

«УТВЕРЖДАЮ»:
Генеральный директор
ОАО «НИИЦ МРСК»

_____ **С.Ю. Савчук**

« ____ » _____ 2012 года

Закупочная документация

Открытые конкурентные переговоры без предварительного квалификационного отбора на право заключения договора на выполнение НИОКР «Создание на современной элементной базе и внедрение в опытную эксплуатацию комплекта селективной защиты от однофазных замыканий на землю в компенсированных и некомпенсированных сетях напряжением 6-35 кВ, основанной на определении однофазного замыкания на землю на переходных и установившихся процессах по разделам: Разработка математической модели системы, макетного образца устройства защиты, конструкторской документации. Создание и испытание опытного образца»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Генерального директора
по инжинирингу ОАО «НИИЦ МРСК»

В.В. Князев

Заместитель начальника отдела
корпоративно-юридического
сопровождения и патентной защиты
ОАО «НИИЦ МРСК»

И.А. Мигунова

Заместитель руководителя департамента -
начальник отдела маркетинга и закупочной
деятельности ОАО «НИИЦ МРСК»

М.В. Минхаирова

г. Москва

2012 г.

Содержание

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
1.1	Общие сведения о конкурентных переговорах.....	5
1.2	Правовой статус документов	5
1.3	Обжалование.....	6
1.4	Особые положения в связи с проведением конкурентной процедуры через систему «B2B-MRSK».....	6
1.5	Прочие положения.....	7
2.	ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	8
3.	ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	9
4.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТЫХ КОНКУРЕНТНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	10
4.1	Общий порядок проведения конкурентной процедуры.....	10
4.2	Публикация Уведомления о проведении открытых конкурентных переговоров.....	10
4.3	Предоставление Закупочной документации Участникам.....	10
4.4	Подготовка Конкурсных предложений Участниками	11
4.4.1	Общие требования к Конкурсному предложению участника	11
4.4.2	Требования к сроку действия Конкурсного предложения.....	12
4.4.3	Требования к языку Конкурсного предложения.....	12
4.4.4	Требования к валюте	12
4.4.6	Разъяснение документации	12
4.4.7	Внесение изменений в документацию. Продление срока приема предложений.....	12
4.5	Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.	12
4.5.1	Обязательные требования к Участникам: Участвовать в переговорах может либо любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Участник должен быть пользователем, зарегистрированным в Системе в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке и обладающим правами участника Системы. Однако чтобы претендовать на победу в открытых конкурентных переговорах и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:	122
4.5.2	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	13
4.6	Подача Конкурсных предложений и их прием	155
4.7	Вскрытие поступивших конвертов	166
4.8	Оценка Конкурсных предложений	166
4.8.1	Общие положения.....	16
4.8.2	Отборочная стадия (Предварительное рассмотрение конкурентных предложений)	16
4.8.3	Переговоры с участниками	17

4.8.4	Оценочная стадия	18
4.9	Переторжка (регулирование цены)	188
4.10	Рассмотрение Предложений участников. Подведение итогов. Определение Победителя открытых конкурентных переговоров.....	199
4.11	Подписание Договора	199
4.12	Уведомление Участников конкурентной процедуры о результатах	20
5.	ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНКУРЕНТНЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	211
5.1	Изменение и отзыв предложений Участниками	211
5.2	Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика по Договору.	211
5.3	Закупка с разбиением на лоты.....	211
5.4	Привлечение соисполнителей.....	Ошибка! Закладка не определена.1
5.5	Участие коллективных Участников	212
5.6	Альтернативные предложения	233
5.7	Подготовка электронной копии предложения. Электронное предложение.....	23
6.	ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРЕНТНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ.....	244
6.1	Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1)	244
6.2	Технико-коммерческое предложение (форма 2)	277
6.2.1	Форма Технико-коммерческого предложения.....	277
6.2.1	Инструкции по заполнению.....	288
6.3	График выполнения работ (форма 3).....	299
6.3.1	Форма Графика оказания услуг	299
6.3.2	Инструкции по заполнению.....	30
6.4	График оплаты (форма 4)	31
6.4.1	Форма графика оплаты.....	31
6.4.2	Инструкции по заполнению.....	32
6.5	Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5)	333
6.5.1	Форма Протокола разногласий по проекту Договора	333
6.5.2	Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора	344
6.6	Анкета Участника (форма 6).....	355
6.6.1	Форма Анкеты Участника.....	355
6.6.2	Инструкции по заполнению.....	377
6.7	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)	388
6.7.1	Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров.....	388
6.7.2	Инструкции по заполнению.....	399
6.8	Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)	40
6.8.1	Форма Справки о материально-технических ресурсах	40

6.8.2	Инструкции по заполнению.....	41
6.9	Справка о кадровых ресурсах (форма 9).....	422
6.9.1	Форма Справки о кадровых ресурсах	422
6.9.2	Инструкции по заполнению.....	433
6.10	Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 10).....	444
6.10.1	Форма письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора	444
6.10.2	Инструкции по заполнению.....	455
6.11	Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11).....	466
6.11.1	Форма справки об участии в судебных разбирательствах.....	46
6.11.2	Инструкции по заполнению.....	47
6.12	План распределения объемов выполняемых работ между Участником и соисполнителями (форма 12).....	Ошибка! Закладка не определена.8
6.12.1	Форма плана распределения объемов выполняемых работ между Участником и соисполнителями	Ошибка! Закладка не определена.8
6.12.2	Инструкции по заполнению	49
6.13	План распределения объемов выполняемых работ между членами коллективного Участника (форма 13)	50
6.13.1	Форма плана распределения объемов выполняемых работ между членами коллективного Участника	50
6.13.2	Инструкции по заполнению.....	51
6.14	Матрица содержания предложения (форма 14).....	52
6.14.1	Форма матрицы содержания предложения.....	52
6.14.2	Инструкции по заполнению.....	54
	Приложение № 3 к Закупочной документации. Согласие на обработку персональных данных.....	55
	Приложение № 4 к Закупочной документации. Справка о собственниках Участника	56

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о конкурентных переговорах

1.1.1 Заказчик, являющийся Организатором открытых конкурентных переговоров – ОАО «Научно-исследовательский инжиниринговый центр межрегиональных распределительных сетевых компаний» (ОАО «НИИЦ МРСК», почтовый адрес: 115280, г. Москва, 3-й Автозаводский проезд, д.4, корп.1) (далее – Заказчик), Приглашением к открытым конкурентным переговорам (далее - Приглашение) и Закупочной документацией (далее - Документация), официально опубликованными на электронной торговой площадке www.b2b-mrsk.ru (далее — Система, B2B-MRSK) копия публикации - на официальном сайте ОАО «НИИЦ МРСК» www.niic-mrsk.ru в разделе «Закупки» в подразделе «Извещения и документация по закупкам и иные объявления о закупках» **«14» сентября 2012г.**, пригласил юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Подрядчики) к участию в процедуре открытых конкурентных переговоров без предварительного квалификационного отбора на право заключения договоров **на выполнение НИОКР «Создание на современной элементной базе и внедрение в опытную эксплуатацию комплекта селективной защиты от однофазных замыканий на землю в компенсированных и некомпенсированных сетях напряжением 6-35 кВ, основанной на определении однофазного замыкания на землю на переходных и установившихся процессах по разделам: Разработка математической модели системы, макетного образца устройства защиты, конструкторской документации. Создание и испытание опытного образца»**

1.1.2 Для справок обращаться:

- по организационным вопросам к главному специалисту отдела маркетинга и закупочной деятельности ОАО «НИИЦ МРСК» Романовой Марине Владимировне тел/факс +7 (495) 651-84-83 (доб. 105) либо по электронной почте: romanova@niic-mrsk.ru

- по техническим вопросам к главному эксперту Управления аттестации оборудования ОАО «НИИЦ МРСК» Козлову Вячеславу Михайловичу тел/факс +7 (495) 651-84-83 (доб. 109) либо по электронной почте: kozlov@niic-mrsk.ru.

