

**Уведомление о проведении
открытого запроса предложений №2212-ОЗП**

г. Москва

22.12.2008 г.

Заказчик - Открытое акционерное общество «Мобильные газотурбинные электрические станции» (ОАО «Мобильные ГТЭС»), адрес местонахождения: 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, являющийся одновременно Организатором открытого запроса предложений настоящим объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (ОЗП) на поставку дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещаемых на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября) и приглашает юридических лиц (далее — «Участник») подавать свои коммерческие предложения.

1. Настоящее Уведомление и документация ОЗП публикуется на официальном сайте Заказчика www/mobilegtes.ru.

2. Настоящее Уведомление не является извещением о проведении конкурса и не имеет соответствующих правовых последствий.

3. Участник, изъявивший желание участвовать в ОЗП должен оформить и направить Организатору коммерческое предложение и другую документацию на условиях по форме и в сроки установленные в документации ОЗП (Приложение № 1 к настоящему Уведомлению).

Приложения: №1 Документация открытого запроса предложений.

С уважением,

Заместитель Председателя Комиссии



М.Л. Пашинский

Приложение № 1
к Уведомлению ОЗП № 2212-ОЗП
от 22.12.2008 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Председателя комиссии ОЗП

 — М.Л. Пашинский
«22» декабря 2008 года

**Документация по открытому запросу предложений
№ 2212-ОЗП от 22.12.2008 г**

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на поставку дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещаемых на ПС 220кВ
«Кирилловская»

г. Москва
2008 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений	5
1.2 Правовой статус процедур и документов.....	6
1.3 Обжалование.....	6
1.4 Прочие положения	7
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	8
2.1 Общие требования	8
2.2 Требования к оказанию услуг	8
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	9
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	26
4.1 Общий порядок проведения запроса предложений	26
4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	26
4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям.....	27
4.4 Подготовка Предложений	27
4.4.1 Общие требования к Предложению.....	27
4.4.2 Требования к сроку действия Предложения	29
4.4.3 Требования к языку Предложения	29
4.4.4 Требования к валюте Предложения	30
4.4.5 Разъяснение Документации по запросу предложений	30
4.4.6 Продление срока окончания приема Предложений	30
4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	31
4.5.1 Требования к Участникам	31
4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	32
4.6 Подача Предложений и их прием	33
4.7 Оценка Предложений и проведение переговоров	34

4.7.1	Общие положения.....	34
4.7.2	Отборочная стадия.....	34
4.7.3	Проведение переговоров	35
4.7.4	Оценочная стадия	36
4.8	Подписание Договора.....	36
4.9	Уведомление Участников о результатах запроса предложений.....	37
5.	ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ	38
5.1	Письмо о подаче оферты (форма 1)	38
5.1.1	Форма письма о подаче оферты	38
5.1.2	Инструкции по заполнению.....	41
5.2	Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2).....	42
5.2.1	Форма Коммерческого предложения на оказание услуг	42
5.2.2	Инструкции по заполнению.....	44
5.3	Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)	45
5.3.1	Форма Протокола разногласий по проекту Договора	45
5.3.2	Инструкции по заполнению.....	46
5.4	Анкета Участника (форма 4)	48
5.4.1	Форма Анкеты Участника.....	48
5.4.2	Инструкции по заполнению.....	50
5.5	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5).....	51
5.5.1	Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров.....	51
5.5.2	Инструкции по заполнению.....	53
5.6	Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)	54
5.6.1	Форма Справки о материально-технических ресурсах	54
5.6.2	Инструкции по заполнению.....	55
5.7	Справка о кадровых ресурсах (форма 7).....	56
5.7.1	Форма Справки о кадровых ресурсах	56
5.7.2	Инструкции по заполнению.....	58

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Открытое акционерное общество «Мобильные газотурбинные электрические станции» (ОАО «Мобильные ГТЭС»), адрес местонахождения: 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, являющийся одновременно Организатором открытого запроса предложений, Уведомлением о проведении запроса предложений опубликованным на www/mobilegtes.ru. 22.12.2008 г., пригласило юридических лиц (далее — Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее — запрос предложений) на поставку дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещаемых на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября) для нужд Заказчика.

1.1.2 Для справок обращаться:

- Председатель Комиссии: Савинский Е.В., – Финансовый директор тел. (495) 937-42-60
- Заместитель Председателя Комиссии: Пашинский М.Л., - Начальник договорного отдела тел. +7 (903) 551 87 85.

1.1.3 Подробные требования к дизельному топливу изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений (кроме Участников имеющих договорные отношения по поставке дизельного топлива с Заказчиком), приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 5.

1.2 Правовой статус процедур и документов

- 1.2.1 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—10651 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
- 1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.
- 1.2.4 Заключенный по результатам запроса предложений Договор и/или Спецификация (для Участников, имеющих договорные отношения с Заказчиком) фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
- 1.2.5 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
- 1.2.6 Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 Обжалование

- 1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в

случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента ее получения.

