

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель Генерального директора –
технический директор
ОАО «Холдинг МРСК»

_____/ Б.И. Механошин /
« ____ » _____ 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель закупочной комиссии –
Первый заместитель Генерального директора
ОАО «Холдинг МРСК»

_____/ А.В. Демидов /
« ____ » _____ 2012 г.

СОГЛАСОВАНО:
Начальник Департамента по
эксплуатации и ТОиР
ОАО «Холдинг МРСК»

_____/ П.В. Голубев /
« ____ » _____ 2012 г.

СОГЛАСОВАНО:
Директор по закупкам (начальник Департамента
по закупочной деятельности)
ОАО «Холдинг МРСК»

_____/ Т.В. Шевченко /
« ____ » _____ 2012 г.

Документация по конкурентным переговорам

**Открытые конкурентные переговоры без предварительного
квалификационного отбора на право заключения долгосрочных договоров на
поставку автомобилей УАЗ или аналогов данного автомобиля для нужд ДЗО.**

г. Москва
2012 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Общие сведения о процедуре конкурентных переговоров	4
1.2 Особые положения в связи с проведением переговоров через систему «B2B-energo»	5
1.3 Правовой статус документов	5
1.4 Обжалование	5
1.5 Прочие положения	5
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	7
2.1 Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров.....	7
2.2 Инструкции по подготовке и подаче Предложений.....	7
2.3 Требования к сроку действия Предложения	9
2.4 Разъяснение Документации по открытым конкурентным переговорам	9
2.5 Внесение поправок в Документацию по открытым конкурентным переговорам.....	9
2.6 Продление срока окончания приема Предложений.....	9
2.7 подача предложений и их прием	9
2.8 Предварительное рассмотрение предложений.....	11
2.9 Переговоры с участниками.....	11
2.10 Подведение итогов переговоров. Определение Победителя.....	12
2.11 Подписание договора.....	12
3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	12
3.1 Требования к Участникам	12
3.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	14
4. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	17

4.1	Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1).....	17
4.2	Таблица единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции (форма 2).....	19
4.3	Технико - коммерческое предложение (форма 3)	21
4.4	Протокол разногласий по проекту договора (форма 4).....	22
4.5	Анкета Участника (форма 5)	24
4.6	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6).....	28
4.7	Справка о материально-технических ресурсах (форма 7).....	29
4.8	Свидетельство производителя (форма 8)	30
4.9	Справка о кадровых ресурсах (форма 9).....	31
4.10	Информационное письмо о наличии у Участника переговоров связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 10).....	33
4.11	Справка о финансовой устойчивости (форма 11).....	34
4.12	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 12)	36
4.13	Справка о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) (форма 13).....	37
5.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	38
5.1	Технические требования на поставку автотранспорта изложены в Приложении №1 к настоящей Закупочной документации и являются ее неотъемлемой частью.....	38
6.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	39
6.1	Проект договора представлен в Приложении №2 к настоящей Закупочной документации и является ее неотъемлемой частью.....	39

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре конкурентных переговоров

1.1.1 Организатор закупки ОАО «Холдинг МРСК», расположенное по адресу: 107996, г. Москва, Уланский пер., д.26 Приглашением к открытым конкурентным переговорам, опубликованным «20» апреля 2012 года в Информационно-аналитической и торгово-операционной системе «Рынок продукции, услуг и технологий для электроэнергетики» «B2B-energo» (www.b2b-mrsk.ru, далее - «B2B-energo») и копией приглашения, опубликованной на официальном сайте ОАО «Холдинг МРСК», пригласило юридических лиц к участию в открытых конкурентных переговорах без предварительного квалификационного отбора на право заключения долгосрочных договоров на поставку автомобилей УАЗ или аналогов данного автомобиля для нужд ДЗО (далее – Переговоры):

1.1.2 Настоящие переговоры проводятся в форме электронной закупки в соответствии с правилами и регламентом «B2B-energo», с использованием её функционала.

1.1.3 Заказчики: ОАО «МРСК Волги», ОАО «МРСК Северо-Запада», ОАО «МРСК Северного Кавказа», ОАО «МРСК Сибири», ОАО «ТРК», ОАО «Тюменьэнерго», ОАО «МРСК Центра», ОАО «МРСК Центра и Приволжья», ОАО «МРСК Юга», ОАО «Кубаньэнерго», ОАО «Янтарьэнерго», ОАО «Ленэнерго», ОАО «МОЭСК».

1.1.4 Организатор: ОАО «Холдинг МРСК», расположенное по адресу: 107996, г. Москва, Уланский пер., д.26.

1.1.5 Предмет Переговоров: право заключения долгосрочных договоров на поставку автомобилей УАЗ или аналогов данного автомобиля для нужд ДЗО.