1.1.3 Закупочная процедура проводится в рамках разрешения Центрального закупочного органа ОАО «НИИЦ МРСК» (протокол заседания ЦЗО № 4 от «10» сентября 2012 г.) и на основании распоряжения ОАО «НИИЦ МРСК» от «13» сентября 2012 г. №48.

1.1.4 Подробные требования к выполнению работ изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей документации). Проект Договора, который будет заключен по результатам переговоров, приведен в разделе 3. Порядок проведения закупочной процедуры и участия в нем, а также инструкции по подготовке конкурентных предложений, приведены в разделах 4 и 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе конкурентного предложения, приведены в разделе 6.

1.2 Правовой статус документов

1.2.1 Данная процедура переговоров не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура открытых конкурентных переговоров не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Открытые конкурентные переговоры проводятся в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «НИИЦ МРСК», утвержденным решением Совета Директоров ОАО «НИИЦ МРСК» (протокол № 5 от «20» января 2012 г.).

1.2.3 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Документация и Приглашение, являющееся неотъемлемой частью Документации, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

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

- 1.2.5 Организатор вправе отказаться от проведения Переговоров в любой момент до подведения итогов процедуры (выбора Победителей), не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.
- 1.2.6 Заключенный по результатам конкурентной процедуры Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 1.2.7 При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
- a) Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации, ни в Предложении Победителя);
 - b) Приглашение и настоящая Документация по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
 - c) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
- 1.2.8 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данными открытыми конкурентными переговорами.

1.3 Обжалование

- 1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Переговоров, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением Переговоров и участия в них, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ОАО «НИИЦ МРСК» в рамках данного пункта выступает Закупочная комиссия (претензии направляются на имя Секретаря Закупочной комиссии). Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение не более 20 рабочих дней с момента её получения.
- 1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в п.1.3.1 не привёл к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данными переговорами в Центральном закупочном органе ОАО «НИИЦ МРСК».
- 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 в порядке, предусмотренном п.1.4.2. могут быть решены в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с действующим законодательством Российской.
- 1.3.5 Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 Особые положения в связи с проведением конкурентной процедуры через систему «B2B-MRSK»

- 1.4.1 Для участия в переговорах Участники должны быть зарегистрированы в системе «B2B-MRSK» в качестве полноправных Участников данной системы, т.е. должны заключить соответствующий Договор с оператором системы в соответствии с правилами, условиями и в порядке регистрации, указанными на официальном сайте системы «B2B-MRSK» (www.b2b-mrsk.ru), а также зарегистрироваться в установленном правилами системы «B2B-MRSK» порядке в качестве Участника данных открытых конкурентных переговоров.
- 1.4.2 Участники должны подать конкурентные предложения, состоящие из заполняемых форм и документов, подаваемых в электронном виде с использованием ЭТП B2B-MRSK. Не предоставление Участником в составе своего предложения документов и форм приведенных в п. 4.4.1.1 может служить основанием для ее отклонения. Участники должны подать конкурентные предложения как в электронном виде через систему «B2B-mrsk», так и в письменном (бумажном) виде.
- 1.4.3 Правила проведения конкурентных процедур через систему «B2B-MRSK» определяются регламентами ее работы и соглашением Участника с оператором данной системы.

1.5 Прочие положения

- 1.5.1 Подрядчик самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей конкурентного предложения, Организатор по этим расходам не отвечает, и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурентной процедуры, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5.2 Организация приобретает статус Участника с момента регистрации в установленном правилами системы B2B-MRSK порядке в качестве Участника данной конкурентной процедуры. Статус Участника утрачивается в следующих случаях:
- вследствие нарушения Участником условий переговоров, изложенных в настоящей документации;
 - в случае неподачи предложения Участником открытых конкурентных переговоров;
 - в случае отклонения предложения Участника открытых конкурентных переговоров;
 - после получения уведомления о результатах открытых конкурентных переговоров.
- 1.5.3 Предполагается, что Участник Переговоров изучит все инструкции, формы, условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. Никакие претензии Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача предложения не отвечающего требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его конкурентного предложения.
- 1.5.4 Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях на участие в Переговорах. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией, т.е. при проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, а именно:
- любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;
 - ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
- 1.5.5 Организатор вправе отклонить конкурентное предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие закупочной комиссией решения по определению Победителя.
- 1.5.6 Организатор вправе отклонить предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

2. Техническое задание на выполнение работ

Техническое задание на выполнение НИОКР «Создание на современной элементной базе и внедрение в опытную эксплуатацию комплекта селективной защиты от однофазных замыканий на землю в компенсированных и некомпенсированных сетях напряжением 6-35 кВ, основанной на определении однофазного замыкания на землю на переходных и установившихся процессах по разделам: Разработка математической модели системы, макетного образца устройства защиты, конструкторской документации. Создание и испытание опытного образца» приведено в приложении №1 к настоящей Документации.

3. Проект Договора

3.1 Проект договора на выполнение НИОКР «Создание на современной элементной базе и внедрение в опытную эксплуатацию комплекта селективной защиты от однофазных замыканий на землю в компенсированных и некомпенсированных сетях напряжением 6-35 кВ, основанной на определении однофазного замыкания на землю на переходных и установившихся процессах по разделам: Разработка математической модели системы, макетного образца устройства защиты, конструкторской документации. Создание и испытание опытного образца» приведен в приложении №2 к настоящей Документации.