- 1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Заказчика в связи с данным запросом предложений в ЦЗК ОАО «Мобильные ГТЭС».

1.4 Прочие положения

- 1.4.1 Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
- 1.4.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

2. Техническое задание на оказание услуг

2.1 Общие требования

- 2.1.1. Поставка топлива производится для мобильных ГТЭС размещаемых на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября).
- 2.1.2. Фактическая температура помутнения дизельного топлива должна быть не выше -13 °С.
- 2.1.3. Поставку дизельного топлива необходимо произвести в количестве 3 000 тонн.
- 2.1.4. Поставку топлива необходимо осуществить в течение января 2009 г. партиями, объёмами и сроками, указанными в заявках Заказчика.

2.2 Требования к оказанию услуг

- 2.2.1 Поставщик должен иметь техническую возможность поставлять дизельное топливо в объёме 250 тонн в сутки.
- 2.2.2 Требования к дизельному топливу, его хранению, транспортировке, а также другие условия, не оговорённые настоящим Техническим заданием указаны в проекте договора (Раздел 3).

3. Проект Договора

**ДОГОВОР № _____
поставки топлива**

г. Москва

«____» 200__ г.

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, и **ОАО "Мобильные ГТЭС"**, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Брагина Олега Валентиновича., действующего на основании Устава, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор (далее «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Поставщик принимает на себя обязательство поставлять Покупателю для обеспечения работы его Мобильных пиковых газотурбинных электрических станций (далее «ГТЭС»), установленных в месте размещения указанных в п. 3.7 Договора, дизельное топливо, именуемый далее «Товар», а Покупатель принять и оплатить полученный Товар в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и приложениями к нему, являющимися его неотъемлемой частью, в соответствии с п. 14.1 Договора.

2. Требования к Товару и его хранению.

2.1. Качество Товара должно соответствовать ГОСТ, что удостоверяется сертификатом соответствия завода-изготовителя, и требованиям, указанным в Приложении № 4 к Договору.

2.2. Хранение Товара, подлежащего поставке, должно соответствовать требованиям, установленным в Инструкции № 06/21-8-446 от 15 августа 1985 г. «О порядке поступления, хранения, отпуска и учёта нефти и нефтепродуктов на нефтебазах, наливных пунктах и автозаправочных станциях системы Госкомнефтепродукта СССР».

3. Порядок и условия поставки Товара.

3.1. Поставка Товара по настоящему Договору осуществляется на условиях «франко-склад получателя (Покупателя)» в течение всего срока действия Договора отдельными партиями (далее «Партия») по графикам, указанным в заявках Заказчика (далее «Заявки»). Форма, по которой должна подаваться Заявка указана в Приложении № 1 к Договору. Партией считается количество топлива (Товара), указанное в Заявке Заказчика, поставляемого по месту размещения ГТЭС указанному в п. 3.7 Договора.

3.2. Заявка на поставку Товара должна направляться Покупателем не менее, чем за 12 часов до времени поставки первой Партии Товара, указанной в ней.

3.3. Заявка должна направляться по факсу № _____ или нарочно по адресу Поставщика, указанному в п. 15.1 Договора.

3.4. В заявке в обязательном порядке указывается требуемое количество Товара (тонн), пункт доставки в соответствии с местами размещения ГТЭС Покупателя, указанными в п. 3.7 Договора, дата и время доставки каждой Партии Товара.

3.5. В случае необходимости изменений сроков, объёмов и/или пунктов поставки Товара Покупатель должен письменно известить об этом Поставщика путём направления уведомления о необходимости внесения изменений в Заявку (далее - «Уведомление») не менее, чем за 6 часов до времени поставки Товара, указанного в Заявке. Порядок подачи Уведомления такой же, как и Заявки (п. 3.3 Договора).

3.6. Цена, стоимость и объём поставки топлива (Товара), указывается и согласуется Сторонами в Приложении № 2 к Договору. Поставка дополнительных объёмов Товара и согласование цен на него оформляется Сторонами соответствующими дополнениями к Приложению № 2 Договора.

3.7. Поставка товара осуществляется до места размещения мобильных ГТЭС Покупателя: _____

4. Приемка Товара.

4.1. Приемка Товара по качеству и количеству производится перед сливом на складе у Покупателя, расположенному по одному из мест размещения ГТЭС, указанных в п. 3.7 Договора.

4.2. При приёмке Товара, поставленного на основании Заявок Покупателя, Поставщик должен предъявить представителю Покупателя, осуществляющему приёмку Товара, тарировочный паспорт цистерны, паспорт качества Товара и товарно-транспортную накладную на Товар. После предъявления тарировочного паспорта, паспорта качества и товарно-транспортной накладной представители Сторон осуществляют визуальный контроль качества в соответствии с п. 4.4. Договора и количества в соответствии с п. 4.3 Договора поставляемого Товара, а также осмотр систем слива топлива (Товара).