1.1.6 Существенные условия Договора:

- Наименование и цена единицы Продукции определяются в «Таблице единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции» (Приложение № 1 к Договору, далее – «Таблица единичных расценок»), являющейся неотъемлемой частью Договора;

- Количество поставляемой Продукции, ее стоимость и комплектация, а также условия и график поставки согласовываются полномочными представителями Сторон в спецификациях, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора;

- Номенклатура и количество Продукции на 2012 год указаны в Приложении №2 (Спецификация №1) к Договору;

- Поставка Продукции в объеме годовой потребности Покупателя на 2013 и 2014 календарный год осуществляется на основании спецификаций к настоящему Договору, согласуемых Сторонами после формирования потребностей на 2013 и 2014 гг.;

- Стороны обязуются согласовывать спецификации на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

1.1.7 Продукция поставляется на условиях, определенных договорами, заключаемых с ДЗО ОАО «Холдинг МРСК» по результатам настоящих конкурентных переговоров, и спецификациями к ним. Отгрузочные реквизиты/базис поставки на условиях DDP (станция грузополучателя) по адресам Заказчиков и их филиалов. Предпочтительный порядок и условия осуществления платежей: безналичный расчет, оплата производится в течении 60 дней с момента поставки продукции на склад Заказчика. Конкретный порядок оплаты по каждому Заказчику определяется по результатам конкурентных переговоров.

1.1.8 Для справок обращаться к ответственному секретарю Комиссии – Главному специалисту Департамента по закупочной деятельности ОАО «Холдинг МРСК» - Мурзину Сергею Анатольевичу, контактный телефон (495) 99-55-333 (доб.42-77), адрес электронной почты: murzin-sa@holding-mrsk.ru.

1.1.9 Порядок проведения открытых конкурентных переговоров и участия в них, а также инструкции по подготовке Предложений приведены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по конкурентным переговорам). Требования к Участникам переговоров приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4. Подробные требования к продукции изложены в разделе 5. Проект договора поставки приведен в разделе 6.

1.2 Особые положения в связи с проведением переговоров через систему «B2B-energo»

1.2.1 Для участия в переговорах Участники должны быть зарегистрированы в системе «B2B-energo» в качестве полноправных участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий договор с оператором системы.

1.2.2 Участники должны подать предложения как в электронном виде через систему «B2B-energo», так и в письменном (бумажном) виде. Участник, подавший предложение только одним из вышеуказанных способов, не будет допущен к участию в переговорах.

1.2.3 Правила проведения процедур через систему «B2B-energo» определяются регламентами ее работы и соглашением Участника с оператором данной системы.

1.3 Правовой статус документов

1.3.1 Объявленные в соответствии с п.1.1.1. настоящей Документации Переговоры не являются конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура конкурентных переговоров не налагает на Организатора и Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3.2 Предложение Участника Переговоров имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.

1.3.3 Организатор вправе отказаться от проведения открытых конкурентных переговоров в любой момент до подведения итогов процедуры (выбора Победителя), не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.4 Обжалование

1.4.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Переговоров, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением Переговоров и участия в них, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение не более 20 рабочих дней с момента её получения.

1.4.2 Если претензионный порядок, не привёл к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данными переговорами в Центральную закупочную комиссию ОАО «Холдинг МРСК».

1.5 Прочие положения

1.5.1 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 Переговоров, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2 Предполагается, что Участник Переговоров изучит все инструкции, формы, условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. Никакие претензии Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача предложения, не отвечающего требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его предложения.

1.5.3 Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях на участие в Переговорах. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией, т.е. при проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, а именно:

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

1.5.4 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 Комиссией решения по определению Победителя.

1.5.5 Организатор, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить предложения Участников, если установлен факт заключения между ними какого-либо соглашения с целью повлиять на определение Победителя.

2. Порядок проведения конкурентных переговоров. Инструкции по подготовке Предложений

2.1 Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров

2.1.1 Процедура открытых конкурентных переговоров проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Приглашения к участию в открытых конкурентных переговорах;
- b) Предоставление Документации по конкурентным переговорам;
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по конкурентным переговорам по запросам участников, если необходимо;
- d) Подача Участниками предложений на участие в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с настоящей Документацией;
- e) Предварительное рассмотрение представленных предложений Участников;
- f) Приглашение к переговорам Участников, по результатам предварительного рассмотрения на соответствие требованиям Документации;
- g) Проведение переговоров с каждым из приглашенных Участников по положениям его предложения;
- h) Предоставление участниками окончательных документов либо корректировка представленных в составе предложения документов с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей;
- i) Рассмотрение окончательных предложений;
- j) Определение Победителя;
- k) Уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.
- l) Подписание Договоров.

2.1.2 Переговоры проводятся Организатором в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Организатора переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.

2.1.3 На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения Договора.

2.1.4 Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Организатором протоколируются, протокол подписывается представителями обеих сторон.

2.1.5 После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы).

2.1.6 По результатам проведения оценки Предложений Участников (оферты) Организатор сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование. Победителем признается Участник, занявший I место в итоговой ранжировке по степени предпочтительности для Заказчика.

2.1.7 Организатор после определения Победителя направит всем Участникам письменное уведомление, в котором укажет наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор.

2.2 Инструкции по подготовке и подаче Предложений

2.2.1 Документация выдается безвозмездно.