- 4. Порядок проведения открытых конкурентных переговоров. Инструкции по подготовке конкурентных предложений.**
- 4.1 Общий порядок проведения конкурентной процедуры**
- 4.1.1 Открытые конкурентные переговоры проводятся в следующем порядке:
- a) Публикация копии Приглашения, Закупочной документации (подраздел 4.2);
 - b) Предоставление документации Участникам конкурентной процедуры (подраздел 4.3);
 - c) Подготовка Участниками своих Предложений; разъяснение Организатором процедуры положений документации, если необходимо (подраздел 4.4);
 - d) Подача Участниками Предложений на участие в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с настоящей Документацией (подраздел 4.6);
 - e) Вскрытие конвертов с Конкурентными предложениями (подраздел 4.7);
 - f) Оценка Предложений Участников (подраздел 4.8);
 - g) **При необходимости** - Приглашение к переговорам Участников, соответствующих по результатам отборочного этапа требованиям Документации (подраздел 4.8.2);
 - h) **При необходимости** - Проведение переговоров с каждым из приглашенных Участников по положениям его предложения;
 - i) В случае проведения переговоров: Предоставление участниками документов либо корректировка представленных в составе предложения документов с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей;
 - j) Определение Победителей конкурентной процедуры (подраздел 4.10);
 - k) Проведение преддоговорных переговоров – при необходимости (подраздел 4.12.3);
 - l) Подписание Договора (подраздел 4.11);
 - m) Уведомление Участников о результатах конкурентной процедуры (подраздел 4.12).
- 4.1.2 Переговоры, при необходимости, проводятся Организатором в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Организатора переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.
- 4.1.3 На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения Договора.
- 4.1.4 Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Организатором протоколируются, протокол подписывается представителями обеих сторон.
- 4.1.5 После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы).
- 4.1.6 После подписания с Победителем договора Организатор при помощи функционала Системы направит Участникам, подавшим предложения на участие в конкурентных переговорах, уведомления об их результатах, в котором укажет наименование Победителя, подписавшего договор.
- 4.2 Публикация Уведомления о проведении открытых конкурентных переговоров**
- 4.2.1 Приглашение было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.
- 4.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора никаких последствий.
- 4.3 Предоставление Закупочной документации Участникам**
- 4.3.1 Участники должны получить документацию в порядке, указанном в Приглашении к открытым конкурентным переговорам.
- 4.3.2 Организатор отвечает за выполнение условий документации только перед теми Участниками, которые получили документацию в порядке, указанном в пункте 4.3.1
- 4.3.3 Документация выдается безвозмездно. Порядок ее получения через конкурсную (закупочную) доску Системы определяется регламентом системы «B2B- mrsk» и соглашением Участников с оператором данной системы.

4.4 Подготовка Конкурентных предложений Участниками

4.4.1 Общие требования к Конкурентному предложению участника

4.4.1.1 Участник должен подготовить Конкурентное предложение, включающее:

- a) Письмо об участии в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел [6.1](#));
- b) Техническое предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.2](#));
- c) График оказания услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.3](#));
- d) График оплаты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.4](#));
- e) Протокол разногласий по проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.5](#));
- f) Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.6](#));
- g) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных Договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.7](#));
- h) Справку о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.8](#));
- i) Справку о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.9](#));
- j) Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (подраздел [6.10](#));
- k) Справку об участии в судебных разбирательствах (подраздел [6.11](#));
- l) Матрицу содержания предложения участника (подраздел [6.12](#));
- m) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей документации (подраздел [4.5](#)).

4.4.1.2 Участник имеет право подать только одно Конкурентное предложение. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.4.1.3 Разбиение лота на части, то есть подача Предложения на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота не допускается. В случае нарушения этого требования Предложение такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

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

4.4.1.5 Каждый документ, входящий в Конкурентное предложение, должен быть скреплен печатью Участника открытых конкурентных предложений.

4.4.1.6 **Участник должен подготовить 1 электронную копию.** Дополнительные носители информации (flash-накопители, CD, DVD диски) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы предложения участника.

4.4.1.7 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Конкурентного предложения.

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

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

4.4.2 **Требования к сроку действия Конкурентного предложения**

4.4.2.1 Предложение участника действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 6.1). В любом случае этот **срок не должен быть менее чем 60 календарных дней** со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов (пункт 4.7.1).

4.4.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Конкурентного предложения.

4.4.3 **Требования к языку Конкурентного предложения**

4.4.3.1 Все документы, входящие в Конкурентное предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

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

4.4.3.3 Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4 **Требования к валюте**

4.4.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в предложение Участника, должны быть выражены в российских рублях.

4.4.5 **Начальная (максимальная) цена закупки, договора**

Начальная (максимальная) цена закупки составляет **16 000 000 руб. РФ с НДС**.

4.4.6 **Разъяснение документации**

4.4.6.1 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями положений настоящей Документации и Приглашения с момента публикации закупки. Запросы на разъяснение документации должны подаваться в Системе, согласно правилам и регламенту.

4.4.6.2 Организатор с момента публикации закупки ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения через Систему. С ответом можно будет ознакомиться в Системе.

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

4.4.7 **Внесение изменений в документацию. Продление срока приема предложений**

4.4.7.1 Изменения, вносимые в Документацию, Приглашение, разъяснения положений Документации размещаются Организатором на официальном сайте и в Системе не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений, предоставления разъяснений.

4.4.7.2 Продление срока приема Предложений, при внесении изменений в Документацию, Приглашение, осуществляется согласно правилам и регламенту Системы.

4.4.7.3 Все Участники, официально получившие настоящую документацию (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются о сути таких поправок при помощи функционала (сообщений) Системы.

4.5 **Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.**

4.5.1 Обязательные требования к Участникам: Участвовать в переговорах может либо любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель. Участник должен быть пользователем, зарегистрированным в Системе в качестве юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица в установленном порядке и обладающим правами участника Системы. Однако чтобы претендовать на победу в открытых конкурентных переговорах и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

4.5.1.1 **Обязательные требования:**

- a) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке) (обязательное требование);
- b) Участник должен иметь производственную и материально-техническую базу и оборудование для разработки макетного и опытного образца устройства защиты (обязательное требование);
- c) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена (обязательное требование);
- d) Участник не должен иметь рекламаций (отрицательного опыта) вследствие неисполнения Договорных обязательств перед Заказчиком и отрицательных отзывов и рекламаций от сторонних Заказчиков (обязательное требование);
- e) Участник не должен находиться в Реестре недобросовестных Подрядчиков (Исполнителей) (обязательное требование);
- f) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, технологиями, деловыми связями и опытом выполнения НИОКР по направлению разработок не менее 3 лет (обязательное требование);
- g) Участник должен иметь необходимые для исполнения Договора ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые) (обязательное требование);
- h) Участник должен иметь необходимые сертификаты и лицензии на данный вид деятельности (обязательное требование);
- i) Заказчик устанавливает требование о представлении участниками закупки сведений в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (обязательное требование).

4.5.1.2 **Желательные требования:**

- a) Участник должен обладать управленческой компетентностью и положительной деловой репутацией (подтвержденной письмами заказчиков) (желательное требование).

4.5.1.3 **Несоответствие Участника закупочной процедуры обязательным требованиям является критерием для отклонения его Предложения.** Несоответствие Участника конкурентной процедуры желательным требованиям не является критерием для отклонения Предложения, однако при выборе Победителя предпочтение будет отдаваться Участникам, соответствующим обязательным и желательным требованиям.