4.3. Стороны производят визуальный контроль наличия и сохранности пломб на цистерне и навесном оборудовании топливозаправщика Поставщика; производятся замеры в цистерне топливозаправщика Поставщика для определения массы топлива (Товара) до слива в резервуар Покупателя (при этом степень наполнения цистерны должна быть по «планку»); производится отбор «арбитражной пробы».

4.4. Отбор арбитражной пробы производится в следующем порядке:

- Отбор арбитражной пробы производится в присутствии представителей Сторон.

- Отбор пробы производится при помощи переносного пробоотборника.
- Пробоотборник опускается до дна цистерны топливозаправщика, а затем медленно поднимается на её поверхность («Бегущая пробы»).

- Полученный образец сливается в специальную пробную ёмкость, предназначенную для хранения проб, и закрывается крышкой. Пробная ёмкость должна быть чистой (визуально).

- В случае поставки Товара топливозаправщиком с многосекционной цистерной пробы из каждого отсека смешиваются в одной пробной ёмкости («Бегущая - композитная проба»).

- Представитель Покупателя в присутствии представителя Поставщика раскручивает пробную ёмкость до образования в находящемся в ней топливе (Товаре) воронки и на просвет определяет наличие в нём механических примесей и воды.

- После отбора пробы составляется Акт отбора проб нефтепродуктов по форме Приложения № 5 к Договору.

- Пробная ёмкость пломбируется. На пробную ёмкость наносится дата (число, месяц) и номер (по номеру накладной). Пломбы с цистерны и навесного оборудования топливозаправщика прикладываются к Пробной ёмкости.

4.5. В случае обнаружения явных признаков некачественного Товара (наличие воды, осадка или иных примесей в топливе (Товаре)), наличия превышения установленной п. 2 Инструкции № 06/21-8-446 от 15 августа 1985 г. «О порядке поступления, хранения, отпуска и учёта нефти и нефтепродуктов на нефтебазах, наливных пунктах и автозаправочных станциях системы Госкомнефтепродукта СССР» допустимой погрешности разницы между объёмом (массой) Товара, указанной в товарно-транспортной накладной, и фактическим объёмом (массой) в цистерне Поставщика, а также не соответствия требованиям техники безопасности оборудования топливозаправщиков, обеспечивающего безопасный слив топлива (Товара), представители Сторон подписывают соответствующий акт, в котором указываются обнаруженные при приёмке Товара факты, препятствующие или делающие невозможную её приёмку, а равно нарушающие права Покупателя.

4.6. При соответствии Товара по количеству, указанному в товарно-транспортной накладной, и определённому в соответствии с п. 4.3 Договора, и отсутствия явных признаков некачественного Товара, определяемого в соответствии с п. 4.4 Договора, производится слив топлива (Товара) в резервуар Покупателя.

4.7. После осуществления слива топлива (Товара) в резервуар Покупателя, Сторонами подписывается Акт приемки жидкого топлива, поступившего в резервуар энергообъекта, в двух экземплярах по форме Приложения № 6 к Договору.

4.8. В товарно-транспортной накладной в графе «Груз получил» ставится подпись представителя Покупателя, осуществившего приемку, в графе «Отметка о приеме груза» прописывается – «Принято по планку, слито полностью». Товарно-транспортная накладная оформляется и подписывается в 2 (Двух) экземплярах – по одному для каждой из Сторон.

4.9. Представители Сторон, производящие сдачу-приёмку Товара в соответствии с требованиями п. 4 Договора, должны иметь при себе доверенность, уполномочивающую их производить такую сдачу-приёмку, и подписывать связанные с ней документы (акты и товарно-транспортные накладные).

4.10. Во всём остальном, что не оговорено в Договоре, при приёме Товара по качеству и количеству Стороны руководствуются: Инструкцией «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству», утвержденной Постановлением Госарбитража СССР № П-7 от 25.04.1966г., ГОСТ Р 8.595-2004 «Государственная система обеспечения единства измерений. Масса нефти и нефтепродуктов. Общие требования к методикам выполнения измерений», а также в соответствии с п. 2 Инструкции № 06/21-8-446 от 15 августа 1985 г. «О порядке поступления, хранения, отпуска и учёта нефти и нефтепродуктов на нефтебазах, наливных пунктах и автозаправочных станциях системы Госкомнефтепродукта СССР».

5. Цена товара и порядок расчетов

5.1. Цена 1 (Одной) тонны Товара Согласовывается Сторонами в Спецификациях (Приложение № 2 к настоящему Договору), и включает в себя затраты Поставщика на организацию поставки Товара, в том числе залив, транспортировку и слив Товара, хранение, страхование, получение разрешений на транспортировку, предоставление сертификатов, паспортов качества, а также все предусмотренные законодательством налоги и сборы.

5.2. Стоимость поставляемого Товара определяется из объёмов поставляемого Товара и его цены, указанной в Приложении № 2 Договора.

5.3. Оплата Товара осуществляется Покупателем в следующем порядке (если иной порядок не определён в Приложении № 2 к Договору и дополнениях к нему):

5.3.1. Товар оплачивается Покупателем после поставки каждой партии Товара в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания Покупателем товарно-транспортной накладной, товарной накладной (форма ТОРГ-12) на поставку соответствующей Партии Товара поставленной по Приложению № 2 к Договору и получения выставленного по ней счёта и счёт-фактуры, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поставщика, указанный в счёте.

