаемого персонала.