4.5.2 **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**

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

- a) оригинал либо нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Предложений;
- b) заверенные Участником копии свидетельств, выданных ИФНС и подтверждающих внесение изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;
- c) заверенную Участником копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, в том числе в качестве крупнейшего налогоплательщика;
- d) заверенную Участником копию выданного ИФНС свидетельства о присвоении ОГРН (первоначальная регистрация);
- e) заверенную Участником копию письма Госкомстата России о присвоении кодов статистики (ОКПО, ОКВЭД и т.д.)
- f) заверенную Участником копию последней действующей редакции устава с изменениями и дополнениями;
- g) оригинал справки в произвольной форме о действующем составе органов управления участника;
- h) для ООО: заверенный Участником список аффилированных лиц;
- i) для АО: заверенный Участником список аффилированных лиц, согласно формы – приложение 30 к Положению о раскрытии информации эмитентами эмиссионных ценных бумаг;

- ж) оригинал гарантийного письма об обязанности предоставления со стороны участника всех изменений вносимых в учредительные документы в течение 30 календарных дней с момента внесения таковых, в период действия договора;
- к) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, решения собрания собственников о назначении руководителя, решения и договора о передаче полномочий управляющей организации и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам процедуры. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- л) оригинал расписки Участника о согласии на проведение проверки Управлением безопасности ОАО «НИИЦ МРСК» на предмет благонадежности, подписывается должностным лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- м) справка о собственниках участника процедуры закупки (включая конечных бенефициаров). (Согласно **приложению №3** к настоящей Документации, **предоставляется только на бумажном носителе**, подача документа в составе Предложения в Системе не требуется);
- н) оригинал письма о **согласии на обработку персональных данных (Приложение №4** к Документации) представленного лицом, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, **предоставляется только на бумажном носителе**, подача документа в составе Предложения в Системе не требуется;
- о) заверенные участником копии лицензий или допуска, если деятельность, осуществляемая по договору, подлежит лицензированию или сертификации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации ;
- р) заверенные Участником копии свидетельств о допуске на выполнение соответствующих видов работ, выданных в установленном порядке СРО вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника закупочной процедуры есть разрешающие документы (в случае, если для осуществления данного вида деятельности установлена необходимость наличия допуска СРО);
- q) копии бухгалтерских балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный год и последний отчетный период текущего года. В случае применения упрощенной системы налогообложения необходимо предоставить заверенную участником копию налоговой декларации;
- г) заверенную Участником копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, выданную соответствующими подразделениями Министерства Российской Федерации по налогам и сборам не ранее чем за 1 месяц до срока окончания приема Предложений;
- с) двустороннее предварительное соглашения между Участником и субподрядчиком о намерении заключить договор при присуждении контракта Участнику, с указанием распределения объемов работ между Участником и привлекаемым субподрядчиком. Документы о соответствии субподрядчика квалификационным требованиям Закупочной документации в части наличия производственного квалифицированного персонала, опыта работы, правоспособности и финансовой устойчивости, с учетом объемов и видов работ, для выполнения которых планируется привлечение субподрядчика (в случае привлечения субподрядчика);
- т) оригинал анкеты по установленной в настоящей документации форме — Анкета Участника (форма 6);
- у) оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров по установленной в настоящей документации форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7);
- в) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей документации форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 8);
- w) оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей документации форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 9);
- х) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора по установленной в

настоящей документации форме — Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора (форма 10);

- у) план распределения объемов выполнения работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками (форма 11);
- z) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника крупной) – справку в произвольной форме;
- aa) заверенный Участником документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если сделка согласно законодательству не является для Участника сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность) – справку в произвольной форме;
- bb) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

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

4.5.2.3 Все указанные документы прилагаются Участником к Конкурентному предложению.

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

4.5.2.5 **Не предоставление Участником хотя бы одного из перечисленных документов может служить основанием для отклонения предложения участника.**

4.6 Подача Конкурентных предложений и их прием

4.6.1 Подача предложений осуществляется в электронном виде через торговую площадку Системы, а так же на бумажном носителе путем направления Предложения Организатору по адресу, указанному в пункте п.4.6.10. Дата начала подачи Предложений – с момента публикации открытого запроса предложений

4.6.2 Подача Конкурентных предложений в Системе

4.6.3 Участники открытых конкурентных переговоров подают свои предложения через торговую площадку Системы в соответствии с правилами и регламентом, действующим в Системе. Предложения должны быть поданы в электронный сейф Организатора с использованием реализованных в системе средств защиты информации.

4.6.4 Заказчик заканчивает принимать конкурентные предложения в Системе В2В в **«12» час. «00» мин.** (по московскому времени) **«1» октября 2012 года.**

4.6.5 Подача Конкурентных предложений на бумажном носителе (оригинал предложения)

4.6.6 Кроме предоставления Предложения через торговую площадку Системы, Участник **должен предоставить оригинал Конкурентного предложения на бумажном носителе.**

4.6.7 Участникам закупки следует учесть, что предложения, подаваемые через торговую площадку Системы и на бумажном носителе, должны **быть идентичны.**

4.6.8 Перед подачей оригинал предложения должен быть надежно запечатан в конверт, обозначаемый словами «Конкурентное предложение».

4.6.9 На конверте необходимо указать следующие сведения:

- а) наименование и адрес Организатора в соответствии с пунктом 1.1.1.;
- б) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

с) предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1

4.6.10 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений с пометкой **«Конкурентное предложение»** по адресу Организатора: 115280, г. Москва, 3-й Автозаводский проезд, д.4, корп.1, каб. 212а. Ответственный сотрудник Организатора за прием предложений Романова Марина Владимировна, адрес электронной почты: romanova@niic-mrsk.ru. Участникам рекомендуется предварительно позвонить по телефону (495) 651-84-83 (доб. 105). В случае направления предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки предложений.

4.6.11 Организатор заканчивает принимать Предложения в **12 час. 00 мин. (по московскому времени) «1» октября 2012 года**. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания

4.7 Вскрытие поступивших конвертов

4.7.1 Организатор проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов через торговую площадку Системы в соответствии с правилами и регламентом работы Системы, и оригиналов на бумажном носителе начиная с **12:00 (время московское) 1 октября 2012 года** по адресу: 115280, г. Москва, 3-й Автозаводский проезд, д.4, корп.1, каб. 212а, в присутствии не менее чем двух членов Комиссии.

4.7.2 В ходе данной процедуры Комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Предложений:

- a) наименование и адрес Участника;
- b) общую цену Предложения;
- c) иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.7.3 По ходу процедуры вскрытия Комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражена вся информация, оглашенная Комиссией

4.8 Оценка Конкурентных предложений

4.8.1 Общие положения

4.8.1.1 Оценка Предложений участников осуществляется комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными комиссией.

4.8.1.2 Оценка конкурентных предложений включает отборочную стадию (пункт 4.8.2), этап проведения переговоров, (пункт 4.8.3) оценочную стадию (пункт 4.8.24).