5.4. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчётного счёта Покупателя по указанным в платёжных документах Поставщика реквизитам.

5.5. Цена на Товар не подлежит изменению до окончания поставки всего объёма Товара указанного в Приложении № 2 и дополнениях к нему.

6. Права и Обязанности сторон

6.1. Поставщик обязан:

6.1.1. Поставлять Товар в соответствии с требованиями качества, предусмотренными п. 2.1 и Приложением № 4 к Договору.

6.1.2. Осуществлять поставку Товара в сроки и в объёме, указанными в Заявках Покупателя, оформленных и направленных в соответствии с п. 3 Договора.

6.1.3. Осуществлять хранение оперативного запаса Товара на своём складе в объёме, обеспечивающем потребность в Товаре Покупателя, указанном в Приложении № 2 Договора. При этом, для обеспечения бесперебойной работы в

пиковом режиме ГТЭС Покупателя объём неснижаемого суточного запаса Товара на складе Поставщика должен быть не ниже 400 тонн.

6.1.4. Изменять цену на поставляемый по Договору Товар только после предварительного уведомления и согласования её с Покупателем, кроме случаев указанных в п. 5.5. Договора.

6.1.5. Поставить Покупателю Товар, свободный от прав третьих лиц.

6.1.6. В течение 3 (Трёх) рабочих дней письменно извещать Покупателя об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

6.2. Покупатель обязан:

6.2.1. Осуществлять оплату Товара в порядке и в сроки, установленные в п. 5.3. настоящего Договора.

6.2.2. Осуществлять приёмку Товара от Поставщика в соответствии с п. 4 настоящего Договора.

6.2.3. Своевременно извещать Поставщика о сроках и объемах поставки в соответствии с требованиями п. 3 настоящего Договора.

6.2.4. В течении 3 (Трёх) рабочих дней письменно извещать Поставщика об изменении почтовых и банковских реквизитов, а также об изменении мест расположения ГТЭС, указанных в п. 3.7 Договора.

6.2.5. Назначить ответственное лицо, уполномоченное доверенностью на право осуществлять приёмку Товара в соответствии с условиями Договора.

6.3. Права Поставщика:

6.3.1. В случае неоднократного грубого нарушения Покупателем сроков оплаты Товара, предусмотренных настоящим Договором, требовать его расторжения в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем своих обязательств по настоящему Договору Поставщик вправе приостановить поставку Товара до их полного и надлежащего исполнения Покупателем.

6.4. Права Покупателя:

6.4.1. В случае несоответствия характеристик Товара требованиям установленным в Приложении № 4 к Договору, Покупатель имеет право вернуть Товар за счет Поставщика или отказаться в его получении в порядке установленном в п. 4.5 Договора, а в случае нанесения таким несоответствием ущерба требовать возмещение убытков в порядке, определённом Договором и действующим законодательством РФ.

7. Переход права собственности и риска случайной гибели Товара

7.1. Моментом перехода прав собственности на Товар считается дата подписания Покупателем товарно-транспортной накладной, товарной накладной (форма ТОРГ-12) и акта приёма-сдачи товара в пункте доставки.

7.2. Риск за случайную гибель или хищение Товара несет Сторона, в собственности которой находится Товар в данный момент.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут имущественную ответственность по Договору в соответствие с действующим законодательством РФ

8.2. В случае просрочки оплаты Покупателем поставленного Товара Продавец вправе начислить ему пеню в размере 0,02% от стоимости неоплаченной Партии Товара за каждый день просрочки.

8.3. В случае, если задержка поставки товара по вине Поставщика составляет более 24 часов Покупатель вправе потребовать от Поставщика оплаты штрафа в размере 5% от стоимости не поставленной по Договору Партии Товара, а также возмещения убытков, понесённых вследствие не поставки (не полной поставки) Товара в соответствии с объёмом, указанным в Заявке.

8.4. В случае поставки Товара не соответствующего требованиям к его качеству, установленному в п. 2.1 Договора и выявленного в процессе его приёма или после приёма, осуществляемого в порядке, определённом в п. 3 Договора Поставщик обязан возместить Покупателю убытки, понесённые последним, вследствие поставки некачественного Товара.

8.5. В случае, если Покупатель безосновательно отказался от приёма поставляемого в соответствии с его Заявками Товара, он обязан возместить Поставщику связанный с этим ущерб, если не докажет, что отказ от приёма Товара вызван нарушением Поставщиком принятых на себя обязательств по Договору.

8.6. В случае невыбора Покупателем объёма Товара в количестве, превышающем 25 % от указанной в Приложении № 2 ежемесячной потребности, более чем 30 дней после окончания срока поставки указанного в Приложении № 2, Поставщик вправе потребовать от Покупателя возмещения понесённых им затрат по хранению невыбранного Товара из расчёта 10 (Десять) рублей 00 коп. за хранение 1 тонны Товара в сутки.

