

«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор

ОАО «Энергосервис Волги»



И.В. Винокуров

« ____ » _____ 2014 год

Документация по запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на поставку приборов учета электроэнергии

для нужд ОАО «Энергосервис Волги»

г. Саратов

2014 год

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – Открытое акционерное общество «Энергосервис Волги» (почтовый адрес: 410012, г. Саратов, ул. Московская, д. 149 А, ответственное лицо – Секретарь Закупочной комиссии – Лавренченко Константин Игоревич, тел. (8452)75-62-81), Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным «05» декабря 2013 г. на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), на сайте ОАО «Энергосервис Волги» (www.energoserwis-volgi.ru), на сайте ЭТП (www.otc-tender.ru) пригласило юридических и физических лиц (в т. ч. индивидуальных предпринимателей) к участию в процедуре Открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора на поставку приборов учета электроэнергии для нужд ОАО «Энергосервис Волги».

1.1.1. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП (www.otc-tender.ru).

1.1.2. Заказчик – Открытое акционерное общество «Энергосервис Волги»

1.1.3. **Предмет Запроса предложений- право заключения Договора на выполнение поставок приборов учета электроэнергии, а именно:**

1. **Однофазный прибор учета электроэнергии-6 шт;**
2. **УСПД- 2шт.**

Количество лотов: 1 (один).

Частичное выполнение поставок, работ (услуг) не допускается.

1.1.4. Начало выполнения поставок: в течение 1 дня с момента подписания Договора поставки.

Окончание выполнения поставок: в течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора поставки.

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

1.1.7. Участник ОЗП в своем предложении должен представить документы, подтверждающие полномочия от изготовителя представлять данную продукцию в 2013-2014 гг., обеспечивающие гарантийное и после гарантийное обслуживание поставляемой продукции.

1.1.8. Поставщик должен определить номера контактных телефонов, по которым заказчик сможет проинформировать Поставщика о дефектах в работе поставляемой продукции.

1.1.9. Поставщик должен иметь собственный сервисный центр, который будет осуществлять гарантийное и послегарантийное обслуживание поставляемой продукции, или долгосрочный (закрывающий гарантийный срок обслуживания) договор с организацией (фирмой), которая будет осуществлять гарантийное и послегарантийное обслуживание поставляемой продукции.

1.1.10. Во время гарантийного периода Поставщик должен обеспечить устранение Сервисным центром (обслуживающей организацией) всех обнаруженных неисправностей в течение 20-и рабочих дней после получения извещения о неисправности. В случае превышения срока ремонта Сервисным центром (обслуживающей организацией) производится замена продукции на аналогичное в течение одного рабочего дня, следующего за днем просрочки

исполнения обязательств. Транспортировка вышедшей из строя продукции до сервисного центра осуществляется силами поставщика и за его счет.

1.1.11. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Подробные требования к выполняемым поставкам, работам/ услугам, изложены в томе 2 «Техническая часть». Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки в разделе 4.

1.2 Правовой статус документов

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «Энергосервис Волги», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «Энергосервис Волги» (протокол от 08.11.2013 г. № 25), согласно **Приказу от 27.02.2014г. № 14.**

1.2.2 Данная процедура Запроса предложений не является торгами (конкурсом или аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3 Опубликованное в соответствии с п. 3.2 Извещение о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.

1.2.4 Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений и преддоговорных переговоров Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.

1.2.6 При определении условий Договора с Участником запроса предложений, чья Заявка признана наилучшей, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Участником запроса предложений, чья Заявка признана лучшей (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Заявке Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей);

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

в) Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, со всеми дополнениями и разъяснениями.

д) Иные документы Организатора и Участника запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.7 Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.8 Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

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 запроса предложений 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, при этом уполномоченным представителем ОАО «Энергосервис Волги» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

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

1.3.3 Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.3.4 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в Центральную Закупочную комиссию ОАО «Энергосервис Волги», подлежат разрешению в арбитражном суде в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.

1.3.5 Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Прочие положения

1.5.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.2 Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.5.3 Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений. Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо

вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

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

1.5.5 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.5.6 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.5.7 Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 Закона РСФСР от 22.03.1991 № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»).

1.5.7.1 Факт подачи Заявок лицами аффилированными с Заказчиком и/или Организатором запроса предложений, и/или экспертом, не является основанием для отклонения таких заявок, но является основанием для самоотвода соответственно члена закупочной комиссии или эксперта, имеющих аффилированные связи с Участником Запроса предложений. В случае, если факт аффилированности установлен в процессе или после проведения запроса предложений, но до подписания Договора по итогам проведения запроса предложений, Закупочная комиссия информирует об этом ЦЗО ОАО «Энергосервис Волги» и пересматривает принятые решения без учета голоса/мнения аффилированного лица.

1.5.7.2 Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.3.9 настоящей Документации).

1.5.8 В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, вправе отказаться от проведения Запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками запроса предложений.

2 Проект Договора

Типовой договор поставки № _____

г. Саратов

_____ 20__ г.

ОАО «Энергосервис Волги», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Винокурова Игоря Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые далее Сторонами, по результатам закупочной процедуры открытого запроса предложений на право заключения Договора на поставку приборов учета электроэнергии для нужд ОАО «Энергосервис Волги», на основании протокола о результатах закупочной процедуры на право заключения договора на поставку от _____ № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставить Покупателю товар, а Покупатель обязуется принять и оплатить товар.

1.2. Номенклатура и количество товара, его качество и комплектация, а также условия, периоды поставки, порядок поставки, пункт отгрузки и (или) пункт получения товара, график поставки товара согласно Приложению №1 Описание товара, его номенклатура, количество, требования к качеству, требования к сопроводительной документации, гарантийные сроки и условия действия гарантии; Приложению №2 График поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; Приложению №3 Таблица стоимости товара к настоящему Договору.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОГОВОРА

В настоящем Договоре, включая приложения к нему, термины и определения употребляются в следующих значениях:

Покупатель - фирменное наименование и адрес места нахождения Покупателя;

Поставщик - фирменное наименование и адрес места нахождения Поставщика, адрес получения Поставщиком почтовых отправлений;

товар - наименование оборудования, материалов, иной поставляемой продукции;

условия поставки - условия поставки, пункт отгрузки и (или) пункт получения товара

3. ЦЕНА

3.1. Цена товара в соответствии с таблицей стоимости товара (спецификацией товара) (приложение № 3) составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС (18 процентов) _____ (_____) рублей.

Цена товара включает все затраты Поставщика, связанные с выполнением поставок, в том числе расходы на транспортировку товара до грузополучателя (вариант: объекта строительства) и разгрузку товара, страховые взносы, налоги, сборы, платежи и другие обязательные отчисления, производимые Поставщиком в соответствии с установленным законодательством порядком.

3.2. Цена товара является твердой и не подлежит каким-либо изменениям.

4. ПОСТАВКА ТОВАРА И ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.4 Поставка товара осуществляется Поставщиком в соответствии с условиями и сроками, оговоренными в графике поставки товара (приложение № 2) и другими условиями, предусмотренными в настоящем Договоре.

4.5 Для целей настоящего Договора условия поставки и другие торговые термины,

используемые для описания обязательств Сторон, должны толковаться в соответствии с изданием ИНКОТЕРМС-2000, опубликованным Международной торговой палатой (публикация № 560) в редакции, действующей на момент заключения договора.

4.6 Поставщик ни полностью, ни частично не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору без предварительного письменного согласия со стороны Покупателя.

4.7 Поставщик гарантирует, что поставка товара в соответствии с настоящим Договором не нарушает прав и законных интересов третьих лиц, товар не обременен какими бы то ни было обязательствами перед третьими лицами, не находится под залогом и арестом, а также не нарушает чьих-либо прав на объекты интеллектуальной собственности, в том числе патентных прав, лицензионных прав, а также прав по применению торговой марки или промышленных разработок, связанных с использованием оборудования или любой его части в стране Покупателя. В случае нарушения настоящего пункта Поставщик самостоятельно и за свой счет обязуется устранить эти нарушения и препятствия для свободного владения и распоряжения товаром, его использования Покупателем, и возместить Покупателю убытки, понесенные в связи с указанными нарушениями.

4.8 В случае если Покупатель будет привлечен к ответственности за нарушение прав третьих лиц, вытекающих из продажи или использования товара, поставленного в соответствии с настоящим Договором, Покупатель имеет право привлечь Поставщика к участию в данном деле и Поставщик обязуется выступать на стороне Покупателя в качестве третьего лица, не заявляющего самостоятельных требований. Поставщик обязуется представлять Покупателю по его первому требованию любую необходимую документацию.