4.8.2 Отборочная стадия (Предварительное рассмотрение конкурентных предложений)

4.8.2.1 В рамках отборочной стадии комиссия проверяет:

- a) Правильность оформления предложения и порядка его представления;
- b) Не превышение цены предложения предельной цены закупки (в случае если предельная цена закупки объявлялась);
- c) Отсутствие рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств перед Заказчиком. Отсутствие отрицательных отзывов и рекламаций сторонних Заказчиков
- d) Не включение предприятия в реестр недобросовестных Исполнителей («Черный» список) Заказчика;
- e) Наличие разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки;
- f) Правоспособность предприятия для заключения и исполнения Договора, в т.ч. отсутствие процедуры банкротства предприятия;
- g) финансовое состояние предприятия, в т.ч. отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет;
- h) Наличие опыта выполнения аналогичных договоров;
- i) Представление технико-коммерческого предложения на оказание услуг в рамках выполнения договора;
- j) Обоснованность цены предложения;
- k) Соблюдение сроков выполнения работ (оказания услуг) по договору;
- l) Соблюдение условий оплаты по договору;

m) Наличие и существенность предложений по изменению условий договора.

4.8.2.2 В рамках отборочной стадии комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурентного предложения.

4.8.2.3 Организатор имеет право на проведение любого рода запросов или расследований по проверке заявлений, документов и информации, предоставленных Участниками. При представлении заведомо ложных сведений или намеренном искажении информации или документов, приведенных в составе предложения, Закупочная комиссия вправе отклонить предложение такого Участника.

4.8.2.4 При проверке правильности оформления предложений комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурентного предложения.

4.8.2.5 По результатам проведения отборочной стадии комиссия отклоняет Конкурентные предложения, которые:

- a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
- b) поданы Участниками, которые в существенной мере не отвечают требованиям настоящей Документации и проведение дальнейших переговоров, по мнению Комиссии, нецелесообразно;
- c) поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемых услугах;
- d) содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей документации;
- e) поданные Участниками, которые не согласились с предложениями комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их предложениях.

4.8.2.6 В случае, если подавшие предложения Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

- В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
- Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
- Исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должно быть представлено одно единое предложение, в противном случае комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц предложения.

4.8.3 Переговоры с участниками

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

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

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

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

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

4.8.4 **Оценочная стадия**

4.8.4.1 В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет Конкурентные предложения, которые по результатам предварительного рассмотрения по отборочным критериям и этапам конкурентных переговоров не были отклонены, при этом экспертами производится оценка предложений по установленным критериям, определяющим качество предложения Участника. Оценка производится в баллах, при этом для каждого критерия в зависимости от его значимости устанавливаются следующие весовые коэффициенты:

Наименование критериев оценки	Весовой коэффициент
1. Коммерческие условия	30%
2. Квалификация участника	60%
3. Финансовая устойчивость	10%

4.9 Переторжка (регулирование цены)

4.9.1 Организатор оставляет за собой право предоставить участникам возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений предложения без изменений.

4.9.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает комиссия самостоятельно согласно нормам настоящей документации. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в предложениях, по мнению комиссии значительно завышены, либо организатором после вскрытия конвертов (подраздел 4.7) до определения Победителя (подраздел 4.10) будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чье предложение заняло место не ниже четвертого в предварительной ранжировке предложений.

4.9.3 Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, при ее проведении на нее в обязательном порядке приглашаются участники, предложения которых не были отклонены и заняли в предварительной ранжировке места с первого по четвертое. Остальные участники, чьи предложения не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению комиссии в любом составе.

4.9.4 Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования не отклоненных предложений. При этом результаты оценки по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

4.9.5 В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

4.9.6 Переторжка проводится в Системе в соответствии с действующими правилами и регламентами. В Системе участники имеют возможность заявить в электронной форме свои цены для переторжки одновременно с отправкой своих предложений в электронный сейф Организатора. В этом случае в предоставляемых файлах с ценой для переторжки участник должен четко и ясно указать минимальную цену, ниже которой участник торговаться не в праве. Участники, не предоставившие информацию о минимальной цене, на переторжку не допускаются. Такой участник считается не участвовавшим в переторжке. Так же, если участник решил не участвовать в переторжке или не указал цену для переторжки в отведенное ему время, то этот участник останется участником процедуры, но к процедуре проведения переторжки допущен не будет. В этом случае комиссия будет принимать во внимание ту цену, которую этот участник указал в своем предложении, своевременно поступившей в сейф организатора. Переторжка в Система проводится мгновенно. Система автоматически снижает стоимость лота до значения (отметки) цены, указанной в файле для переторжки.

- 4.9.7 Участники участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Организатору **в течение 3-х дней откорректированные с учетом новой цены**, полученной после переторжки, оригиналы документов, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.
- 4.9.8 Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.
- 4.9.9 После проведения переторжки Комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке Предложений и построении итоговой ранжировки предложений. Предложения участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
- 4.9.10 Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований пункта 4.4.1.2.
- 4.10 Рассмотрение Предложений участников. Подведение итогов. Определение Победителя открытых конкурентных переговоров**
- 4.10.1 Рассмотрение Предложений и подписание протокола по рассмотрению конкурентных предложений и подведению итогов открытых конкурентных переговоров состоится в **15 час. 00 мин.** (по московскому времени) **19 октября 2012г.** по адресу: **115280, г. Москва, 3-й Автозаводский проезд, д.4, корп.1, каб. 209.** Организатор вправе, при необходимости, изменить данный срок в меньшую сторону.
- 4.10.2 Комиссия на своем заседании определяет Победителя открытых конкурентных переговоров, как Участника, Предложение которого заняло первое место в итоговой ранжировке предложений по степени предпочтительности для Заказчика.
- 4.10.3 Решение Комиссии по определению Победителя, или признанию открытых конкурентных переговоров не состоявшимися, оформляется протоколом по рассмотрению конкурентных предложений и подведению итогов открытых конкурентных переговоров.
- 4.10.4 Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем.
- 4.11 Подписание Договора**
- 4.11.1 Договор между Заказчиком и Победителем подписывается на основании Протокола заседания Постоянно действующей закупочной комиссии ОАО «НИИЦ МРСК», в течение 20 календарных дней.
- 4.11.2 В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемого на предложенных Победителем условиях договора компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), договор с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п.4.11.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
- 4.11.3 По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении открытых конкурентных переговоров, настоящей документации и предложении Победителя, стороны имеют право вступить в переговоры. В частности, в процессе преддоговорных переговоров по взаимному согласию сторон:
- а) в текст проекта договора могут быть внесены изменения, в частности, Заказчик оставляет за собой право в процессе согласования Договора вместо одного Договора представить 2 или более Договоров на общую сумму, равную цене предложения Победителя;
 - б) на основе Технических требований (п.2 документации) и Конкурентного предложения Победителя согласовываются тексты Приложений к Договору.
- 4.11.4 Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.
- 4.11.5 Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.7.
- 4.12 Уведомление Участников конкурентной процедуры о результатах**
- 4.12.1 Организатор открытых конкурентных переговоров незамедлительно после подписания Протокола по рассмотрению конкурентных предложений и подведению итогов открытого

конкурентных переговоров, направит с использованием функционала Системы всем Участникам конкурентных переговоров уведомление о результатах.