9. Разрешение споров

9.1. Стороны будут стремиться к разрешению возникающих споров путем переговоров. Неурегулированные Сторонами разногласия по исполнению Договора и в связи с ним подлежат передаче на рассмотрение арбитражного суда г. Москвы.

9.2. Стороны соблюдают претензионный порядок. Претензии рассматриваются Сторонами в срок, который не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней со дня их получения.

9.3. Взаимоотношения Сторон в части, непредусмотренной Договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнения или землетрясения), а также запретительных актов органов государственной власти (управления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

10.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут продолжаться более 3 (Трёх) месяцев, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору: в этом

случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

10.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязанностей по Договору, должна не позднее 3 (Трёх) рабочих дней, известить другую сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы, выдаваемые компетентными государственными органами по месту наступления указанных обстоятельств.

11. Изменение и дополнение Договора.

11.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.2. В целях оперативного обмена документами Стороны договорились о возможности использования в качестве официальных, документов переданных посредством факсимильной связи, с последующим обменом Сторонами оригиналами этих документов в течение 10 (Десяти) календарных дней.

12. Срок действия Договора.

12.1. Договор и Приложения к нему вступают в силу с момента их подписания. Договор действует до « » 200 г. в части поставок, а в части платежей до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

12.2. Договор считается продленным на следующий календарный год, если ни одна из сторон не заявит о своем намерении расторгнуть Договор не менее, чем за 30 дней до даты истечения срока действия Договора.

12.3. Досрочное расторжение Договора может иметь место в соответствии с п. 10.2. настоящего Договора, либо по соглашению Сторон, либо на основаниях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Сторона решившая расторгнуть Договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть настоящий Договор другой Стороне не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемого дня расторжения настоящего Договора.

13. Прочие условия.

13.1. Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Все последующие изменения и дополнения к Договору также оформляются в 2 (Двух) экземплярах и вступают в действие только после подписания их Сторонами и являются его неотъемлемой частью. Возможно оформление всех документов и подписание договоров по факсимильной связи с последующей заменой их на оригиналы.

13.2. При необходимости отдельные вопросы, не предусмотренные Договором, могут быть рассмотрены и согласованы Сторонами дополнительными соглашениями или приложениями к Договору.

14. Приложения

14.1. К Договору прилагаются в качестве его неотъемлемой части следующие Приложения:

- Приложение № 1 «Форма Заявки на поставку топлива»;
- Приложение № 2 «Спецификация»;
- Приложение № 3 «Требования к топливозаправщикам»;
- Приложение № 4 «Требования к качественным характеристикам топлива»;
- Приложение № 5 «Форма Акта отбора проб нефтепродуктов»;
- Приложение № 6 «Форма Акта приёмки нефтепродуктов»;

15. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон.

15.1. Поставщик – _____

15.2. Покупатель – ОАО "Мобильные ГТЭС"

Юридический адрес: 119072 г.Москва, Берсеневская набережная, д.16, стр.5;
Р/с 40702810738120026327 в Лефортовском отделении № 6901 Сбербанка
России ОАО
К/с 30101810400000000225,
БИК 044525225, ОКПО 96498631

От Поставщика:

_____ / _____ /
МП

От Покупателя:

Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

_____ Брагин О.В.
МП

Приложение № 1
к договору поставки
топлива № _____
от «_____» 200____ г

ЗАЯВКА (ФОРМА)

на поставку топлива

_____ организация

_____ кому

_____ Адрес (факс)

Наименование груза	Кол-во груза (ориентир овочно)	Пункт отгрузки	Грузоотправитель	Пункт назначения	Грузополучатель	Дата доставки до пункта назначения	Время доставки до пункта назначения

_____ (Должность ФИО Подпись ответственного лица Покупателя)

От Поставщика:

**От Покупателя:
Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"**

_____ / _____ /
МП

_____ Брагин О.В.
МП

Приложение № 2
к договору поставки
топлива №
от « » 200 г

СПЕЦИФИКАЦИЯ

Номер партии	Товар (марка топлива)	Цена товара без учёта НДС (руб.)	Цена товара с учётом НДС (руб.)	количество товара (тонн)	Стоймость товара без учёта НДС (руб.)	Стоймость товара с учётом НДС (руб.)	Условия оплаты	дата поставки	Условия поставки
1	ДТ								Франко-склад покупателя
2	ДТ								Франко-склад покупателя
ИТОГО									

От Поставщика:

Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГГЭС"

Брагин О.В.,

МП

/ /
МП

Приложение № 3
к договору поставки
топлива № ____
от « ____ » 200 ____ г

Требования к топливозаправщикам.