4.9 В том случае если привлечение Покупателя к ответственности за нарушение прав третьих лиц происходит не по вине Покупателя, Поставщик обязуется возместить Покупателю все расходы по ведению процесса и иные расходы, которые будет нести Покупатель в связи с решением суда, а также все иные убытки, понесенные Покупателем, включая расходы на оплату юридических услуг.

4.7. Упаковка и маркировка, а также документация внутри и вне ее, должны строго соответствовать специальным требованиям, предусмотренным для данной продукции.

4.8. В дополнение к условиям, предусмотренным п. 4.7 настоящего Договора, Поставщик в любом случае должен поставить товар в таре и упаковке, гарантирующей его сохранность во время поставки грузополучателю. Упаковка должна выдерживать, без каких-либо ограничений, интенсивную подъемно-транспортную обработку и воздействие экстремальных температур, соли и осадков во время перевозки, а также открытое хранение. При определении габаритов упаковки и ее веса Поставщик обязан учитывать отдаленность конечного пункта доставки и отсутствие мощных грузоподъемных средств во всех пунктах по пути следования товара.

4.9. Товар должен быть снабжен сертификатами либо декларациями соответствия и другими документами на русском языке, надлежащим образом подтверждающими качество Товара и соответствие его обязательным требованиям, предъявляемым к Товару в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Товар должен соответствовать требованиям:

действующих на территории Российской Федерации нормативно-технических документов, технической политики в распределительном сетевом комплексе;

в случае альтернативного предложения по поставляемому оборудованию, Поставщик выполняет корректировку и согласование проектной документации с проектной организацией и другими заинтересованными сторонами в сроки, согласованные с Покупателем, за свой счет без изменения стоимости поставляемого оборудования.

4.11. Поставщик обязан не позднее, чем за три рабочих дня до предполагаемой отгрузки товара письменно посредством факсимильной связи уведомить грузополучателя и Покупателя о дате отгрузки товара и предполагаемой дате его прибытия.

4.12. При поставке товара Поставщик должен представить грузополучателю оригиналы, а Покупателю копии, следующих документов на русском языке:

а) сертификаты либо декларации о соответствии, инструкции по эксплуатации и монтажу, а также иную техническую сопроводительную документацию в соответствии с приложением 1 к настоящему Договору;

б) гарантийные свидетельства;

5. ПРИЕМКА ТОВАРА

5.1. Приемка продукции по количеству и качеству Покупателем производится в соответствии с положениями ГК РФ и настоящего договора.

5.2. При обнаружении несоответствия качества и (или) количества поступившей продукции условиям настоящего договора, Покупатель составляет односторонний акт о приемке продукции, который в 3-х дневный срок (телеграммой, телефонограммой, факсом) направляется Поставщику и является основанием для предъявления претензий Поставщику за несоответствие качества и (или) количества поступившей продукции.

5.3. В случае поставки продукции ненадлежащего качества и (или) количества, Поставщик обязан произвести замену некачественной и (или) допоставку недостающей продукции за свой счет в течение 10-ти дней с момента предъявления Покупателем претензии по количеству и (или) по качеству.

5.4. При приемке товара представители грузополучателя, Поставщика, Покупателя осуществляют:

внешний осмотр тары и упаковки;

проверку соответствия количества отгруженных и поступивших поставочных мест;

Результаты приемки оформляются товарной накладной в соответствии с унифицированной формой № ТОРГ-12 (приложение 4 к Договору).

5.5. При обнаружении в ходе приемки товара нарушений требований настоящего Договора составляется рекламационный акт, в котором указывается общее количество принятого товара и выявленные нарушения и который является основанием для Покупателя не оплачивать товар, поставленный с нарушением условий Договора.

5.6. В случаях, когда повреждения упаковки или недостача товара, или отдельных его частей не могла быть обнаружена при общем обычном осмотре, грузополучатель (Покупатель) вправе заявлять претензии по количеству и сохранности товара в течение двух недель с даты приемки товара. В этом случае Поставщик обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в п. 6.9 настоящего Договора.

5.7. Грузополучатель вправе принять товар без проведения предварительной проверки их качества, если товар находится в надлежащей таре и упаковке и у него отсутствуют видимые дефекты. Покупатель вправе после приемки товара по количеству в течение 60 дней проверить качество товара, в том числе путем проведения необходимых испытаний в присутствии представителя Поставщика, и в случае обнаружения недостатков письменно уведомить об этом Поставщика. В этом случае Поставщик обязан устранить выявленные нарушения в сроки, указанные в п. 6.8 настоящего Договора.

5.8. В случае обнаружения Заказчиком после приемки товара отступлений от условий Договора по количеству и/или качеству, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки, в том числе такие, которые были умышленно скрыты Поставщиком, Поставщик обязан за свой счет по требованию Покупателя и в согласованный с ним срок, но не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня получения требования грузополучателя (Покупателя), восполнить недопоставку товара, заменить его другим товаром или выплатить Покупателю соответствующую денежную компенсацию

5.9. Покупатель вправе отказаться от товара, поставленного с нарушением номенклатуры, комплектности, количества и/или качества (отказ Покупателя от исполнения Договора). В этом случае товар не принимается, не оплачивается и передается на ответственное хранение за счет Поставщика. Принятым на ответственное хранение товаром Поставщик обязан распорядиться в пятидневный срок со дня получения извещения об этом от Покупателя. В случае невыполнения этого условия Покупатель вправе распорядиться товаром согласно статье 514 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.10. Право собственности на Товар переходит к Покупателю при передаче Товара Покупателю (грузополучателю) по товарной накладной ТОРГ-12 по форме, являющейся приложением № 4 к настоящему договору.

После передачи права собственности на Товар Покупателю (грузополучателю) риск случайной гибели или случайного повреждения товара переходит к Покупателю.

6. ГАРАНТИИ

6.1. Поставщик гарантирует, что товар, поставленный в рамках Договора, соответствует требованиям, указанным в Приложении 1 к Договору, представляет собой новые, неиспользованные, новейшие либо серийные модели, отражающие все последние модификации дизайна и материалов. Поставщик гарантирует соответствие качества товара, применяемых материалов и выполнения работ, услуг требованиям технических регламентов, национальных стандартов, которые Покупатель сочтет применимыми к отношениям по настоящему Договору, технических условий и других нормативных документов.

6.2. Покупатель обязан оперативно уведомить Поставщика в письменной форме обо всех претензиях, связанных с исполнением настоящего Договора. После получения подобного уведомления Поставщик должен в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты письменного обращения Покупателя к Поставщику произвести ремонт или замену товара ненадлежащего качества или его части без расходов со стороны Покупателя.

6.3. Если Поставщик, получив уведомление, не исправит дефект(ы) в сроки, указанные в п. 7.2 настоящего Договора, Покупатель может применить санкции, указанные в пункте 9.2

настоящего Договора, без какого-либо ущерба любым другим правам, которые Покупатель может иметь в отношении Поставщика по настоящему Договору.

6.4. Гарантийный срок на товар должен составлять 5 лет с момента ввода в эксплуатацию изделия.

6.5. Поставщик должен за свой счет и сроки, согласованные с Покупателем, устранять любые дефекты в поставляемом оборудовании, материалах, выявленные в течение гарантийного срока.

6.6. В случае выхода из строя оборудования поставщик обязан направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения не позднее 10 дней со дня получения письменного извещения Покупателя. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

6.7. Поставщик обязуется выполнять гарантийный ремонт товара за свой счет в течение срока, указанного в разделе - Приложении 1 к настоящему Договору. Гарантийный срок исчисляется со дня подписания акта приемки-передачи Товара.

6.8. Части, поставляемые для замены дефектных частей, или новые части, поставляемые для выполнения гарантийного ремонта, будут предметом нового гарантийного срока, одинакового с тем, который указан в разделе - Техническая часть (приложение 1 к настоящему Договору), и применяемого на тех же условиях. Эта мера не распространяется на остающиеся части установки, в отношении которой гарантийный срок будет продлен на время,

в течение которого товар не использовался из-за обнаруженных в нем недостатков.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖЕЙ

7.1. Оплата товара, работ и услуг Поставщика будет производиться денежными средствами в рублях платежными поручениями.