- 4.12.2 Организатор публикует копии протокола по рассмотрению конкурентных предложений и подведению итогов открытых конкурентных переговоров в системе «B2B-mrsk», не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.
- 4.12.3 Если между подписанием протокола и договора изменится победитель (например, вследствие отказа), участники извещаются о новом победителе в том же порядке.

5. Дополнительные условия проведения конкурентной процедуры. Дополнительные инструкции по подготовке Конкурсных предложений.

5.1 Изменение и отзыв предложений Участниками

5.1.1 Участник вправе изменить или отозвать поданное Конкурсное предложение при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит к Организатору до истечения срока окончания приема предложений (пункт 4.6.4,4.6.11).

5.1.2 В случае изменения предложения Участник должен подготовить следующие документы:

- a) обращение к Организатору с просьбой об изменении Конкурсного предложения на бланке Участника;
- b) перечень изменений в Конкурсном предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;
- c) новые версии документов, которые изменяются.

5.1.3 В случае отзыва предложения Участник должен направить Организатору соответствующее обращение на бланке Участника.

5.1.4 Любые документы, касающиеся изменения или отзыва предложения, необходимо оформить в соответствии с пунктом 4.4.1. Также должны быть сделаны копии соответствующих обращений и прилагаемых документов.

5.1.5 Обращение об изменении или отзыве Конкурсного предложения вместе со всеми прилагающимися документами и их копиями должно быть запечатано в конверты, оформленные в соответствии с пунктами 4.6.1. На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение Конкурсного предложения» или «Отзыв Конкурсного предложения».

5.1.6 На процедуре вскрытия поступивших конвертов Организатор в первую очередь вскрывает конверты, маркированные как «Отзыв Конкурсного предложения». Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Изменение Конкурсного предложения»; при этом комиссия оглашает все обновленные сведения. В последнюю очередь вскрывает все остальные конверты.

5.2 Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика по Договору.

5.2.1 Дополнительного обеспечения исполнения обязательств Подрядчика по Договору, помимо указанных в Договоре, не требуется.

5.3 Закупка с разбиением на лоты

5.3.1 Не допускается разбиение лота на части, то есть подача Предложения на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ/услуг.

5.4 Привлечение соисполнителей

Участники запроса предложений могут привлекать соисполнителей при условии соблюдения нижеприведенных требований.

5.4.1 Участник должен доказать Организатору запроса, что каждый из привлекаемых им соисполнителей (выполняющий 5% и более объема работ):

- a) осведомлен о привлечении его в качестве соисполнителя;
- b) согласен с выделяемым ему перечнем, объемами и сроками выполнения работ;
- c) отвечает требованиям настоящей Документации по конкурентным переговорам в объеме выполняемых соисполнителем работ.

5.4.2 В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

a) в Заявку включаются оригиналы или нотариально заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника запроса предложений лучшей, между Участником и каждым привлекаемым соисполнителем, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков оказания возлагаемых на соисполнителя услуг;

b) Заявка должна включать сведения, подтверждающие соответствие каждого соисполнителя установленным требованиям в объеме выполняемых соисполнителем работ (услуг).

с) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ (услуг) между Участником и соисполнителями по установленной в настоящей Закупочной документации форме (форма 12).

5.4.3 При оценке соисполнителей количественные требования к соисполнителям и Участнику устанавливаются в процентном соотношении от перечня и объема выполняемых работ (услуг).

5.4.4 Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в конкурентных переговорах лично либо в составе коллективного участника, не может быть соисполнителем у других Участников данного запроса предложений.

5.4.5 Любое юридическое или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, не принимающее участие в конкурентных переговорах лично либо в составе коллективного участника, может являться соисполнителем у произвольного числа Участников.

5.4.6 Закупочная комиссия может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что один или несколько соисполнителей отказались от выполнения работ (услуг), а оставшиеся соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

5.5 Участие коллективных Участников

5.5.1 В конкурентных переговорах могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно, но и их объединения, способные на законных основаниях выполнить требуемые работы.

5.5.2 Если Заявка подается коллективным Участником, дополнительно к ранее установленным требованиям, должны быть выполнены нижеприведенные требования.

5.5.3 Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации.

5.5.4 Юридические лица, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

- a) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
- b) в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного участника;
- c) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного участника во взаимоотношениях с Организатором переговоров и Заказчиком;
- d) в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного участника по обязательствам, связанным с участием в конкурентных переговорах, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
- e) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
- f) срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
- g) соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора (Заказчика) конкурентных переговоров.

5.5.5 Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в подп. а)-g) п. 5.5.4, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5.6 Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данных конкурентных переговорах самостоятельно либо в качестве соисполнителей у других Участников данных конкурентных переговоров. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.

- 5.5.7 В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:
- a) Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным Документацией требованиям;
 - b) Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
 - c) в состав Заявки дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между членами коллективного участника;
 - d) Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов, стоимости и сроков выполнения работ (услуг) между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (форма 13).
- 5.5.8 При оценке количественных параметров деятельности коллективного Участника, количественные параметры членов объединения суммируются в соответствии с распределением объемов выполняемых работ, услуг между членами коллективного Участника. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения. При оценке финансовой устойчивости коллективного Участника оценка производится по суммарным значениям всех членов коллективного Участника по каждому показателю.
- 5.5.9 Закупочная комиссия может отклонить Заявку, а Заказчик имеет право на одностороннее расторжение Договора, если выяснится, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

5.6 Альтернативные предложения

- 5.6.1 Подготовка и подача Участниками альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, условиями настоящих конкурентных переговоров не предусмотрены.

5.7 Подготовка электронной копии предложения. Электронное предложение

- 5.7.1 Участник также должен подготовить электронную копию предложения на участие.
- 5.7.2 Электронная копия предложения должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в отдельный информационный конверт, подшиваемый в состав оригинала предложения.
- 5.7.3 В состав электронной копии предложения должны входить все документы, входящие в состав оригинала предложения.
- 5.7.4 Электронные версии документов должны иметь один: Portable Document Format (*.pdf) Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле находится.
- 5.7.5 Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.
- 5.7.6 Электронная копия предназначена для ускорения процесса оценки и сопоставления предложений на участие в переговорах.