1. Топливозаправщик должен соответствовать требованиям ГОСТ Р 50913-96 «Автомобильные транспортные средства для транспортирования и заправки нефтепродуктов. Типы и общие технические требования».
2. Топливозаправщик должен быть оборудован знаками безопасности по ГОСТ 19433-88 «Грузы опасные. Классификация и маркировка» и МДОПОГ.
3. Автомобильная цистерна топливозаправщика должна быть оборудована насосом для принудительного слива (указать производительность) в надземный резервуар хранения топлива, выполненный из стандартного котла ж/д. цистерны.
4. Автомобильная цистерна топливозаправщика должна иметь систему возврата паров с диаметром присоединительных шлангов 50/38/32 мм, для соединения с узлом подключения линии рециркуляции паров УРП-1.
5. Автомобильная цистерна топливозаправщика должна иметь сливной рукав с наконечником, для подключения к узлу наполнения Ду 80 мм.
6. Все приемораздаточные патрубки, люка и дыхательные устройства автомобильной цистерны топливозаправщика должны иметь приспособления для установки пломб.
7. Топливозаправщики, используемые для поставки авиационного керосина должны перевозить только ДТ. В случае использования топливозаправщиков для перевозки других топлив автомобильная цистерна должна быть защищена от остатков с предоставлением акта на выполненную зачистку.
8. Информация о топливозаправщике (гос. № и вместимость) осуществляющем поставку, а также ФИО водителя должны передаваться заказчику за 12 часов до поставки соответствующей партии топлива.

От Поставщика:

От Покупателя:
Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

_____ / _____ /
МП

_____ Брагин О.В.
МП

Приложение № 4
к договору поставки
топлива № _____
от « _____ » 200 ____ г

Требования к качественным характеристикам топлива

Характеристика	Единицы измерения	Предел	Значение	Метод испытания	Примечание
Вязкость (Max) топлива «а», «б», «с»	сСт	Max стартовая	6,0	ASTM D445	1
Вязкость (Min) топливо «а»		Max рабочая	12,0		
Вязкость (Min) топлива «б» и «с»		Min	0,5		
Свободная вода - от объема		Min	1,0		
Механические примеси	%	Max	0,1	ASTM D2709	-
Размер частиц механических примесей	мг/литр	Max	2,7	ASTM D2276 или ASTM D5452	2
Водород - весовой	микрон	Max	20,0		3
Метал. загрязнители – частиц на млн. по весу					
ванадий(V)		Max	0,2	ASTM D3605	5
натрий(Na)+калий(K)		Max	0,2	ASTM D3605	
кальций(Ca)		Max	2,0	ASTM D3605	
свинец(Pb)		Max	0,1	ASTM D3605	
меди(Cu)		Max	0,02	ASTM D6732	
Коррозия меди		Max	№1	ASTM D130	6
Сера, массовая доля	%	Max	1,3	ASTM D4294	-
Зола, массовая доля	%	Max	0,005	ASTM D482	-

Теплота сгорания, низшая	ккал/кг		требуетсѧ отчет	ASTM D4809	-
Удельный вес			требуетсѧ отчет	ASTM D1298	-
Дополнительные требования к топливам «б» и «с»					
Температура вспышки	°C	min	37,7	ASTM D93	-
Остаток С	%	max	0,25	ASTM D524	7
Температура помутнения	°C	на 14 °C ниже t топлива на входе в ГТУ		ASTM D2500	8
Дополнительные требования к топливам «а»					
Температура вспышки	°C		требуетсѧ отчет	ASTM D93	
Упругость паров по Рейду или давление насыщенных паров	кг/см ²	max	0,8787	ASTM D323 или ASTM D5191	-

Примечания к требованиям к качественным характеристикам топлив

При проведении анализа необходимо использовать методы испытаний ASTM. Вместо методов испытаний ASTM могут использоваться подобные методы испытаний, предварительно согласованные с ОАО «Мобильные ГТЭС»

Примечание 1

Максимальная вязкость топлива при входе в топливный насос ГТУ должна быть 6,0 сСт для запуска и 12,0 сСт во время работы. Минимальная вязкость определяется при температуре 40 °C.

Примечание 2

Содержание механических примесей в топливе, подаваемом в ГТУ, не должно превышать 2,64 мг/л. Для увеличения срока службы топливных фильтров, содержание механических примесей в топливе должно поддерживаться на уровне, ниже указанного предельного значения.

Примечание 3

Установленный максимальный размер частиц механических примесей достигается фильтрацией топлива.

Примечание 4

Процентное массовое содержание водорода в топливе должно быть не ниже 12,4 %. Для поддержания оптимального режима горения, рекомендуется применять топливо с более высоким процентным содержанием водорода.

Примечание 5

Для достижения необходимой точности, при обнаружении некоторых из перечисленных металлов, следует прибегать к методу атомной абсорбции в печи.

Примечание 6

Условия испытания коррозии меди: 2 часа при 100°C.

Примечание 7

Содержание остатка углерода (коксаемости) определяется на 10%-ном остатке.

Примечание 8

При необходимости организуется подогрев топлива перед подачей в ГТУ.

От Поставщика:

От Покупателя:
Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

_____ / _____ /
МП

_____ Брагин О.В.
МП

Приложение № 5
к договору поставки
топлива №
от « » 200 г

АКТ ОТБОРА ПРОБ НЕФТЕПРОДУКТОВ (ФОРМА)
от " " 200 г.