2.2.2 Участник должен подготовить предложение, включающее:

- 1) Письмо об участии в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
- 2) Таблица единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
- 3) Техничко - коммерческое предложение в соответствии с техническими требованиями по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации, с приложением файла технического предложения, выполненным в формате MS Word;

4) Протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

5) Механизм ценообразования и регулирования (изменения) единичной цены (формула цены) в зависимости от внешних факторов, включающий в себя экономическое обоснование динамики цен в течение 2012-2014 гг. и период пересмотра цен;

6) Гарантии поставщика по исполнению обязательств договора;

7) Долгосрочную программу развития производства (при наличии); механизм контроля качества продукции;

8) План производства продукции на 2012-2014 года (помесячно). Справка об объемах производства (помесячно) за текущий год, остатках материала и готовой продукции на складах;

9) Схему взаимодействия с субпоставщиками (дилерами, региональными представителями) или логистическими компаниями (в случае если Участник планирует привлекать их к выполнению договора);

10) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п. 3.2.1.).

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

2.2.3 Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прилагается к предложению. Данные требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

2.2.4 Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника, за исключением документов, имеющих нотариальное заверение.

2.2.5 Предложение должно быть подготовлено в электронной форме с использованием функционала системы «B2B-energo» и в письменной (бумажной) форме. Письменная (бумажная) форма предложения необходима для подтверждения соответствия и обеспечения законной силы электронных документов, направленных через систему «B2B-energo».

2.2.6 Участники при оформлении предложения через систему «B2B-energo» должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией. Прочие правила оформления предложений через систему «B2B-energo» определяются регламентом данной системы и соглашением поставщика с оператором данной системы.

2.2.7 При подготовке предложения на бумажном носителе дополнительные носители информации (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.

2.2.8 После формирования предложения должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов (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.

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

2.2.10 Участник должен подготовить и подать на бумажном носителе **1 оригинал** предложения в бумажном виде.

2.2.11 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке. В случае если это невозможно, прилагается перевод на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный).

2.2.12 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.

2.2.13 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 такового курса и даты его установления.

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

2.3 Требования к сроку действия Предложения

2.3.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 4.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

2.4 Разъяснение Документации по открытым конкурентным переговорам

2.4.1 Участники вправе обратиться к Организатору переговоров за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться Организатору через торговую площадку электронной системы «B2B-energo» в соответствии с Регламентом системы «B2B-energo» и в письменной форме за подписью руководителя организации.

2.4.2 Организатор обязуется в разумный срок ответить через торговую площадку электронной системы ОАО «Холдинг МРСК» (<http://www.b2b-mrsk.ru>) в соответствии с Регламентом данной системы на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений.

2.5 Внесение поправок в Документацию по открытым конкурентным переговорам

2.5.1 Организатор, по решению Комиссии либо по указанию Заказчиков, в любой момент до окончания срока подачи предложений вправе внести поправки в настоящую документацию, при этом все Участники, официально получившие настоящую документацию, получают от Организатора соответствующее уведомление в соответствии с регламентом ЭТП B2B-MRSK.

2.6 Продление срока окончания приема Предложений

2.6.1 При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, с уведомлением всех Участников в соответствии с правилами работы электронной торговой площадки ОАО «Холдинг МРСК» www.b2b-mrsk.ru.

2.7 Подача предложений и их прием

2.7.1 Подача предложений через систему «B2B-mrsk»

2.7.1.1 Подача Участниками своих предложений через электронную систему ОАО «Холдинг МРСК» (<http://www.b2b-mrsk.ru>) определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.

2.7.1.2 Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть предоставлены Участником через систему B2B-MRSK в отсканированном виде доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации, после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц.

2.7.1.3 Предложения в системе «B2B-energo» должны быть поданы до истечения срока, указанного в Приглашении к открытым конкурентным переговорам.

2.7.1.4 Процедура вскрытия предложений Участников производится в соответствии с правилами и регламентами работы системы «B2B-mrsk».

2.7.2 Подача предложений на бумажном носителе

2.7.2.1. Перед подачей бумажная версия предложения должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение Участника».

2.7.2.2. На каждом конверте необходимо указать следующие сведения:

- a) наименование и адрес Организатора открытых конкурентных переговоров;
- b) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- c) предмет конкурентных переговоров.

2.7.2.3. Запечатанные конверты с предложением помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- a) наименование и адрес Организатора открытых конкурентных переговоров;
- b) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- c) предмет конкурентных переговоров.

2.7.2.4. Документы на бумажном носителе, входящие в состав предложения, должны быть идентичны электронным документам, предоставленным через торговую площадку «B2B-energo». В случае расхождения информации в предложении, предоставленной на бумажном носителе и в электронном виде через торговую площадку «B2B-energo», Организатор может отклонить предложение или потребовать от Участника привести предложение, предоставленную на бумажном носителе, в соответствие с предложением, предоставленным в электронном виде через торговую площадку «B2B-energo». В случае невыполнения Участником данного требования Организатор вправе отклонить данное предложение.