7.2. Расчеты за каждую партию Товара производятся между Поставщиком и Покупателем на основании оригиналов первичных документов путем перечисления Покупателем денежных средств на расчетный счет Поставщика в размере 100% стоимости подлежащей поставке партии Товара, в течение 20 календарных дней с момента поступления Товара на склад Покупателя.

7.3. Поставка Товара, в течение всего срока действия настоящего договора, производится по ценам, согласованным в Приложении № 3.

7.4. Поставщик обязан не позднее 5 календарных дней после отгрузки продукции представить Покупателю счет-фактуру.

7.5. В платежных поручениях на оплату, спецификациях, в актах сверки взаимных расчетов и других документах, подписываемых сторонами в связи с исполнением настоящего договора, стороны должны указывать номер настоящего договора.

7.6. По окончании срока действия настоящего договора Поставщик направляет Покупателю акт сверки расчетов по договору, который Покупатель должен в течение 10 календарных дней с даты его получения подписать и передать один экземпляр Поставщику.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

8.1. Поставка товара и выполнение работ и услуг должны осуществляться Поставщиком в соответствии с Таблицей стоимости товара, работ и услуг (приложение №3), Графиком поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (приложение 2 к настоящему Договору). Если в период выполнения Договора возникнут обстоятельства, препятствующие своевременной поставке товара и выполнению работ и услуг, Поставщик должен незамедлительно направить Покупателю письменное уведомление о факте просрочки исполнения обязательств, ее предположительной длительности и причине (причинах). После получения уведомления от Поставщика Покупатель должен как можно скорее оценить ситуацию и, на свое усмотрение, продлить срок выполнения Договора Поставщиком с уплатой или без уплаты неустойки путем заключения дополнительного соглашения, либо потребовать исполнения обязательств путем направления претензии с уплатой штрафных санкций в соответствии с п. 8.2. договора.

8.2. В случае несвоевременного выполнения своих обязательств, либо при поставке некачественного товара Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере 0,15 % от стоимости Договора за каждый день просрочки выполнения своих обязательств.

8.3. Уплата неустоек не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

9. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой

силы.

9.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего Договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправданно и целесообразно ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам Стороны относят, в том числе: военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов, делающие невозможным исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законным порядком. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или иной уполномоченной на то организацией или органом власти.

9.3. Сторона по настоящему Договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна как можно скорее известить телеграммой или с помощью факсимильной связи другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению договорных обязательств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельством непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основании освобождения от ответственности.

9.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливается.

9.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

9.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более двух месяцев, Стороны должны договориться о судьбе настоящего Договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

10. РАСТОРЖЕНИЕ И ОТКАЗ ОТ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

10.2. Договор также считается расторгнутым в случае одностороннего отказа одной из Сторон от его исполнения, когда такой отказ допускается настоящим Договором или законодательством Российской Федерации.

10.3. Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке в случаях:

отказа Поставщика выполнять часть или весь объем поставок, определяемых п. 1.2 настоящего Договора;

задержки Поставщиком начала поставок более чем на 10 (десять) дней;

систематического (более двух раз в течение трёх месяцев) нарушения Поставщиком сроков выполнения поставок, работ и услуг, влекущего увеличение срока окончания работ;

несоблюдения Поставщиком требований по качеству товара, если замена соответствующего некачественного товара влечет задержку окончания работ более чем на 30 (тридцать) дней;

аннулирования лицензий на соответствующую профессиональную деятельность, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишаящих Поставщика права на выполнение поставок, работ и услуг, отзыва или аннулирования выданных сертификатов;

непредставления информации, указанной в разделе 13 настоящего договора;

если в отношении Поставщика введены процедуры банкротства. В этом случае отказ от исполнения Договора осуществляется без выплаты Поставщику компенсации при условии, что такое расторжение не наносит ущерба или не затрагивает каких-либо прав на совершение действий или применение санкций, которые были или будут впоследствии получены Покупателем;

в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

В случае если Покупатель откажется от исполнения Договора полностью или частично, Покупатель вправе, при подходящих условиях и по целесообразности, закупить аналогичный недоставленный товар, причем Поставщик будет нести перед Покупателем ответственность за все дополнительные расходы, связанные с поставкой таких товаров, выполнением работ и услуг. Однако Поставщик обязан продолжить выполнение Договора в той его части, в которой Покупатель не отказался от его исполнения.

Односторонний отказ Покупателя от исполнения Договора по основаниям, перечисленным в настоящем пункте, не освобождает Поставщика от обязанности возместить убытки, связанные с нарушением обязательств по Договору.

10.4. Покупатель может в любое время полностью или частично отказаться от исполнения Договора в силу целесообразности, направив Поставщику соответствующее письменное уведомление. В уведомлении должно быть отмечено, что такой отказ целесообразен для Покупателя, указаны объем аннулированных договорных обязательств Поставщика и дата вступления в силу такого отказа.

В этом случае Покупатель может сделать следующий выбор:

- а) получить любую часть уже готового товара на условиях и по ценам Договора;
- б) отказаться от оставшегося товара и выплатить Поставщику согласованную сумму за частично поставленный товар.

Покупатель должен оплатить Поставщику связанные с отказом от исполнения Договора обоснованные расходы при условии, если Поставщик предпринимает все приемлемые меры для минимизации этих расходов.

11. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

11.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью подлежат разрешению в Арбитражном суде Саратовской области.

12. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО БЕНЕФИЦИАРАМ

12.1. Поставщик обязан предоставить Покупателю информацию о собственниках, включая конечных бенефициаров, на бумажном носителе, за своей подписью, по форме, являющейся Приложением № 5 к настоящему договору. На момент заключения настоящего договора информация считается представленной и обязанность исполненной.

12.2. Поставщик обязан предоставить Покупателю информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников Поставщика (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 Поставщика. Информация представляется по форме, указанной в Приложении № 5 к настоящему договору, не позднее 5-ти 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.

12.3. Поставщик дает согласие Покупателю на обработку персональных данных предоставляемых во исполнение пунктов настоящего раздела путем подписания одновременно с заключением настоящего договора согласия на обработку персональных данных, по форме, являющейся Приложением № 6 к настоящему договору и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

13. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

13.1. К отношениям, не урегулированным настоящим Договором, применяется право Российской Федерации.

13.2. Настоящий Договор со всеми его приложениями представляет собой единое соглашение между Покупателем и Поставщиком в отношении предмета Договора и заменяет собой всю переписку, переговоры и соглашения (как письменные, так и устные) сторон по этому предмету, имевшие место до дня подписания Договора.

13.3. Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению конфиденциальности любой информации и документации, представленной одной Стороной другой Стороне напрямую или опосредованно в связи с настоящим Договором, независимо от того, когда была представлена такая информация: до, в процессе или по истечении срока действия настоящего Договора.

Обязательства по соблюдению конфиденциальности не распространяются на общедоступную информацию, а также на информацию, которая станет известна третьим лицам не по вине одной из Сторон настоящего Договора.

13.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме и скрепляются печатями и подписями уполномоченных лиц каждой из Сторон.

13.5. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его почтовому адресу. Уведомление считается данным в день отправления телексного или факсимильного сообщения или на 5 (пятый) день после отправления письма по почте. Документы, передаваемые сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты имеют полную юридическую силу при последующем подтверждении их оригиналами документов. Документы, передаваемые сторонами друг другу в связи с исполнением настоящего Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты имеют полную юридическую силу при последующем подтверждении их оригиналами документов

13.6. Настоящий Договор составлен на русском языке. Вся относящаяся к настоящему Договору переписка и другая документация, которой обмениваются Стороны, ведется на русском языке.

13.7. Настоящий Договор (с приложениями) составлен в 2-х (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

14. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

14.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до полного исполнения своих обязательств Сторонами.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ, ПРИЛАГАЕМЫХ К НАСТОЯЩЕМУ ДОГОВОРУ

Следующие приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение 1 - Описание товара, его номенклатура, количество, требования к качеству, требования к сопроводительной документации, гарантийные сроки и условия действия гарантии;

Приложение 2 - График поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

Приложение 3 - Таблица стоимости товара;

Приложение 4 - Форма товарной накладной (прикладывается унифицированная форма № ТОРГ-12 Утвержденная постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132);

Приложение 5 – Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров);

Приложение 6 – Форма согласие на обработку персональных данных.

16. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН, ПОДПИСИ СТОРОН

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

ОАО «Энергосервис Волги»

Юр.адрес: 410012, Российская Федерация,
г.Саратов, ул. Московская, д.149 А

Адрес местонахождения: 410012,

Российская Федерация,

г. Саратов, ул. Московская, д.149 А

ИНН/КПП: 6450945684/645201001

р/сч 40702810256000001285

Отделение №8622 Сбербанка России

г. Саратов

к/с:30101810500000000649

БИК: 046311649

ОГРН:1116450000061

ОКПО:69440184

_____/И.В. Винокуров/

Описание товара, его номенклатура, количество, требования к качеству, требования к сопроводительной документации, гарантийные сроки и условия действия гарантии.

1. Предмет договора:

№ п/п	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки	Условия доставки
1.	Однофазный прибор учета электроэнергии	шт.	6	г. Саратов, ул. Московская, 149	За счет поставщика
4.	УСПД	шт.	2	А	

2. Поставку вышеуказанной продукции поставщики должны обеспечить с выполнением следующих сопутствующих требований:

- 2.1. Поставка осуществляется путем отгрузок Продукции автомобильным транспортом силами и за счет Поставщика до склада Покупателя.
- 2.2. Досрочная поставка может производиться только с письменного согласия Заказчика.
- 2.3. Заказчик вправе отказаться от принятия Продукции если поставка по ней просрочена более, чем на 14 (четырнадцать) календарных дней.
- 2.4. Продукция должна быть производства Российских заводов, либо стран СНГ.

3. Продукция должна быть новой, не бывшей в употреблении (эксплуатации, консервации). Должна быть изготовлена не ранее 2013 года.

4. Продукция должна быть изготовлена в заводских условиях.

5. Гарантийный срок составляет 5 лет с момента ввода в эксплуатацию изделия.

6. В случае неполной поставки изделия (некомплектности) либо поставки Продукции, несоответствующей требованиям спецификации, оплата всей партии не производится до момента устранения Поставщиком указанных нарушений.

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА

Заказчик: ОАО «Энергосервис Волги»

Подрядчик: _____

№ п/п	Наименование этапов	Сроки поставки (месяц, год)	Сумма платежа (руб. с НДС)
1	Однофазные приборы учета электроэнергии	В течение 5 рабочих дней с момента подписания Договора поставки	
4	УСПД	В течение 5 рабочих дней с момента заключения Договора поставки	
Итого:			

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование продукции	Производитель, страна происхождения	Ед. изм.	Кол-во	Цена единицы руб.	Общая цена, руб.
1.	Однофазные приборы учета электроэнергии		шт.	6		
2.	УСПД		шт.	2		
ИТОГО:						

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

Но- мер по по- рядку	Товар		Единица измерения		Вид упаковки	Количество		Масса брутто	Количество во (масса нетто)	Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.	
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Итого															
Всего по накладной															

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
и содержит _____ порядковых номеров записей
(прописью)

Масса груза (нетто) _____
Масса груза (брутто) _____
(прописью)

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах
Всего отпущено на сумму _____ руб. коп.
(прописью)

Отпуск груза разрешил: _____
Главный (старший) бухгалтер _____
(подпись) (подпись) (расшифровка подписи)

Отпуск груза произвел: _____
М.П. « _____ » _____ года
(подпись) (подпись) (подпись) (должность) (должность) (расшифровка подписи)

По доверенности № _____ от « _____ » _____ года,
выданной _____ (всем, кому (организация, должность, фамилия, и, о))
Груз принял _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Груз получил грузополучатель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П. « _____ » _____ года

Начало формы

Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров)

Информация о собственниках контрагента (включая конечных бенефициаров)														
наименование контрагента							информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
№ п.п.	ИНН	ОГРН	наименование краткое	код ОКВЭД	ФИО руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	адрес регистрации	серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ.лиц)	участник/акционер/ бенефициар	информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

* В отношении участников (акционеров), владеющих долями менее 5 процентов уставного капитала, допускается указание простого количества таких участников (акционеров)

_____ - дает согласие ОАО «Энергосервис Волги», в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку персональных данных и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации. Информация предоставляется по договору № _____ от _____.

Руководитель _____ / _____

начало формы

Согласие на обработку персональных данных

от «_____» _____ 201__ г.

Настоящим {указывается полное наименование контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице _____, действующего на основании _____, дает свое согласие на совершение ОАО «Энергосервис Волги», ОАО «МРСК Волги» и ОАО «Россети» действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных _____ (контрагента/ планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность); ИНН (участников, учредителей, акционеров)), в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров. * *

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

(Подпись уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. и должность подписавшего)

М.П.

Конец формы

* Заполнение участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на сайте электронной торговой площадки / на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных сведений.

3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений

3.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2),
- подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3);
- подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4, 3.5),
- оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 3.6);
- подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.7);
- проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.9)
- уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.11).

3.1.2. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

- а) изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
- б) разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- в) отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
- г) уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
- д) Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Закупочной комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

3.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

3.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 0 и любое лицо может получить указанные документы с официального сайта без взимания платы.

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

3.3 Подготовка Заявок

3.3.1 Общие требования к Заявке

3.3.1.1. Участник должен подготовить Заявку, включающую в себя:

- а) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (раздел 4, форма 1).
- б) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (раздел 4, форма 12) с приложением файла технического Заявки, выполненным в формате MS Word, оригиналы или заверенные копии

документов, подтверждающих наличие у Участника запроса предложений правомочий от производителей предлагаемого им оборудования на предложение в рамках настоящего Запроса предложений этого оборудования в свободной форме, если Участник не является производителем предлагаемого оборудования;

- c) Анкета Участника запроса предложений (раздел 4 форма 2)
- d) Протокол разногласий по проекту Договора (раздел 4 форма 5)
- e) График выполнения поставок по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, форма 3) с приложением файла графика выполнения поставок, работ(услуг), выполненным в формате MS Word;
- f) Сводную таблицу стоимости по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, форма 4) с приложением файла Таблицы стоимости, выполненной в формате MS Excel.
- g) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.7)
- h) Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (раздел 4 форма 6)
- i) Справка о кадровых ресурсах (раздел 4 форма 7)
- j) Справка о материально-технических ресурсах (раздел 4 форма 8)
- k) Письмо о предоставлении информации о собственниках (включая конечных бенефициаров) (раздел 4 форма 9)
- l) Коммерческое предложение (раздел 4 форма 10)
- m) Информационное письмо о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора запроса предложений (раздел 4 форма 11)
- n) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 4, форма 5).
- o) Подписанный Участником проект Договора (раздел 2) в редакции Документации по запросу предложений с указанием цены Договора в соответствии с Заявкой.
- p) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.3.1.2. Порядок размещения документов в составе Заявки с обязательным составлением описи всех документов с указанием томов и страниц:

- 1) Письмо о подаче оферты (раздел 4 форма 1);
- 2) Анкета Участника запроса предложений (раздел 4 форма 2);
- 3) График выполнения поставок, работ, услуг (раздел 4 форма 3),
- 4) Сводная таблица стоимости поставок, работ, услуг (раздел 4 форма 4),
- 5) Протокол разногласий (раздел 4 форма 5), подписанный Участником проект Договора;
- 6) Подписанный Участником проект Договора
- 7) Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (раздел 4 форма 6)
- 8) Справка о кадровых ресурсах (раздел 4 форма 7)
- 9) Справка о материально-технических ресурсах (раздел 4 форма 8)
- 10) Письмо о предоставлении информации о собственниках (включая конечных бенефициаров) (раздел 4 форма 9)
- 11) Коммерческое предложение (раздел 4 форма 10)
- 12) Информационное письмо о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора запроса предложений (раздел 4 форма 11)
- 13) Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость, квалификацию Участника;
- 14) Техническое предложение (раздел 4 форма 12), свидетельства производителей (по установленным формам) оформляется отдельным томом «Техническое предложение Участника

».

3.3.1.3. Участник имеет право подать только одну Заявку. Подача альтернативных Заявок не предусмотрена. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.3.1.4. Заявка должна быть подготовлена в письменной (бумажной) форме (подраздел 3.3.2). Порядок предоставления документов в бумажной форме:

Представлено на бумажном носителе по адресу 410012, г. Саратов, ул. Московская, д. 149 А, 4 этаж в срок до 10-00 (московского времени) 10.03.2014г., включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в Документации по запросу предложений.

3.3.2 Порядок подготовки Заявки в письменной форме

3.3.2.1. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.