Комиссия в составе председателя

и членов

произвела отбор проб нефтепродуктов согласно следующему перечню:

Номер пробы	Наименование нефтепродукта (марка по ГОСТ, ТУ)	Место отбора пробы (резервуар, транспортное средство, тара и др.)	Количество отобранной пробы, л	Количество нефтепродукта, от которого отобрана пробы, т	Вид анализа или перечень контролируемых показателей	Наименование поставщика и дата отгрузки

Пробы отобраны согласно ГОСТ 2517 в чистую, сухую посуду и опечатаны печатью с оттиском . Пробы отобраны для анализа в лаборатории .

Председатель комиссии .

Члены комиссии .

Представитель незainteresованной организации .

От Поставщика:

От Покупателя:
Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

Брагин О.В.
МП /
МП /

Приложение № 6

К договору поставки
топлива № _____
от « » г.

AKT № (ФОПМА)

приемки жидкого топлива, поступившего в резервуар энергообъекта, расположенного на ПС «_____»,

принятого обмером

«» 200 r.

Результаты измерений						
Номер резервуара	До слива			После слива		
	объем, M^3	уровень, см	объем, M^3	объем принято топлива, M^3 гр.5 - гр.3	температура, °C	плотность при измерения, t/M^3
1	2	3	4	5	6	7
					8	9
						10

Представитель поставщика							
Представитель поставщика							
Представитель поставщика							
«ОАО Мобильные ГТЭС»							

От Поставщика:

Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

/ _____ /
МН

Брагин О.В.
МН

От Покупателя:

Генеральный директор
ОАО "Мобильные ГТЭС"

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1 Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
- b) Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям (подраздел 4.3)
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений (подраздел 4.4);
- d) Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям (подраздел 4.5)
- e) Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
- f) Оценка Предложений (подраздел 4.7);
- g) Принятие решения и определение Победителя (подраздел 4.8);
- h) Подписание Договора (подраздел 4.9);
- i) Уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 4.10), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

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

4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

4.3.1 Исполнители должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

4.4 Подготовка Предложений

4.4.1 Общие требования к Предложению

4.4.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.1);
- b) Коммерческое предложение на поставку дизельного топлива по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.2);
- c) Подписанный со своей стороны Договор по форме и в соответствии с разделом 3, кроме Участников имеющих договорные отношения по поставкам топлива для нужд Заказчика;
- d) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5), кроме Участников имеющих договорные отношения по поставкам топлива для нужд Заказчика.

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

4.4.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании

доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

- 4.4.1.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.
- 4.4.1.5 Требования пункта 4.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 4.4.1.6 Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
- 4.4.1.7 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
- 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 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 Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».
- 4.4.1.10 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.
- 4.4.1.11 Заказчик по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

4.4.2 Требования к сроку действия Предложения

- 4.4.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 5 (Пять) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 4.6.4).

4.4.3 Требования к языку Предложения

- 4.4.3.1 Все документы, входящие в 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 Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

- 4.4.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4 Требования к валюте Предложения

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

4.4.5 Разъяснение Документации по запросу предложений

- 4.4.5.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

- 4.4.5.2 Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 1 день до истечения срока приема Предложения (пункт 4.6.4). Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3).

4.4.6 Продление срока окончания приема Предложений

- 4.4.6.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.6.4. с уведомлением всех участников.
- 4.4.6.2 Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об

этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1 Требования к Участникам

- 4.5.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может либо любое юридическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (коллективный участник).
- 4.5.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:
- a) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управлеченческой компетентностью, опытом и репутацией;
 - b) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
 - 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.

- 4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**
- 4.5.2.1** В связи с вышеизложенным Участник не имеющий договорные отношения по поставке дизельного топлива с Заказчиком должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
- a) нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - b) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции;
 - c) 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;
 - d) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за 2007 г. и 9 месяцев 2008 г.;
 - e) нотариально заверенные копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией;
 - f) анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 4);
 - g) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 6);

- h) оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 7);
 - i) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- 4.5.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
- 4.5.2.3 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 Заказчику в соответствии Участника

4.6 Подача Предложений и их прием

- 4.6.1 Перед подачей Предложения оно должно быть надежно запечатано в конверт (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Предложения».
- 4.6.2 На конверте необходимо указать следующие сведения:
- a) наименование и адрес Заказчика в соответствии с пунктом 1.1.1;
 - b) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
 - c) предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1.
- 4.6.3 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора конкурса 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, эт. 2., каб. 206. Ответственный представитель Организатора за приём Предложений ответственный секретарь Комиссии: Павлов А.В., - Специалист 1-ой категории договорного отдела тел. +7 962 947 49 90 .
- 4.6.4 Заказчик заканчивает принимать Предложения в 12.00. по московскому времени 25.12.2008 г. Предложения, полученные позже установленного

выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

- 4.6.5 Заказчик выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

4.7 Оценка Предложений и проведение переговоров

4.7.1 Общие положения

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

4.7.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.7.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 4.7.3) и оценочную стадию (пункт 4.7.4).