2.7.2.5. Участники должны обеспечить доставку своих предложений по адресу: 107996, г. Москва, Уланский пер., д.26 к, каб. 319, секретарю комиссии – Мурзину Сергею Анатольевичу, контактный телефон (495) 99-55-333, адрес электронной почты: murzin-sa@holding-mrsk.ru. Для обеспечения своевременной подачи предложений на бумажном носителе Участнику необходимо направить на адрес электронной почты ответственного лица murzin-sa@holding-mrsk.ru данные на пропуск в здание (наименование компании, Ф.И.О. представителя). Представителю Участника, доставляющему предложение необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт). В случае направления предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки предложения. Организатор выдает расписку о получении предложения лицу, доставившему конверт.

2.7.2.6. Организатор заканчивает принимать Предложения в 12 часов 00 минут, по московскому времени, **10.05.2012** года, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур на ЭТП B2B-MRSK.

2.7.2.7. Организатор получает одновременный доступ, к поступившим предложениям Участников начиная с 12 часов 00 минут, по московскому времени, **10.05.2012** года в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур, размещенными на сайте Системы B2B-MRSK.

2.7.2.8. Процедура публичного вскрытия предложений на бумажном носителе по данным конкурентным переговорам не предусматривается. При этом по окончании срока приема предложений Организатор фиксирует в протоколе наименования участников, подавших

предложения на бумажном носителе и принимающих участие в переговорах. Участник до момента окончания приема предложений имеет право отозвать свое предложение, направив в адрес Организатора соответствующее официальное заявление.

2.8 Предварительное рассмотрение предложений

2.8.1 Общие положения

2.8.1.1. Предварительное рассмотрение предложений осуществляется Комиссией.

2.8.1.2. В рамках предварительного рассмотрения Комиссия проверяет:

- Соответствие правильности оформления и подачи предложений требованиям Документации;
- Соответствие правоспособности Участников на основании документов предложения;
- Соответствие квалификации и финансового состояния Участников на основании документов предложений;
- Соответствие Участников переговоров требованиям настоящей Документации;
- Соответствие технико - коммерческого предложения и предлагаемые договорные условия требованиям настоящей Документации.

2.8.1.3. По результатам предварительного рассмотрения предложения Комиссия формирует свою позицию в отношении Участников для проведения дальнейших переговоров. Комиссия вправе не приглашать для проведения дальнейших переговоров и отклонить предложения Участников, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению и подачи настоящей Документации либо содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Документации и предмету переговоров;
- поданы Участниками, которые в существенной мере не отвечают требованиям настоящей Документации и проведение дальнейших переговоров, по мнению Комиссии, нецелесообразно.

2.8.1.4. При проведении предварительного рассмотрения Организатор вправе проверять соответствие предоставленных участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в предложении, а также проводить выездные проверки.

2.9 Переговоры с участниками

2.9.1. По результатам предварительного рассмотрения Организатор направляет Участникам уведомления о времени и месте проведения дальнейших переговоров. Переговоры проводятся в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Комиссии переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.

2.9.2. На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения договора.

2.9.3. Переговоры могут проводиться по любому положению предложения Участника, в т.ч.:

- надежность Участника (деловая репутация Участника: опыт выполнения аналогичных договоров, отзывы и рекомендации контрагентов по договорам поставки; наличие необходимых ресурсов для выполнения договора: материально-технические и кадровые ресурсы; финансовое состояние участника);
- технические аспекты выполнения договоров поставки в соответствии с предметом закупки;
- коммерческие условия выполнения договоров поставки;
- иные вопросы, имеющие, по мнению Комиссии, значение в связи с исполнением договоров поставки.

2.9.4. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности протоколируются, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон. После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы).

2.10 Подведение итогов переговоров. Определение Победителя

2.10.1. По результатам проведения оценки Предложений Участников (оферты) Организатор сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование. Победителем признается Участник, занявший I место в итоговой ранжировке по степени предпочтительности для Заказчика.

2.10.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по подведению итогов переговоров.

2.10.3. Участники незамедлительно уведомляются об итогах переговоров системой «B2B-energy», согласно правилам данной системы.

2.11 Подписание договора

2.11.1. Договора по результатам проведения открытых конкурентных переговоров подписываются между Заказчиками и Победителем. По инициативе Заказчика Договоры поставки товара заключаются Победителем с филиалами Заказчика. Договора заключаются на срок до 31.12.2014г.

2.11.1 Существенные условия Договора:

- Наименование и цена единицы Продукции определяются в «Таблице единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции» (Приложение № 1 к Договору, далее – «Таблица единичных расценок»), являющейся неотъемлемой частью Договора;

- Количество поставляемой Продукции, ее стоимость и комплектация, а также условия и график поставки согласовываются полномочными представителями Сторон в спецификациях, которые являются неотъемлемыми частями настоящего Договора;

- Номенклатура и количество Продукции на 2012 год указаны в Приложении №2 (Спецификация №1) к Договору;

- Поставка Продукции в объеме годовой потребности Покупателя на 2013 и 2014 календарный год осуществляется на основании спецификаций к настоящему Договору, согласуемых Сторонами после формирования потребностей на 2013 и 2014 гг.;

- Стороны обязуются согласовывать спецификации на следующий календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

2.11.2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения). В случае признания Победителем организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров Заказчика как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров Общества.

3. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.1 Требования к Участникам

3.1.1 Участвовать в данной процедуре открытых конкурентных переговоров может любое юридическое лицо, зарегистрированное в системе «B2B-energy» в качестве участников данной системы, и в качестве Участника данных переговоров.

3.1.2 Чтобы претендовать на победу в Переговорах и получение права заключить договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

а) участник должен являться производителем либо его официальным дистрибьютором по предлагаемой продукции, имеющим полномочия поставок на 2012-2014 года подтвержденные дилерскими договорами.

б) участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;

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

д) участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, технологиями, деловыми связями и опытом поставок (производства) не менее 3-х лет, управленческой компетентностью и положительной деловой репутацией (подтвержденной письмами заказчиков), а также иметь необходимые для исполнения Договора ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), необходимые для осуществления поставок на долгосрочной основе в объеме, сопоставимом с объемом поставки;

е) участник должен иметь необходимые полномочия и подтверждение распространения фирменных гарантийных обязательств от производителей предлагаемой им продукции на предложение и поставку в рамках настоящих конкурентных переговоров этой продукции. В частности, производитель должен гарантировать поставку предлагаемого количества продукции в определенные сроки, распространение всех фирменных гарантий на продукцию в течение гарантийного срока, оговоренного в закупочной документации;

ф) производители продукции должны обладать ресурсными возможностями для изготовления предлагаемого количества продукции в определенные сроки.

г) участник должен подтвердить соответствие производителей предлагаемой продукции всем требованиям, предъявляемым к Участнику, в случае, если Участник не является производителем предлагаемой продукции;

h) у Участника переговоров должно быть устойчивое финансовое состояние:

- Стоимость чистых активов (СЧА) за последний заверченный финансовый год и квартал текущего года должно иметь значение >0 ;

- СЧА рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле: $СЧА = \text{стр.300} - \text{стр.590} - \text{стр.690}$;

- Годовой оборот, отраженный в документах бухгалтерской отчетности (стр. 010 формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»), должен составлять не менее трети от годового объема поставки продукции Заказчиков;

- Кроме того, Участник должен доказать наличие у него возможности поставки без авансовых платежей, с условием оплаты поставки по факту приемки с отсрочкой платежа, т.е. участник должен представить данные о собственных оборотных средствах, либо информацию об открытых кредитных линиях и прочих возможных источниках финансирования в рамках выполнения договоров;

и) участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на момент проведения переговоров (стр. 190 формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»);

ж) участник должен иметь за последние 3 года не менее одного заверченного договора, аналогичного по поставляемой продукции (в т.ч. объемам поставок и общей сумме договора);

к) у Участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

л) участник не должен иметь рекламаций (отрицательного опыта) вследствие неисполнения Договорных обязательств перед Заказчиками данных переговоров и отрицательных отзывов и рекламаций от сторонних Заказчиков;

m) участник должен располагать достаточными складскими запасами сырья, материалов и готовой продукции, необходимыми для осуществления поставок продукции, являющейся предметом настоящих конкурентных переговоров, в течение второго квартала 2012 года. Общая стоимость складских запасов, которые предполагается использовать для выполнения договоров с Заказчиками, имеющихся у Участника на момент проведения конкурентных переговоров, должна составлять не менее трети годовой потребности продукции Заказчиков;

n) отсутствие у Участника отрицательного опыта эксплуатации и рекламаций на предлагаемую продукцию;

o) участник не должен находиться в Реестре недобросовестных Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей), если такой реестр имеется у Заказчика;

p) гражданская ответственность Участника за причинение вреда вследствие поставки некачественной продукции должна быть застрахована;

q) участник должен представить сведения в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных). В случае каких-либо изменений сведений Участники (а в дальнейшем Победитель процедуры закупки) обязуются предоставить информацию об указанных изменениях в соответствии с (формой 13) к настоящей Документации в течение 7 (семи) календарных дней с момента возникновения таковых;

r) в случае не предоставления указанных в п.п 3.1 q) сведений в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), предложение участника будет отклонено;

s) удовлетворять иным требованиям, указанным в Документации и Техническом задании;

t) с целью исключения ценового сговора Комиссия вправе отклонить предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст. 4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).

3.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

3.2.1 В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

a) заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года - свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

b) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Министерства РФ по налогам и сборам не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема предложений на участие в переговорах;

c) заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию устава в действующей редакции;

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

e) заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию письма Госкомстата России или его территориального органа, подтверждающего постановку участника на государственное статистическое наблюдение и присвоение кодов государственного статистического наблюдения;

f) заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Участника копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение и принимающего участие в переговорах от имени Участника, а также его право на подписание соответствующего договора по результатам