3.3.2.2. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – нотариально заверена собственноручная подпись).

3.3.2.3. Требования п. 3.3.2.1 и 3.3.2.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.3.2.4. 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 Заявки.

3.3.2.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; 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.

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

3.3.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить **1 оригинал Заявки**.

3.3.2.8. Никакие исправления в тексте Заявки 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.

3.3.3 Требования к сроку действия Заявки

3.3.3.1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче oferty. В любом случае этот срок не должен быть менее 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.

3.3.3.2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Заявки.

3.3.4 Требования к языку Заявки

3.3.4.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за

исключением нижеследующего.

3.3.4.2. 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.

3.3.4.3. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.3.5 Требования к валюте Заявки

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

3.3.5.2. 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.

3.3.5.3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

3.3.6 Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

3.3.6.1. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) не определена и будет сформирована исходя из предложений участников (наилучшего предложения).

3.3.6.2. Закупочная комиссия так же оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт условий Заявки, существенно превышающих требования настоящей Документации.

3.3.7 Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.3.7.1. Требования к Участникам:

Участвовать в процедуре Запроса предложений может любое юридическое, физическое лицо (в т. ч. индивидуальный предприниматель). Привлечение субподрядчикам, участие коллективных Участников (группа лиц, простое товарищество и т.п.) не допускается.

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

а) должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);

б) не должен находиться в процессе ликвидации, должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании Участника запроса предложений 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 (для юридического лица, индивидуального предпринимателя);

в) должен соответствовать отборочным критериям по финансовой устойчивости. Финансовая устойчивость индивидуальных предпринимателей оценивается Закупочной комиссией на основании Книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций индивидуального предпринимателя.;

г) не быть включенным в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг

отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

д) должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора;

е) обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности;

– должен обладать опытом аналогичных поставок.

– должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных или арендованных материально-технических ресурсов (машин и механизмов, специальных приспособлений и инструментов) для выполнения работ;

ж) иметь необходимые полномочия на поставку оборудования и подтверждение распространения фирменных гарантийных обязательств от производителей оборудования, предлагаемого в рамках настоящего запроса предложений. В частности, производитель должен гарантировать поставку в определенные сроки, проведение шеф-монтажа и/или шеф-наладки, распространение всех фирменных гарантий на оборудование в течение гарантийного срока, оговоренного в Документации по запросу предложений;

з) не иметь отрицательного опыта эксплуатации и рекламаций на предлагаемую продукцию;

Закупочная комиссия рассматривает как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с Участником запроса предложений предприятия (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что аффилированное с Участником запроса предложений предприятие не участвует в данном запросе предложений самостоятельно, и в составе заявки предоставлено нотариально заверенное соглашение между Участником запроса предложений и аффилированным с ним предприятием о его согласии оказать содействие в выполнении работ на объекте путем предоставления материально-технических ресурсов и/или персонала, с обязательным указанием необходимых сведений согласно соответствующим формам настоящей документации. Кроме того, в составе Заявки в обязательном порядке предоставляются документы (копия Устава, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, учредительный договор), подтверждающие факт аффилированности предприятий.

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

- Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением УФНС России не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема Предложений участников;

- Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции;

- В случае, если Предложение Участника подписывается лицом, действующим на основании доверенности, Участник в составе Предложения предоставляет оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, подписанную лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

- Заверенную участником Копию баланса за последний отчетный период;

- Оригинал или нотариально заверенную копию справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 23.05.2005г. № ММ-3-19-206@), выданной соответствующими подразделениями ФНС России не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Предложений;

3.3.7.2. Документы предоставляются в 1 конверте (1 экз. – оригинал) с пометкой: «Квалификация Участника, лот № _____».

3.3.7.3. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

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

3.3.7.5. В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой поставщик предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы Участника.

3.3.8 Привлечение субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков

Участники запроса предложений не могут привлекать субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков.

3.3.9 Разъяснение Документации по запросу предложений

3.3.9.1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены в письменной форме на имя секретаря Закупочной комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

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

3.3.9.3. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений на официальном сайте, на сайте Организатора. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае, если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.3 Документации по запросу предложений.

3.3.10 Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.3.10.1. Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в любой момент до истечения срока приема заявок вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.3.11 Продление срока окончания приема Заявок

3.3.11.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

3.4 Подача Заявок и их прием

3.4.1 Подача Заявок в письменной форме

3.4.1.1. Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». На каждом конверте необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.3

3.4.1.2. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу *410012, г. Саратов, ул. Московская, д. 149 А, 4 этаж в срок до 10-00 (московского времени)*

10.03.2014г., секретарь Закупочной комиссии Лавренченко Константин Игоревич, тел (8452) 75-62-81. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки.

3.4.1.3. Заявки в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Извещении о проведении открытого запроса предложений.

3.4.1.4. Организатор запроса предложений выдает расписку о получении Заявки лицу, доставившему конверт, с указанием времени получения.

3.5 Изменение и отзыв Заявки

3.5.1. До окончания срока подачи заявок Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку.

3.5.2. Участник должен подготовить соответствующие документы в письменной (бумажной) форме (п. 3.4.1).

3.5.3. В случае изменения Заявки Участники готовят следующие документы в письменной форме:

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

3.5.4. В случае отзыва Заявки Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.2.1, 3.3.2.2.

3.5.5. Изменения и отзыв Заявки, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.3.2.1. и 3.3.2.2.

3.5.6. Если Организатор запроса не получит сведения в письменной (бумажной) форме, то данные изменения или отзыв будет считаться неполученным вовремя и не будет учитываться.

3.6 Оценка Заявок и проведение переговоров

3.6.1 Общие положения

3.6.1.1. Оценка Заявок осуществляется Закупочной комиссией, Экспертным советом и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

3.6.1.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в соответствии с условиями настоящей Документации.

3.6.1.3. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых на официальном сайте, сайте Общества. ЭТП (при проведении запроса предложений на ЭТП).

3.6.1.4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на принуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.

3.6.1.5. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 3.6.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.6.3) и оценочную стадию (пункт 3.6.4).

3.6.2 Отборочная стадия

3.6.2.1. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия проверяет:

- правильность оформления Заявки и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Документации, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложений Заявки требованиям настоящей Документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота).

3.6.2.2. В рамках отборочной стадии Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов, перечень которых был указан в настоящей Документации. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки, а также документы, перечень которых отсутствует в настоящей Документации. Допускаются уточняющие запросы по техническим условиям Заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений.

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

3.6.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия имеет право отклонить Заявки, 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 Заявки, по существу не отвечающие техническим (Техническому заданию Заказчика), коммерческим или Договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

3.6.2.5. При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

3.6.2.6. Заявка Участника может быть отклонена на основании заключения службы безопасности Заказчика.

3.6.3 Проведение переговоров

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

3.6.3.2. Результаты решения Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

3.6.4 Оценочная стадия

3.6.4.1. В рамках оценочной стадии Экспертный совет ОАО «Энергосервис Волги» оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

№ n/n	Наименование критериев оценки	Весовой коэффициент
1	Коммерческий критерий	0,6
2	Формальный критерий	0,05
3	Юридический критерий	0,1
4	Квалификационный критерий	0,05
5	Технический критерий	0,2

3.6.4.2. Каждой заявке Участника по каждому критерию присваивается оценка в баллах по 100-балльной шкале. При этом по критерию № 1 оценка (рейтинг) имеет расчетный характер. По критериям № 2,3,4,5 оценка является экспертной, т.к. она не имеет установленных числовых пороговых значений. Оценка по критериям № 2,3,4,5 производится в баллах от 0 до 100 исходя из заключения эксперта или экспертной комиссии, с обязательным указанием причин выставления той или иной оценки. При этом оценка 0 соответствует минимальному соответствию установленным в документации требованиям. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия весовой коэффициент.

3.6.4.3. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Коммерческий критерий».

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

$$Rs_i = \frac{S_{\max} - S_i}{S_{\max}} \times 100,$$

где:

Rs_i - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

S_{\max} - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в документации;

S_i - стоимость заявки i-го участника

3.6.4.4. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 2 «Формальный критерий».

Для оценки заявок по критерию № 2 «Формальный критерий» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Формальный критерий участников, включая: правильность оформления заявки и порядка ее подачи; предоставление обеспечения исполнения обязательств участника закупки (банковская гарантия и/или иное обеспечение в соответствии с ОРД и условиями документации о закупке) по решению ЗК.