6. Образцы основных форм документов, включаемых в Конкурсное предложение

6.1 Письмо об участии в конкурентных переговорах (форма 1)

начало формы

Фирменный бланк Участника « _____ » _____ года № _____	Председателю Постоянно действующей закупочной комиссии ОАО «НИИЦ МРСК» С.Ю. Савчуку
--	--

Изучив Приглашение к открытым конкурентным переговорам _____, Документацию по открытым конкурентным переговорам, и принимая установленные в них требования и условия,

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

зарегистрированное по адресу _____ ,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор на: _____
(наименование лота)

Итоговая стоимость предложения без НДС, руб.РФ.	_____
кроме того НДС, руб.РФ.	_____
Итого с НДС, руб.	_____

(итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС)
(НДС по итоговой стоимости, рублей РФ)
(итоговая стоимость, рублей РФ, с НДС)

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

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

Данное предложение подается с пониманием того, что:

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

вы оставляете за собой право:

принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;

отклонить все предложения;

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

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

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

№ п/п	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.			
2.			
3.			

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению письма об участии в конкурентных переговорах

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

6.2 Технико-коммерческое предложение (форма 2)

6.2.1 Форма технико-коммерческого предложения

начало формы

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

Технико-коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на оказание услуг в соответствии с требованиями разделов 2 и 3). **Формулировка согласны с Техническим заданием не допустима.***

Таблица-1. Расчет стоимости предложения с учетом дополнительных услуг

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб. с НДС
1.	Стоимость работ	
2.	...	
3.	...	
4.	Стоимость дополнительных услуг [расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость]	
5.	Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов)	
...	и т.д.	
	ИТОГО (1 + 2 + ...)	

Таблица-2. Прочие коммерческие условия

№ п/п	Наименование	Значение
	Срок начала выполнения работ	
	Срок окончания выполнения работ	
	Гарантийные обязательства	
	Условия оплаты	
...	и т.д.	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

6.2.1 **Инструкции по заполнению**

- 6.2.1.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 6.2.1.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.2.1.3 В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3).
- 6.2.1.4 Техническое предложение по работам 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 ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

6.3 График выполнения работ (форма 3)

6.3.1 Форма Графика оказания услуг

начало формы

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

График оказания услуг

Наименование и адрес Участника: _____

Начало: «__» _____ года.

Окончание: «__» _____ года.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в месяцах (неделях) с момента подписания Договора								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
1.										
2.										
3.										
...										

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.3.2 Инструкции по заполнению

- 6.3.2.1 Участник указывает дату и номер конкурентного предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
- 6.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.3.2.3 В данном Графике оказания услуг приводятся расчетные сроки оказания всех видов услуг в рамках Договора.
- 6.3.2.4 Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		...	7	8	9	10	11	12	13	...
...										
3.	Работа 3									
3.1	Работа 3.1									
3.2	Работа 3.2									
3.3	Работа 3.3									
...										

- 6.3.2.5 График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
- 6.3.2.6 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.4 График оплаты (форма 4)**6.4.1 Форма графика оплаты****начало формы**Приложение 3 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____**График оплаты**

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике оказания услуг	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО общая сумма, руб. с НДС		х	х	

(подпись, М.П.)_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)**конец формы**

6.4.2

Инструкции по заполнению

- 6.4.2.1 Участник указывает дату и номер конкурентного предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 6.1).
- 6.4.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.4.2.3 График оплаты должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 6.3).
- 6.4.2.4 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.5 **Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5)**
6.5.1 **Форма Протокола разногласий по проекту Договора**

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия Договора

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

«Желательные» условия Договора

№ 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

6.5.2 **Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора**

- 6.5.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 6.5.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.5.2.3 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».
- 6.5.2.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своего предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае неприятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора, но отклонение которых Организатором не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
- 6.5.2.5 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.7.
- 6.5.2.6 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей документации и предложении Победителя.
- 6.5.2.7 В любом случае Участник должен иметь в виду что:
- a) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора, такое предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
 - b) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
- 6.5.2.8 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.6 Анкета Участника (форма 6)**6.6.1 Форма Анкеты Участника****начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике (заполняется Участником)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных). Информация предоставляется согласно поручения Председателя Правительства РФ В.В. Путина от 28.12.2011 № ВП-П13-9308	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
5.	ИНН Участника	
6.	ОГРН	
7.	ОКВЭД	
8.	ОКПО	
9.	Юридический адрес	
10.	Почтовый адрес	
11.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
12.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
13.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
14.	Факс Участника (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты Участника	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике (заполняется Участником)
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

к о н е ц ф о р м ы

6.6.2

Инструкции по заполнению

- 6.6.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
- 6.6.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.6.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 6.6.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
- 6.6.2.5 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.7 **Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)**
6.7.1 **Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

начало формы

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

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав оказания услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, «2009-2010»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, «2011»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I - III кварталы 2012 года» и т.д.]					x

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

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.7.2

Инструкции по заполнению

- 6.7.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.7.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.7.2.3 В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
- 6.7.2.4 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 6.7.2.5 Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.
- 6.7.2.6 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.8 Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)**6.8.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах****начало формы**Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____**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**

6.8.2

Инструкции по заполнению

- 6.8.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.8.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.8.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора.
- 6.8.2.4 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.9 Справка о кадровых ресурсах (форма 9)**6.9.1 Форма Справки о кадровых ресурсах****начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено				
1.				
2.				
...				
ИТР				
1.				
2.				
...				
Специалисты				
1.				
2.				
...				
Прочий персонал				
1.				
2.				
...				

Таблица-2. Прочий персонал

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.9.2

Инструкции по заполнению

- 6.9.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.9.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.9.2.3 В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
- 6.9.2.4 В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
- 6.9.2.5 По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.
- 6.9.2.6 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

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

6.10.1 Форма письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора

начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Уважаемые господа!

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

6.10.2 **Инструкции по заполнению**

- 6.10.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
- 6.10.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.10.2.3 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 нашего конкурентного предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* **НЕТ** связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данных переговоров.
- 6.10.2.4 При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данных переговоров может быть признано комиссией существенным нарушением условий данных переговоров, и повлечь отклонение предложения такого Участника.
- 6.10.2.5 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

6.11 Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 11)

6.11.1 Форма Справки об участии в судебных разбирательствах

начало формы

Приложение 10 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование клиента	Основание для тяжбы, предмет спора	Оспариваемая сумма (в тыс. руб.)	Решение В ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника
4.				
5.				
6.				
...				
ИТОГО за 2010 год				
...				
ИТОГО за 2011 год				
...				
ИТОГО за 2012 год (1 квартал)				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.11.2 Инструкции по заполнению

- 6.11.2.1 Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.11.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 6.11.2.3 В этой форме Участник указывает судебные разбирательства, в которых он участвовал или участвует в качестве ответчика или истца.