4.7.2 Отборочная стадия

4.7.2.1 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

- a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- c) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.7.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

- 4.7.2.3 При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 4.7.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:
- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
 - поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
 - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
 - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

4.7.3 Проведение переговоров

- 4.7.3.1 После рассмотрения и оценки Предложений Заказчик вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.
- 4.7.3.2 Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Заказчик. При проведении переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
- любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;

- b) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу какой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

4.7.4 Оценочная стадия

4.7.4.1 В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 4.7.3) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- благонадёжность и финансовое состояние Участника;
- технические возможности Участника
- фактическая температура помутнения дизельного топлива;
- цена на дизельное топливо;
- условия оплаты;
- прочие условия.

4.8 Принятие решения и определение Победителя

4.8.1. Если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор; процедура Запроса предложений на этом будет завершена.

4.8.2. Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.9 Подписание Договора

4.9.1 Договор и/или Спецификация между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента выбора Комиссией Победителя.

4.9.2 Условия Договора определяются в соответствии с требованиями заказчика и разделом 3.

4.10 Уведомление Участников о результатах запроса предложений

4.10.1 Заказчик незамедлительно после подписания Договора направит всем Участникам письменное уведомление, в котором указывает:

- a) Наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор;
- b) Краткое изложение предмета и общей цены Договора.

4.10.2 Заказчик вправе опубликовать вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

5.1.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____» _____ года
№_____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное [указывается источник и дата публикации], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор (подписать Спецификацию) на поставку:

(краткое описание Товара)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и Договором, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
с НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1.

2. Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2) — на ____ листах;
3. Договор — на ____ листах;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на ____ листах.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 5.1.2 Инструкции по заполнению**
- 5.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 5.1.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 5.1.2.3 Участник должен указать стоимость товара цифрами и словами, в рублях, с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- 5.1.2.4 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
- 5.1.2.5 Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть коммерческого предложения Участника.
- 5.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4.1.3 и 4.4.1.3.

5.2

Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2)

5.2.1 Форма Коммерческого предложения на оказание услуг

на чало формы

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

Коммерческое предложение

1. Наименование Участника: _____
2. Адрес Участника: _____
3. Таблица-1 коммерческие условия.

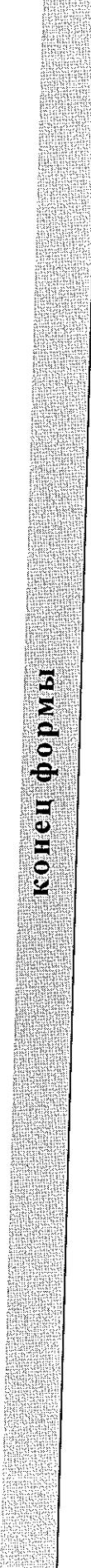
№ партн	Товар	Марка топлива	Количество товара (тонн)	Цена товара с учётом НДС (руб.)	Стоймость товара с учётом НДС (руб.)	Наименование и адрес НПЗ	№, дата паспорта качества	№, дата протокола испытаний	Условия оплаты	Условия поставки	Период поставки	Примечания (в т.ч. стоимость хранения и т.п.)
1	Дизельное топливо			3 000						По факту поставки каждой партии топлива	Франко-склад Покупателя	январь 2009г.

(подпись, М.П.)

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Примечание:

1. Цена и стоимость товара (ДТ) указывается с учетом доставки до склада покупателя ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября).
2. Марка топлива должна удовлетворять требованиям п.2 Документации запроса предложений



5.2.2 Инструкции по заполнению

- 5.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.2.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.2.2.3 В Коммерческом предложении описываются все позиции таблицы с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).

5.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

5.3.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

Приложение 2 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

- 5.3.2 Инструкции по заполнению**
- 5.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.3.2.3 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».
- 5.3.2.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
- 5.3.2.5 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.

5.3.2.6 В любом случае Участник должен иметь в виду что:

- a) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
- b) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

5.4 Анкета Участника (форма 4)

5.4.1 Форма Анкеты Участника

начало формы

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

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

 (подпись, М.П.)

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.4.2 Инструкции по заполнению

- 5.4.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.4.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.4.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 5.4.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5.5 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

5.5.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 4 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 поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый 2007 год					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за 11 месяцев 2008 г.					x
1.					
2.					
3.					
...					

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
ИТОГО					x

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 5.5.2 Инструкции по заполнению**
- 5.5.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.5.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.5.2.3 В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов 2 и 3.
- 5.5.2.4 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.
- 5.5.2.5 Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

5.6 Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)

5.6.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 5 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

5.6.2 Инструкции по заполнению

- 5.6.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.6.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.6.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

5.7 Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

5.7.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 6 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), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
3.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				

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

5.7.2 Инструкции по заполнению

- 5.7.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.7.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.7.2.3 В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
- 5.7.2.4 В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
- 5.7.2.5 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.