3.6.4.5. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 3 «Юридический критерий».

Для оценки заявок по критерию № 3 «Юридический критерий» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов. При этом оценивается наличие разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки; правоспособность/дееспособность участника для заключения и исполнения Договора, в т.ч. отсутствие процедуры банкротства и т.п.; наличие и существенность условий заявки по изменению условий проекта договора, включенного в Документацию о закупке.

3.6.4.6. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 4 «Квалификационный критерий».

Для оценки заявок по критерию № 4 «Квалификационный критерий» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов. При этом оценивается отсутствие признанных

Участником претензий либо судебных решений не в пользу Участника вследствие неисполнения договорных обязательств перед ОАО «___» и его филиалами; устойчивое финансовое состояние участника, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет; отсутствие негативного опыта выполнения договоров (отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков в соответствии с действующим законодательством); наличие опыта выполнения аналогичных поставок, работ, услуг; наличие системы управления охраной труда (СУОТ); достаточность свободных кадровых ресурсов (персонала основных специальностей) требуемой квалификации, необходимых для исполнения договора; наличие необходимых материально-технических ресурсов для исполнения договора (включая наличие специализированного ПО).

3.6.4.7. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 5 «Технический критерий».

Для оценки заявок по критерию № 5 «Технический критерий» эксперт профильной службы Общества или экспертная комиссия, состоящая из работников профильной службы Общества каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов. При этом оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих Техническое предложение участников, включая: соответствие предлагаемой продукции и совместимость продукции с применяемой ранее в процессе производственной деятельности Общества; качественные характеристики продукции, включая собственный опыт эксплуатации аналогичной продукции, отзывы профильных организаций; наличие у Участника полномочий производителей предлагаемого оборудования на поставку оборудования, подтверждения распространения фирменных гарантийных обязательств производителя.

3.6.4.8. Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию стоимости заявки применяется для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

$$R_i = (R_{s_i} \times V_s) + (K_1 \times V_1) + (K_2 \times V_2) + (K_3 \times V_3) + (K_4 \times V_4)$$

где:

R_i - общий рейтинг предпочтительности i -й заявки;

K_1 - балльная оценка по критерию № 2 «Формальный критерий» без учета весовых коэффициентов;

K_2 - балльная оценка по критерию № 3 «Юридический критерий» без учета весовых коэффициентов;

K_3 - балльная оценка по критерию № 4 «Квалификационный критерий» без учета весовых коэффициентов;

K_4 - балльная оценка по критерию № 5 «Технический критерий» без учета весовых коэффициентов;

V_1 - весовой коэффициент по критерию № 2 «Формальный критерий»;

V_2 - весовой коэффициент по критерию № 3 «Юридический критерий»;

V_3 - весовой коэффициент по критерию № 4 «Квалификационный критерий»;

V_4 - весовой коэффициент по критерию № 5 «Технический критерий»;

V_s - весовой коэффициент по критерию стоимости;

3.6.4.9. Экспертный совет ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (Чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

3.6.4.10. Результаты решения Экспертного совета и Закупочной комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

3.7 Подведение итогов Запроса предложений

3.7.1. По результатам оценочной стадии Закупочная комиссия принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:

- в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Закупочную комиссию и признается наилучшей, участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей, процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Закупочную комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.7.2. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания Закупочной комиссии, который подписывается ответственным секретарем Закупочной комиссии.

3.7.3. Участник запроса предложений уведомляется о признании его Заявки лучшей.

3.8 Признание запроса предложений несостоявшимся

3.8.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

- а) подана только одна Заявка;
- б) не подана ни одна Заявка;
- в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
- г) принято решение о допуске только одного Участника.

3.8.2. В случае, если при проведении запроса предложений:

- а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
- б) на этап выбора наилучшей заявки допущена одна Заявка - Заказчик вправе заключить договор с таким участником, Заявка которого соответствует требованиям Документации по запросу предложений и при условии получения согласия ЦЗО Общества;
- в) признать конкурс несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

3.9 Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

3.9.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Извещении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Заявки, признанной лучшей, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого Заявки, признанной лучшей, однако при этом не допускается создание Участнику запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, преимущественных условий участия в запросе предложений.

3.9.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров, который подписывается уполномоченными представителями Заказчика/Организатора.

3.9.3. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается в течение 20 дней с момента определения лучшей Заявки. Для Участника, чья Заявка признана лучшей, срок для подписания Договора – не позднее 5 рабочих дней с момента получения от Заказчика конечной редакции Договора для подписания, при этом в течение 2 рабочих дней с момента получения от Заказчика соответствующего уведомления направить в его адрес оформленные приложения к проекту Договора, соответствующие требованиям Документации.

3.9.4. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:

- не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор на условиях, определяемых в п. 1.2.6 и/или в срок, определенный в п. 3.9.3;

- предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением закупочной комиссии)

3.9.5. При наступлении случаев, определенных в п. 3.9.4, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих либо рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.

3.9.6. В случае признания Заявки Участника лучшей, заключение Договора с данным Участником требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «Энергосервис Волги» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, Договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «Энергосервис Волги».

3.9.7. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении Договора увеличивать или уменьшать изначальный объем закупаемой продукции в пределах 10% от цены заключенного Договора, но только по решению ЦЗО Общества, не меняя при этом цену единицы поставляемой продукции и другие условия.

3.11. Уведомление о результатах запроса предложений

3.10.1. Организатор запроса предложений в течение 3-х дней после подписания итогового Протокола опубликует результаты запроса предложений на сайте www.zakupki.gov.ru, в информационно — аналитической, торгово-операционной системе www.otc-tender.ru и на сайте www.energoservis-volgi.ru в разделе «Закупки».

4 Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

1. Форма письма о подаче оферты

Фирменный бланк Участника закупки

Фирменный бланк Участника закупки « » года №	Председателю закупочной комиссии _____
--	---

Изучив Извещение о [указывается способ и вид проведения закупки] на право заключения Договора _____ [указывается предмет закупки], опубликованное на официальном сайте и документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

зарегистрированное по адресу

_____,
(место нахождения Участника закупки)

предлагает заключить Договор на:

(наименование закупки, предмет закупки)

на условиях и в соответствии с предложением, являющимся неотъемлемыми приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом заявку:

Таблица №1

№ п./п.	Наименование продукции	Производитель, страна	Ед. изм.	Кол - во	Цена за ед. с НДС, руб.	Сумма с НДС, руб.
1.						
ИТОГО (с НДС):						

Итоговая стоимость заявки, без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость заявки с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

- Продукция новая, выпущена в 2013 году.
- Имеет сертификаты соответствия системы ГОСТ Р (декларация соответствия);
- Гарантия на предлагаемую продукцию составляет –, с момента поставки единицы продукции.
- Оплата –
- Срок поставки –
- Доставка –

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

вы оставляете за собой право:

- 1) отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);
- 2) принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;
- 3) отклонить все заявки.

_____ (Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного Участника) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

- 1) не изменять (не вносить изменения) и/или не отзывать свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;
- 2) предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;
- 3) заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания _____ (Наименование Участника) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____ (Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

- является полностью правоспособным;
- является полностью дееспособным [заполняется физическим лицом, подающим Заявку на участие в закупочной процедуре . При подготовке Заявки юридическим лицом – данная формулировка подлежит удалению];
- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
- соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании _____ (Наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество _____ (Наименование Участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность _____ (Наименование Участника) не приостановлена.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки.

№ п/п	Наименование	№ страницы	Число страниц
1.			
2			

(подпись
представителя) _____
уполномоченного

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего,
должность)

Инструкции по заполнению

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

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки, если он является юридическим лицом. В случае, если участник закупки является физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, требование о подготовке письма на бланке на него не распространяется. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг (графа «Итого»). 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 закупки должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о закупке.