6.12 План распределения объемов выполняемых работ (услуг) между Участником и соисполнителями (форма 12)

6.12.1 Форма Плана распределения объемов выполняемых работ (услуг) между Участником и соисполнителями

начало формы

Приложение 11 к письму о подаче оферты
от « ___ » _____ г. № _____

**План распределения объемов выполняемых работ(услуг)
между Участником и соисполнителями**

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование <i>работ/услуг</i>	Наименование организации, <i>выполняющей</i> данный объем	Стоимость		Сроки <i>выполнения</i> (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от общей стоимости	
...					
ИТОГО				100%	X

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.12.2 Инструкции по заполнению

- 6.12.2.1 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
- 6.12.2.2 Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.12.2.3 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).
- 6.12.2.4 В данной форме Участник закупки указывает:
- перечень выполняемых Участником закупки и каждым соисполнителем работ;
 - стоимость по Участнику закупки и соисполнителям в денежном и процентном выражении;
 - сроки выполнения Участником закупки и каждым соисполнителем в соответствии с Графиком оказания услуг (форма 3).
- 6.12.2.5 К данной форме Участник должен приложить:
- подписанные с двух сторон соглашения о намерениях заключить договор, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения возлагаемых на соисполнителя работ/услуг;
 - документы на соисполнителя.

Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником соисполнителя, так и в случае непривлечения соисполнителя; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Соисполнители не привлекаются».

6.13 План распределения объемов выполняемых работ (услуг) между членами коллективного Участника (форма 13)

6.13.1 Форма Плана распределения объемов выполняемых работ (услуг) между членами коллективного Участника

начало формы

Приложение 12 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

**План распределения объемов выполняемых работ(услуг)
между членами коллективного Участника**

Наименование и адрес Участника (лидера коллективного Участника): _____

№ п/п	Наименование <i>работ/услуг</i>	Наименование организации, <i>выполняющей</i> данный объем	Стоимость выполняемого объема		Сроки <i>выполнения</i> (начало и окончание)
			в денежном выражении, руб. (без НДС)	в % от стоимости выполняемого объема	
...					
ИТОГО				100%	X

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.13.2 Инструкции по заполнению

- 6.13.2.1 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
- 6.13.2.2 Участник закупки (лидер коллективного Участника) приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 6.13.2.3 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).
- 6.13.2.4 В данной форме Участник закупки указывает:
- перечень выполняемых каждой организацией работ/услуг;
 - стоимость по каждому члену коллективного Участника (включая лидера) в денежном и процентном выражении;
 - сроки выполнения по каждому члену коллективного Участника (включая лидера) в соответствии с Графиком оказания услуг (форма 3).
- 6.13.2.5 Данная форма заполняется как в случае участия коллективных Участников, так и в случае неучастия в закупке коллективных Участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Коллективные Участники не принимают участия в Закупке».

6.14 Матрица содержания предложения (форма 14)**6.14.1 Форма матрицы содержания предложения****начало формы**

Приложение 13 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Форма матрицы содержания предложения

Наименование и адрес Участника: _____

Стоимостные характеристики предложения		
	Наименование работ	Стоимость в Текущих ценах, в руб.
1.	Стоимость работ ВСЕГО без НДС	
	В том числе:	
1.1	Стоимость работ	
1.2	Стоимость материалов	
2.	Прочие расходы ВСЕГО без НДС	
	В том числе:	
2.1	Командировочные расходы	
2.2	Перевозка рабочих	
2.3	И т.д.	
2.4	
3	Итого (общая сумма предложения) без НДС	
4	НДС	
5	Всего с НДС	
Договорные условия		Информация о договорных условиях
1	Условия оплаты	пункт к заполнению обязателен
2	График оказания услуг	пункт к заполнению обязателен
	Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Организатора	Информация о представленных документах (да/нет)
1	Письмо о подаче оферты	
2	Техническое предложение	

3	Отзывы и рекомендации	
4	График оказания услуг	
5	График оплаты	
6	Протокол разногласий по проекту договора	
7	Заверенная участником копия Устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями	
8	Выписка и ЕГРЮЛ	
9	Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;	
10	Копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках	
11	Оригинал справки об отсутствии задолженности по налогам ИФНС на последнюю отчетную дату	
12	Анкета участника	
13	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров	
14	Справка о материально-технических ресурсах	
15	Справка о кадровых ресурсах	
16	Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора	
17	Справка об участии в судебных разбирательствах	
18	План распределения объемов выполняемых работ(услуг) между Участником и соисполнителями	
	План распределения объемов выполняемых работ(услуг) между членами коллективного Участника	
19	Электронная копия предложения на компакт-диске CD-R, CD-RW или на карте памяти flash-memory.	
20	Оригинал расписки контрагента о согласии на проведение проверки Управлением безопасности ОАО «НИИЦ МРСК» на предмет благонадежности	
21	Оригинал гарантийного письма об обязанности предоставления со стороны участника всех изменений вносимых в учредительные документы в течение 30 календарных дней с момента внесения таковых, в период действия договора	
22	Оригинал письма о согласии на обработку персональных данных (Приложение №3 к документации) представленного лицом, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица	
23	Справка о собственниках участника процедуры закупки (включая конечных бенефициаров) (приложение №4 к Документации)	
24	для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно	

25	для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа	
26	для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	
27	для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность;	
28	для акционерного общества – выписка из протокола, содержащая решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принятое и оформленное в соответствии со ст. 83 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

к о н е ц ф о р м ы

6.14.2 Инструкции по заполнению

- 6.14.2.1 Данная форма заполняется Участником по результатам подготовки предложения (с приложением данной информации на электронном носителе (дискета должна быть вложена во внутренний конверт с оригиналом предложения))
- 6.14.2.2 Если какой-либо из документов отсутствует – должно быть приложено письменное обоснование отсутствия справки или документа.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

ФИО полностью

Должность

паспортные данные (серия и номер документа удостоверяющего его личность)

даю согласие Открытому акционерному обществу «Научно-исследовательский инжиниринговый центр межрегиональных распределительных сетевых компаний» (далее - ОАО «НИИЦ МРСК»), юридический адрес: 105062, г. Москва, Чаплыгина, д.6, с участием Открытого акционерного общества «Холдинг межрегиональных распределительных сетевых компаний», юридический адрес: 107996, г. Москва, Уланский переулок, дом 26, на обработку в документальной и (или) электронной форме, на совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ, нижеследующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность работника (учредителя, участника).

Цель обработки персональных данных: выполнение поручения Председателя Правительства РФ В.В. Путина от 28.12.2011 № ВП-П13-9308 «О раскрытии контрагентами информации о собственниках» - сбор и предоставление информации в Открытое акционерное общество «Холдинг межрегиональных распределительных сетевых компаний» о полной цепочке собственников, включая конечных бенефициаров по заключенным/действующим в ОАО «НИИЦ МРСК» договорам для её последующей передачи третьей стороне: Минэнерго России, ФНС России, Росфинмониторинг и т.д.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения/отмены действия поручения Председателя Правительства РФ; либо до истечения сроков хранения предоставленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

Способ отзыва настоящего согласия: направление соответствующего письма об отзыве по следующему адресу: 115280, г. Москва, 3-й Автозаводский проезд, д.4, стр.1

Подпись субъекта персональных данных: _____.

Справка о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров)

наименование участника закупки							информация о цепочке собственников участника, 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)	руководитель/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

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

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