Переговоров (для юридических лиц). Если указанное лицо подписало предложение и принимает участие в переговорах от имени участника по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год и квартальной отчетности на последнюю отчетную дату с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы в соответствии с Федеральным Законом от 21.11.96 N129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденным Приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н;

h) в составе своего предложения Участник должен представить документы, подтверждающие полномочия Участника на предложение, поставку и обслуживание предлагаемой им продукции, если он не является ее производителем (копии дистрибьюторских или дилерских соглашений; оригиналы писем производителей продукции, предоставляющие Участнику право на предложение этой продукции; иные документы);

i) заключение аудиторской проверки за последние 2 года в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством РФ обязательно для Участника, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участниками добровольного аудита;

j) отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (не менее трех). Отзывы предприятий электроэнергетической отрасли, использовавших данную продукцию не менее 2-х лет;

k) оригинал или заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством РФ, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема предложений;

l) анкету по установленной в настоящей документации форме — Анкета Участника (форма 5);

m) оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему заключенных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Документации форме, с предоставлением не менее 3-х отзывов (рекомендаций) заказчиков по ранее выполненным аналогичным договорам и копий договоров, подтверждающие информацию о поставках данной продукции за последние 2 года — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6);

n) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договоров по установленной в настоящей Документации форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 7);

o) для каждого из предлагаемых производителей продукции – оригинал справки, выданной производителем продукции и заверенной подписью и печатью Участника, подтверждающей наличие материально-технических ресурсов, необходимых для своевременной поставки предлагаемого количества продукции по установленной в настоящей Документации форме - Свидетельство производителя (форма 8) - с приложением документов, подтверждающих на момент заключения договора наличие необходимого количества сырья и материалов (письмо в произвольной форме о наличии складских запасов, подписанные предварительные соглашения с поставщиками сырья с указанием количества и сроков поставки сырья и материалов);

p) для каждого из предлагаемых производителей продукции – оригинал справки, выданной производителем продукции и заверенной подписью и печатью Участника, подтверждающей наличие кадровых ресурсов, необходимых для своевременной поставки предлагаемого количества продукции по установленной в настоящей Документации форме;

q) для каждого из предлагаемых производителей продукции – справка об объемах производства (помесячно) за 2011 год и план производства продукции на 2012-2014 года;

г) для каждого из предлагаемых производителей продукции – долгосрочная программа развития производства продукции, являющейся предметом настоящих конкурентных переговоров, на территории Российской Федерации (при наличии);

с) оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договоров, по установленной в настоящей Документации форме — (форма 9);

т) оригинал информационного письма о наличии у Участника переговоров связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора переговоров по установленной в настоящей Документации форме — Информационное письмо о наличии у Участника переговоров связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика (Организатора) (форма 10);

и) оригинал справки о финансовой устойчивости за последний завершённый финансовый год и за завершённый отчетный период текущего года по установленной в настоящей Документации форме (форма 11);

v) оригинал справки об участии в судебных разбирательствах за 3 (три) последних года и за завершённый отчетный период текущего года по установленной в настоящей Документации форме — Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 12);

w) оригинал справки о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) - (форма 13);

х) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;

у) иные документы и сведения, подтверждающие соответствие производителей предлагаемой продукции требованиям настоящей Документации и которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.2.2 В случае если Участник переговоров зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.3.2.1 настоящей Документации. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника переговоров представление тех или иных документов не возможно – Участник переговоров обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому документу.

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

3.2.4 Организатор переговоров имеет право на проведение любого рода запросов или расследований по проверке заявлений, документов и информации, представленных Участником переговоров, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

4.1 Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1)

начало формы

Фирменный бланк Участника	Председателю Комиссии
« » года №	

Изучив Приглашение к участию в открытых конкурентных переговорах на право заключения долгосрочных договоров на поставку автомобилей УАЗ или аналогов данного автомобиля для нужд ДЗО, Документацию по открытым конкурентным переговорам, и принимая установленные в них требования и условия,

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

зарегистрированное по адресу:

_____ ,
(юридический адрес Участника)

выражает свою заинтересованность в участии в открытых конкурентных переговорах без предварительного квалификационного отбора и предлагает заключить Договоров на:

_____ .
(описание предмета Договора)

на условиях и в соответствии с документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом предложение на участие в открытых конкурентных переговорах.

Настоящее предложение имеет правовой статус оферты и действует до « » 2012 года.

Данное предложение подается с пониманием того, что:

вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данного предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;

вы оставляете за собой право:

принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;

отклонить все предложения;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего предложения _____ (Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам переговоров и в частности:

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

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации, информация по сути предложения _____ (Наименование Участника) представлена в следующих формах, документах и иных материалах, которые прилагаются к настоящему предложению и являются неотъемлемой частью нашего предложения:

№ п/п	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.			

2.			
3.			
4.			
5.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению письма об участии в конкурентных переговорах

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Документации.

4.2 Таблица единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции (форма 2)

начало формы

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

Таблица единичных расценок

Наименование и адрес Участника: _____

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

№ п/п	Наименование продукции	тип, марка	Наименование производителя и страна происхождения	Ед. изм.	Стоимость за единицу продукции, рублей (с НДС) без учета доставки.
					год осуществления поставки _____
1					
2					
...					

Участник может указать дополнительные услуги, включенные в стоимость за единицу продукции.

Участник должен указать цены за единицу продукции на 2012 год.

Участник должен установить период осуществления поставки по указанным ценам:

с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Оформляя таблицу единичных расценок Участник должен учитывать следующее:

1.- В стоимость единицы продукции должны быть включены все налоги, обязательные платежи; стоимость тары, страхование груза, без учета транспортных расходов (до склада Заказчика).