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

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке, если Участником закупки является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель. Если Участником закупки является физическое лицо – он подписывается собственноручно таким Участником. Такое требование по подписания всех приложений к Письму о подаче оферты распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

2. Форма Анкеты Участника

начало формы

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

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

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

3. Форма Графика поставки товара

ГРАФИК ПОСТАВКИ ТОВАРА

Заказчик: ОАО «Энергосервис Волги»

Подрядчик: _____

№ п/п	Наименование этапов	Количество (шт.)	Сроки поставки (месяц, год)	Сумма платежа (руб. с НДС)
1	Однофазный прибор учета электроэнергии	6		
4	УСПД	2		
Итого:				

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

4. Форма Таблицы стоимости товара

ТАБЛИЦА СТОИМОСТИ ТОВАРА

№ п/п	Наименование продукции	Ед. изм	Кол-во	Цена единицы руб.	Общая цена, руб.
1	Однофазный прибор учета электроэнергии	шт.	6		
4	УСПД	шт.	2		
Итого:					

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

5. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- Участник указывает дату и номер в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1.).
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий.
- Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5. настоящей Документации. Т.к, согласно ст. 447 ГК РФ договор заключается с участником, предложившим лучшие условия, в случае, если какое-либо из Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих условий.

6. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения работ (год и месяц начала выполнения работ – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо, контактные телефоны)	Предмет договора, вид работ	Сумма договора, рублей
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»]				
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»]				
ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»]				
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «1-4 кварталы 2012 года» и т.д.]				

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
- Следует указать аналогичные договоры не менее чем за три года. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

7. Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

/п	Ф.И.О. специалиста	Аттестат, допуск, свидетельство, диплом (необходимые для выполнения работ)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители)				
Специалисты (например, мастера, прорабы, начальники участков и т.д. – для СМР; главный инженер проекта и т.д. – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ)				
Прочий персонал (например, электротехнический и строительный персонал т.д. – для СМР; специалисты по проектным работам – для ПИР и т.д., в зависимости от вида работ)				

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)

конец формы

Инструкция по заполнению:

- Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
- В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

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.

8. Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности 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

- Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 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).

9. Форма письма о предоставлении информации о собственниках (включая конечных бенефициаров)

« _____ » _____ г.

№ _____

Уважаемые господа!

_____ (наименование организации-участника), в лице _____, действующего на основании _____, предоставляет ОАО «МРСК Волги» следующую информацию о собственниках (включая конечных бенефициаров):

№ п.п.	Информация о собственниках _____ (наименование организации-участника) (включая конечных бенефициаров)*													
	Наименование организации-участника						информация о цепочке собственников организации-участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
	ИНН	ОГРН	наименование краткое	код ОКВЭД	ФИО руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	адрес регистрации	удостоверяющего личность (для физ.лиц)	руководитель/участник/акционер/бенефициар	информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)

* в отношении участников (акционеров), владеющих долями менее 5 процентов уставного капитала, допускается указание простого количества таких участников (акционеров)

_____ (наименование организации-участника) дает согласие ОАО «МРСК Волги», в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку персональных данных и гарантирует, что имеет согласие на обработку персональных данных всех лиц, поименованных в предоставляемой информации.

Руководитель

_____/_____
Подпись, печать

...						
ИТОГО						

* заполняется в случае, если участник не является производителем (изготовителем) МТР и прикладываются обосновывающие документы

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
- Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку согласно требованиям разделов 2. Также в таблице 1 указывается срок поставки продукции напротив каждой позиции.
- В таблице-2 приводятся иные параметры коммерческого предложения участника запроса предложений;
- В таблице-3 приводится расчет структурированной цены поставки МТР с приложением обосновывающих документов. Данная таблица заполняется в случае, если участник не является производителем (изготовителем) МТР.

конец формы

11. Форма письма о наличии у участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Организатора запроса предложений

начало формы

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.}* *{Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}* а именно:

1. *{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и участником могут быть расценены как аффилированность};*
2. *{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и участником могут быть расценены как аффилированность};*
3.

_____ (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. Участники должен заполнить 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 нашей заявки просим учесть, что у *{указывается наименование участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Организатором запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений».

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 Организатором запроса предложений, или иной организацией, подготовившей документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений может быть признано ЦЗО Филиала существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого участника.

12. Форма Технического предложения на выполнение работ

начало формы

Техническое предложение на выполнение работ

Наименование и адрес Участника: _____

(Здесь Участник в соответствии с формой Технического задания (правая колонка: Предложение участника) приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ)

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- Участник указывает дату и номер в соответствии с письмом о подаче оферты.
- Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- В техническом предложении описываются все позиции раздела с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания. Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
- Техническое предложение на выполнение работ будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Техническое задание
на поставку приборов учета электроэнергии для нужд
ОАО «Энергосервис Волги»**

1. Заказ на поставку продукции**1.1. Общие требования к условиям поставки**

- Доставка производится поставщиком на склад Покупателя;
- Срок поставки продукции: в течение 5 рабочих дней с даты заключения Договора поставки;
- Срок оплаты продукции: Оплата за поставленную продукцию Покупателем производится в размере 100% по факту поставки продукции в полном объеме на склад Покупателя на основании счета-фактуры и документов, подтверждающих соответствие поставленной продукции установленным требованиям. Оплата производится в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента поставки Поставщиком продукции на склад Покупателя.

1.2. Перечень и объемы закупаемой продукции

№ п/п	Наименование продукции	Технические требования	Ед. изм.	Кол-во	Место поставки	Условия доставки
1.	Однофазный прибор учета электроэнергии	П.1.3, П.2.	шт.	6	г. Саратов, ул.	За счет поставщика
2.	УСПД	П. 1.4, П.3.	шт.	2	Московская, д. 149 А	

1.3. Общие требования к приборам учета электроэнергии

Общие требования к приборам учета	Значение	Предложение участника
Продукция должна быть:	новой и ранее не использованной, выпущена в 2013 году	
	иметь сертификаты (свидетельства) об утверждении типа средств измерений.	
	паспорта и соответствовать сертификату соответствия системы сертификации ГОСТ Р.	
	на винтах, крепящих кожух счетчика, пломбы с клеймом государственного поверителя	
	поверена в соответствии с порядком, утвержденным приказом Госстандарта РФ от 17.07.1994г. №125 и иметь отметку госповерителя сроком, не более одного года на момент поставки оборудования для трехфазного прибора учета и не позднее двух лет для однофазного прибора учета.	
	Печатные платы приборов учета, устанавливаемые вне помещений должны обязательно иметь защитные покрытия, предотвращающие ее коррозию	
	Счетчики электрической энергии должны иметь возможность выступать в качестве инициатора связи с уровнем УСПД или ИВК.	
	Однофазные приборы учета необходимо комплектовать средствами присоединения к электросети.	
	Трехфазные приборы учета необходимо комплектовать средствами присоединения к электросети и монтажа на опору.	

1.4. Общие требования к УСПД

Общие требования к УСПД	Значение	Предложение участника
Продукция должна быть:	Новой и ранее не использованной, выпущена в 2013 году	
	Поверена в соответствии с порядком, утвержденным приказом Госстандарта РФ от 17.07.1994г. № 125.	
Продукция должна иметь:	Сертификаты (свидетельства) об утверждении типа средств измерений.	
	Паспорта и соответствовать сертификату соответствия системы сертификации ГОСТ Р.	

2. Технические требования к однофазным приборам учета.

Параметр	Значение	Предложение участника
Рабочие напряжения	230В	
Рабочие токи	5(60) А	
Классы точности активной энергии	не ниже 2,0	
Встроенное реле	60А	
Схемы включения	двухпроводная	
Потребляемая мощность:		
- параллельные цепи	- не более 1,5 Вт (4ВА)	
- последовательные цепи	- не более 0,3 ВА	
- встроенные модули связи	- не более 3 Вт	
Измерение качества электроэнергии	действующее значение напряжения;	
	частота	
Измеряемые и рассчитываемые в режиме реального времени параметры	- фазное напряжение;	
	- фазный ток;	
	- активная мощность;	
	- полная мощность;	
	- коэффициент мощности;	
	- ток в нулевом проводе;	
	- частота сети	
Последняя государственная поверка	не позднее 2 х лет	
Технические параметры и метрологические характеристики счётчиков должны соответствовать требованиям ГОСТ 52320-2005 Часть 11 «Счетчики электрической энергии», ГОСТ Р 52322-2005 Часть 21 «Статические счетчики активной энергии классов точности 1 и 2» (для реактивной энергии - ГОСТ Р 52425-2005 «Статические счетчики реактивной энергии»), ШС61107.	обязательно	
В счетчике электрической энергии должно быть обеспечено внутреннее питание цепей интерфейса для использования в составе системы дистанционного сбора данных	обязательно	
Счетчики электрической энергии должен иметь функцию самодиагностики.	обязательно	