2.- Поставка продукции осуществляется в течение срока действия договора исходя из фактической текущей потребности заказчика, в количестве и по реквизитам получателя, указанным в заявке заказчика на поставку продукции.

3.- Стоимость партии продукции определяется исходя из указанных единичных расценок.

4.- Способ доставки и ее стоимость предварительно письменно согласовываются поставщиком с заказчиком по каждой партии поставляемой продукции после получения от заказчика заявки на поставку.

5.- Оплата транспортных расходов осуществляется по предъявлении поставщиком соответствующих документов.

Инструкции по заполнению таблицы единичных расценок по номенклатуре поставляемой продукции

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес.
3. В таблице единичных расценок приводятся соответственно наименование продукции по номенклатуре наименования лота переговоров и стоимость за единицу этой продукции без учета транспортных расходов (с НДС). Также могут быть приведены примечания и комментарии.
4. Арифметические ошибки в таблице единичных расценок могут быть причиной отклонения Предложения.
5. Таблица единичных расценок должна быть подписана и скреплена печатью Участника.

4.3 Техничко - коммерческое предложение (форма 3)

начало формы

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

Техничко - коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

Суть техничко - коммерческого предложения

(приводятся подробные технические характеристики предлагаемой продукции)

Участник переговоров в свободной форме приводит свое Техничко-коммерческое предложение, опираясь на Техническое задание, проект договора и условия Документации.

Требуемая Заказчику продукция	Технические характеристики/комплектация продукции	Предлагаемая Поставщиком продукция	Технические характеристики/комплектация предлагаемой продукции

Коммерческие условия поставки продукции

Условия оплаты _____

Условия поставки _____

Гарантийный срок _____

конец формы

Инструкции по заполнению Техничко - коммерческого предложения

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техничко-коммерческое предложение.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В тексте техничко-коммерческого предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований Технического задания и с учетом предлагаемых условий договора.
4. Техничко-коммерческое предложение Участника, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:
- образцы и документы в соответствии с требованиями Технического задания.
5. Техничко-коммерческое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Документации.

4.4 **Протокол разногласий по проекту договора (форма 4)**

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты от « ____ » _____ г. № _____

Протокол разногласий к проекту договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 6)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

«Желательные» условия договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 6)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту договора

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 6), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. 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.
5. 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 открытым конкурентным переговорам и Предложении Победителя.
6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
 - a) 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;
 - b) 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 Анкета Участника (форма 5)

начало формы

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ 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.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершеного периода)	
5.	ИНН/КПП Участника	
6.	Юридический адрес	
7.	Почтовый адрес	
8.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
9.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
10.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
11.	Факс Участника (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты Участника	
13.	Профиль деятельности	
14.	Наличие лицензий и сертификатов (с указанием каких именно)	
15.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
16.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

Вопрос 1:

Является ли прямым акционером Вашей компании с долей собственности более 20% Государство в лице ниже перечисленных организаций?

ненужное
зачеркнуть

Да

Нет

- Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

Государство в лице	Полное наименование акционера со стороны государства	Доля акционера со стороны государства в акционерном капитале Вашей компании на дату заполнения анкеты, %	С какой даты является Вашим акционером (участником)
Правительство РФ (включая все территориальные и региональные органы власти)			
Федеральное агентство по управлению государственным имуществом			
Комитет по управлению государственным имуществом территориального органа государственного управления			

Вопрос 2:

Является ли прямым акционером Вашей компании с долей собственности более 20% **Коммерческая компания**, имеющая в составе своих акционеров Государство с долей собственности более 20%?

ненужное
зачеркнуть

Да

Нет

- Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

	Полное наименование	Адрес официального сайта в сети Интернет	Доля в акционерном капитале Вашей компании, %	Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – Вашего прямого акционера, %	С какой даты является акционером (участником)
Коммерческая компания № 1 – прямой акционер				(не заполняется)	

Вашей компании					
Государственная организация, имеющая долю акций Коммерческой компании № 1			(не заполняется)		
Коммерческая компания № 2 – прямой акционер Вашей компании				(не заполняется)	
Государственная организация, имеющая долю акций Коммерческой компании № 2			(не заполняется)		

Вопрос 3:

Является ли акционером Вашей компании с долей собственности более 20% **Коммерческая компания**, имеющая в составе своих ключевых акционеров **коммерческую компанию**, имеющую в составе своих акционеров государство?

ненужное
зачеркнуть

Да

Нет

- Если Вы ответили «Да», заполните, пожалуйста, таблицу:

	Полное наименование	Адрес официального сайта в сети Интернет	Доля в акционерном капитале Вашей компании, %	Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – Вашего прямого акционера, %	Доля в акционерном капитале Коммерческой компании – акционера 2-го уровня, %	С какой даты являюсь акционером (участником)
Коммерческая компания № 1- прямой акционер Вашей компании				(не заполняется)	(не заполняется)	
Коммерческая компания № 2 – акционер 2 уровня			(не заполняется)		(не заполняется)	
Государственная организация, имеющая долю акций Компании № 2			(не заполняется)	(не заполняется)		
Коммерческая компания № 3-				(не заполняется)	(не заполняется)	

прямой акционер Вашей компании						
Коммерческая компания № 4 – акционер 2 уровня			(не заполняетс я)		(не заполняется)	
Государственная организация, имеющая долю акций Компании № 4			(не заполняетс я)	(не заполняется)		

конец формы

Инструкции по заполнению Анкеты Участника

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический адрес.
2. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
3. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
4. Информация по вопросам 1, 2, 3 заполняется в соответствии с требованиями, указанными непосредственно в данных вопросах.