Параметр	Значение	Предложение участника
Счётчики электрической энергии должны обеспечивать измерение электроэнергии нарастающим итогом и вычисление усреднённой мощности за получасовые часовые интервалы времени.	обязательно	
Счётчики электрической энергии должны быть оборудованы одним или несколькими цифровыми интерфейсами типа RS-485,	обязательно	
Должна быть предусмотрена защита данных учета и параметров счётчиков электрической энергии от несанкционированного доступа (электронная пломба, пароль, аппаратная блокировка, голограмма).	обязательно	
В счётчике электрической энергии должен быть предусмотрен контроль правильности подключения измерительных цепей.	обязательно	
Индикатор функционирования должен быть видим с лицевой стороны счётчика.	обязательно	
Счётчик электрической энергии должен иметь встроенные календарь, часы, оптический порт, испытательный выход и цифровой интерфейс связи, многотарифное меню (тарифные зоны должны быть программируемы)	обязательно	
Информация, выводимая на дисплее счётчика электрической энергии, должна отображаться на русском языке и включать в себя текущее показание счётчика, текущий тариф, индикацию работоспособного состояния счётчика.	обязательно	
Должна быть предусмотрена подсветка индикации при отсутствии питания	обязательно	
Должна быть предусмотрена индикация случаев вмешательства: дата и время вскрытия клеммной крышки, дата последнего перепрограммирования, аварийные ситуации.	обязательно	
Счётчик электрической энергии должен иметь встроенные календарь, встроенные часы реального времени	обязательно	

Параметр	Значение	Предложение участника
(точность хода не менее ± 1 сек. в сутки с возможностью автоматической коррекции), оптический порт, испытательный выход и цифровой интерфейс связи, многотарифное мегао (тарифные зоны должны быть программируемы).		
Скорость передачи данных СИ должна быть не менее 1200 бит/с по основному каналу связи.	обязательно	
Счетчики электрической энергии так же должны быть оснащены числоимпульсным интерфейсом (DIN 43864) для поверки счетчиков.	обязательно	
Для настройки, параметрирования и локального обмена данными счетчики должны иметь оптический порт с протоколом обмена, соответствующем МЭК 61107.	обязательно	
Для отсчета показаний счетчика электрической энергии и наблюдения за индикатором функционирования должно быть предусмотрено одно или несколько окон в корпусе счетчика, изготовленных из прозрачного материала, удаление которых невозможно без их повреждения и/или без нарушения целостности	обязательно	
Счетчики электрической энергии так же должны быть оснащены энергонезависимым запоминающим устройством для хранения запрограммированных параметров счетчика и сохранения данных учета при пропадании питания.	обязательно	
Счетчик должен функционировать в соответствии с заявленными техническими характеристиками при любом значении температуры находящемся в интервале от >40 до $+60^{\circ}\text{C}$.	обязательно	
Нормальное функционирование счетчика электрической энергии после приложения номинального напряжения к зажимам счетчика	не более 5 сек	
Межповерочный интервал счетчиков должен составлять	не менее 10 лет	

Параметр	Значение	Предложение участника
Срок эксплуатации встроенной в счетчик электрической энергии батареи должен быть	не менее 10 лет.	
Счётчики электрической энергии должны обеспечивать измерение потребляемой электрической энергии в течение всего срока службы счетчика.	обязательно	
Средняя наработка счётчиков на отказ должна составлять	не менее 100000 часов	
Число поддерживаемых счетчиком тарифов, (дифференцированных по зонам суток)	не менее 4 -х	
Устанавливаемые счетчики электрической энергии должны обеспечивать возможность хранения данных коммерческого учета и формирования профиля нагрузки с программируемым временем интегрирования от 1 до 60 минут для активной мощности	обязательно	
Счетчики электрической энергии должны обеспечивать хранение профиля нагрузки с 30-ти минутным интервалом на глубину	не менее 123 суток	
Счетчики электрической энергии должны обеспечивать хранение суточных значений глубина хранения должна составлять	не менее 123 суток	
Счетчики электрической энергии должны обеспечивать функцию ведения «журнала событий» с привязкой ко времени	не менее 1000 записей	
Счетчики электрической энергии должны обеспечивать хранение данных по активной и реактивной электроэнергии с нарастающим итогом за прошедший месяц, в том числе в прямом и обратном направлениях, запрограммированных параметров	не менее 3-х лет	
Должно быть предусмотрено управление функцией по дистанционному ограничению/отключению нагрузки посредством внешней команды по интерфейсной связи с существующего ПО верхнего уровня.	обязательно	

Параметр	Значение	Предложение участника
Счетчики электрической энергии должны иметь возможность интеграции в существующую систему верхнего уровня.	обязательно	
Наличие канала связи для организации автоматизированного сбора данных	1. PLC; 2. EtherNet; 3. Радиоканал*; 4.GSM/GPRS * в понятие «радиоканал» включаются не лицензируемый диапазон радиочастот и его разновидности ZigBee, BlueTooth, Mesh и пр.	
Протоколы одного и того же типа счетчика, но разных версий и (или) года выпуска, должны быть совместимы, т.е. более поздняя версия протокола (и программы, его поддерживающей) должна быть работоспособна со счетчиками более ранних выпусков.	обязательно	
Форматы и протоколы передачи данных счетчиков электроэнергии должны быть открытыми, универсальными и позволять использовать их в составе программно-технических комплексов различных разработчиков.	обязательно	
Возможность локального способа сбора данных учета электроэнергии с помощью устройств локального сбора данных (пульт, портативный компьютер и др.) с интеграцией данных на верхнем уровне.	обязательно	
Возможность работы в системе учета электроэнергии совместно с трехфазными приборами учета для организации учета электроэнергии в частных сельских домовладениях	обязательно	
Печатные платы приборов учета, устанавливаемые вне помещений должны иметь защитные покрытия, предотвращающие ее коррозию	обязательно	


3. Технические требования к УСПД

Технические требования к УСПД	Значение	Предложение участника
УСПД должно быть внесено в ГРСИ	обязательно	
Форматы и протоколы передачи данных ИВКЭ должны иметь совместимые протоколы обмена данными. При передаче данных должна быть обеспечена их защита от	обязательно	
УСПД должны поддерживать интерфейсы связи с однофазными и трехфазными приборами учета для организации учета электроэнергии в частных сельских домовладениях для филиала ОАО «МРСК Волги» -	обязательно	
УСПД должны иметь возможность передачи данных в различные программноаппаратные комплексы для их дальнейшей обработки и хранения	обязательно	
Защита УСПД от несанкционированного доступа должна выполнять как на аппаратном уровне (опломбировка разъёмов, функциональных модулей и т.п.), так и на программном (доступ к УСПД должен обеспечиваться только при вводе пароля)	обязательно	
Возможность параметрирования УСПД должна быть только при снятии механической пломбы и вводе пароля, при этом в «Журнале событий» автоматически должно фиксироваться это событие с указанием даты и времени	обязательно	
УСПД должен иметь функцию самодиагностики с фиксацией результата в «Журнале событий» и на цифровом	обязательно	
УСПД должно обеспечивать автоматическую коррекцию (синхронизацию) времени обслуживаемых счетчиков электрической	обязательно	
Охлаждение УСПД должно осуществляться за счет естественной конвекции	обязательно	
УСПД должен обеспечивать работоспособность в диапазоне температур, в соответствии с условиями эксплуатации	обязательно	
УСПД должен комплектоваться ОПН на 0,4кВ	обязательно	
Дистанционная передача данных с УСПД информации должна производиться по OSM каналу (GPRS)	обязательно	
Потребляемая мощность	не должна превышать 100 Вт	

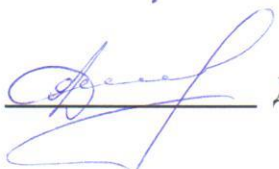
4. Гарантийные обязательства

- 4.1. Поставщик обязан предоставить гарантию на оборудование сроком не менее 5 лет.
- 4.2. Поставщик обязуется оказывать сервисное обслуживание, гарантийное и послегарантийное продукции на территории России.
- 4.3. Поставщик обязан иметь официальное разрешительное письмо от фирмы изготовителя о передаче гарантий на данную продукцию на территории России.

Начальник производственно- технического отдела
ОАО «Энергосервис Волги»


Решетников В.А.

Начальник сектора ОАО «Энергосервис Волги»


Денисов А.А.

Ведущий специалист
отдела энергоаудита и энергосервиса


Сергеев Э.Ю.