начало формы

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма, рублей	Сведения о рекламациях
1.	Договор 1				
2.	Договор 2				
			...		
	ИТОГО за полный _____ год				X
	ИТОГО за полный _____ год				X
	ИТОГО за полный _____ год				X
3.					
	ИТОГО				X

Участникам приложить копии договоров, подтверждающие информацию о поставках данной продукции за последние 2 года.

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению справки о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

1. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Технического задания и договора.
2. Следует указать не менее трех аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
3. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

начало формы

Справка о материально-технических ресурсах (участника) / (производителя)

Наименование и адрес Участника: _____

/ Производитель _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности и или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению справки о материально-технических ресурсах для Участника:

1. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

Инструкции по заполнению производителем:

1. Данная справка заполняется производителем продукции и представляется от каждого из предлагаемых производителей.
2. Производитель продукции указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые производитель считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (швейное оборудование, компьютерные средства моделирования одежды, склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

4.8 Свидетельство производителя (форма 8)

начало формы

Свидетельство производителя

Наименование и адрес Участника: _____

_____ (*наименование Производителя*), являющийся известным и авторитетным производителем _____ (*название и/или описание товаров*), имеющий предприятия по производству в _____ (*адрес*), настоящим подтверждает, что он извещен о том, что _____ (*наименование Участника*) намерен представить предложение, а в случае победы подписать (как поставщик) договор на поставку вышеуказанных товаров, которые мы изготавливаем, в количестве _____.

Настоящим мы распространяем наши полные гарантии в отношении изготавливаемых товаров на предлагаемые вам _____ (*наименование Участника*) к поставке.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению свидетельства изготовителя

1. Производитель приводит номер и дату письма об участии в конкурентных переговорах, приложением к которому является данная справка.
2. Производитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Настоящий документ должен быть подписан компетентным лицом, имеющим полномочия от Производителя.

4.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9)

начало формы

Справка о кадровых ресурсах (участника) / (производителя)

Наименование и адрес Участника: _____

/ Производитель _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию)				
1.				
2.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
...				

Таблица-2. Прочий персонал

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочие и вспомогательный персонал	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению справки о кадровых ресурсах для Участника:

1. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
2. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
3. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

Инструкции по заполнению производителем:

1. Данная справка заполняется производителем продукции и представляется от каждого из предлагаемых производителей.
2. Производитель продукции указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены производителем для изготовления данной продукции.
4. В таблице-2 данной справки указывается общая штатная численность всех специалистов производителя.
5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

4.10 Информационное письмо о наличии у Участника переговоров связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 10)

начало формы

Наименование и адрес Участника: _____

Уважаемые господа!

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

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

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 переговоров.**
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 переговоров может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данных конкурентных переговоров, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

4.11 **Справка о финансовой устойчивости (форма 11)**

начало формы

Справка о финансовой устойчивости

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Г о д ы		
		2010	2011	Последний отчетный период
1.	Выручка от реализации	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3	Ф № 2 стр.010 гр.3
2.	Себестоимость реализации	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3	Ф № 2 стр.020 гр.3
3.	Валовой доход	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3	Ф № 2 стр.029 гр.3
4.	Операционная (балансовая) прибыль	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3	Ф № 2 стр.140 гр.3
5.	Чистая прибыль	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3	Ф № 2 стр.190 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные средства от текущей деятельности	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных обязательств)	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4	Ф № 1 [(стр.290- стр.216)-(сумма стр.610+620)] гр.4

Обозначения:

Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;

стр. - код строки формы отчетности;

гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

конец формы

Инструкции по заполнению

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

В случае участник работает по упрощенной системе налогообложения, то в данной справке Участник заполняет те позиции, которые он может заполнить в соответствии со своей отчетностью, с обязательным указанием, что Участник работает по УСНО.

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.

4.12 Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 12)

начало формы

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: _____

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

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению справки об участии в судебных разбирательствах

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

4.13 Справка о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) (форма 13)

Форма справки о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров)

Наименование контрагента						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)									
№ п.п.	ИНН	ОГРН	наименование краткое	код ОКВЭД	Ф.И.О. руководителя	документа, удостоверяющего	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	адрес регистрации	документа, удостоверяющего	руководитель/участн ик/акционер/бенефициар	подтверждающих документах	(наименование,

*Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.

* При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.

* В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П.

5. Техническое задание

- 5.1 Технические требования на поставку автомобилей УАЗ или аналогов данного автомобиля изложены в Приложении №1 к настоящей Закупочной документации и являются ее неотъемлемой частью.

6. Проект договора

6.1 Проект договора представлен в Приложении №2 к настоящей Закупочной документации и является ее неотъемлемой частью.