

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Генерального директора
ЗАО «Электросеть»
№ _____ от «_____» _____ 2010 г.
_____ Кашин А.Л.

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**на проведение открытого конкурса по отбору
финансовой организации для оказания услуг по
открытию и ведению банковского счета ЗАО
«Электросеть», осуществлению расчётов по нему**

Настоящая конкурсная документация разработана в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», ст. 18 Федерального закона от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Все вопросы, которые не оговорены в настоящей конкурсной документации, регулируются вышеуказанными законами.

1. Общие сведения

1. Предмет конкурса.

1.1. Предметом настоящего конкурса является отбор финансовой организации для оказания финансовых услуг по открытию и ведению банковского счета, осуществлению расчетов по нему.

2. Организатор конкурса.

2.1. Заказчик, указанный в п. 2.2. настоящей конкурсной документации, проводит открытый конкурс по отбору финансовой организации для оказания финансовых услуг по открытию и ведению банковского счета, осуществлению расчетов по нему, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

2.2. Заказчик: Закрытое акционерное общество «Электросеть».

Место нахождения: 125993, Российская Федерация, город Москва, ул. Красноармейская, д. 1.

Почтовый адрес: 127083, г. Москва, ул. Мишина, д.35.

Официальный сайт: <http://www.mechel.ru>- для инвесторов - раскрытие информации - ЗАО «Электросеть».

Ответственное лицо: Ведущий юрисконсульт Кудрявцева Елизавета Михайловна, elizaveta.kudryavtseva@mechelgroup.ru.

тел/факс: 8 (495) 221-88-88 (доб. 63595)/8 (495) 221-88-88 (доб. 63584).

2.3. Функции по организации и проведению конкурса выполняет ЗАО «Электросеть».

2.4. Место проведения конкурса: г. Москва, улица Мишина, д. 35, ком. 104а.

3. Информационное обеспечение конкурса.

Официальным сайтом ЗАО «Электросеть» для размещения информации о проведении конкурса является: www.mechel.ru - для инвесторов - раскрытие информации - ЗАО «Электросеть».

4. Порядок формирования цены договора.

Валюта, используемая для формирования цены договора – рубль Российской Федерации.

5. Источник финансирования

Источник финансирования – собственные средства Организатора конкурса.

6. Участники размещения заказа конкурса.

Участником размещения заказа конкурса (далее - Участник размещения заказа) может быть кредитная организация, претендующая на участие в отборе финансовой организации для оказания финансовых услуг по открытию и ведению банковского счета, осуществлению расчетов по нему ЗАО «Электросеть». Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, отвечающее требованиям данной конкурсной документации и законодательства Российской Федерации.

7. Требования организатора конкурса к оказываемым финансовым услугам

Обязательные требования:

- Оказание услуг по открытию банковского счета, ведению комплексного расчетно-кассового обслуживания, осуществлению расчетов по счету, с использованием системы «Банк - Клиент».
- Объем оказываемых по счету услуг не ограничен, в том числе не ограничен количеством операций по счету, количеством платежных (расчетных) документов, размером сумм денежных средств, подлежащих зачислению на счет и перечислению со счета.

- Оказание услуг по открытию и обслуживанию корпоративных карт с ведением картсчета в рублях.
- Услуги «депозитария».
- Место оказания услуг: г. Москва.

8. Начальная (максимальная) цена договора (контракта).

Размер комиссии за осуществление операций по банковскому счету: 30 рублей за исполнение одного платежного документа по осуществлению платежей на счет в другую организацию.

Участник размещения заказа вправе предложить более выгодные условия.

9. Обеспечение заявки на участие в конкурсе.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе не требуется.

10. Обеспечение исполнения договора (контракта).

Обеспечение исполнения договора (контракта) не требуется.

11. Требования к Участникам размещения заказов.

- К участию в конкурсе допускаются финансовые организации, отвечающие следующим обязательным требованиям к Участникам размещения заказа:
- соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание соответствующих услуг, являющихся предметом конкурса;
- непроведение ликвидации Участника размещения заказа и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения Заявки на участие в открытом конкурсе;
- отсутствие у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрение Заявки на участие в открытом конкурсе не принято;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике размещения заказа.

12. Отстранение от участия в конкурсе.

Заказчик, Конкурсная комиссия вправе отстранить Участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в следующих случаях:

- в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в составе Заявки на участие в конкурсе;
- в случае установления факта проведения ликвидации Участника размещения заказа или принятия решения арбитражного суда о признании Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- в случае установления факта приостановления деятельности Участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- факта наличия у такого Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что Участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ.

13. Расходы на участие в конкурсе

Участник размещения заказа самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в конкурсе. Организатор конкурса не несет ответственности за данные расходы, не зависимо от результатов конкурса.

14. Контакты с Организатором конкурса, конкурсной комиссией.

При проведении конкурса какие-либо переговоры Организатора конкурса или конкурсной комиссии с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2. Конкурсная документация

15. Порядок предоставления конкурсной документации.

15.1. Со дня опубликования извещения о проведении конкурса организатор конкурса на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет такому лицу конкурсную документацию.

15.2. Запрос на получение конкурсной документации должен быть направлен в адрес организатора конкурса и содержать следующие сведения:

- наименование предмета конкурса, дата его проведения;
- наименование финансовой организации;
- юридический, почтовый адрес;
- код города, номер телефона и факса;
- адрес электронной почты;
- фамилия, имя, отчество и должность контактного лица, его телефон.

15.3. Конкурсная документация предоставляется в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

15.4. Конкурсная документация доступна для ознакомления на официальном сайте ЗАО «Электросеть» в сети Интернет: <http://www.mechel.ru> – для инвесторов – раскрытие информации – ЗАО «Электросеть»

16. Разъяснение конкурсной документации.

Любой Участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации, по адресу Организатора конкурса.

Участнику размещения заказа в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса, Организатор конкурса обязан направить в письменной форме разъяснение положений конкурсной документации, если данный запрос поступил к Организатору конкурса не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу Участника размещения заказа, такое разъяснение размещается Организатором конкурса на официальном сайте, с указанием предмета запроса, но без указания Участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

17. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и отказ от проведения конкурса.

Организатор конкурса вправе принять решение о внесении изменений в извещение о

проведении открытого конкурса, не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в официальном печатном издании и в течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения соответственно опубликовываются Организатором в официальном печатном издании и размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в официальном печатном издании и в течение одного дня размещаются на официальном сайте, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами всем Участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня опубликования в официальном печатном издании и размещения на официальном сайте внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем двадцать дней. В целях своевременного информирования о внесении изменений в конкурсную документацию Участнику размещения заказа необходимо зарегистрировать свою заявку по адресу Организатора конкурса.

Организатор конкурса вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса (со ссылкой на номер публикации с извещением о проведении конкурса) опубликовывается и размещается Организатором конкурса соответственно в течение пяти рабочих дней и двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в официальном печатном издании и на официальном сайте. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Организатором конкурса вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес Участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем Участникам размещения заказа конкурса.

18. Сведения о возможности Организатора конкурса изменить объем оказываемых услуг, предусмотренный договором (контрактом).

Организатор конкурса по согласованию с лицом, с которым заключен договор (контракт) по результатам конкурса, в ходе исполнения договора (контракта) вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный договором (контрактом) объем услуг при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор (контракт), или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных договором (контрактом), но связанных с услугами, предусмотренными договором (контрактом).

3. Подготовка заявок на участие в конкурсе

19. Документация, входящая в заявку на участие в конкурсе.

Документация, подготовленная Участником размещения заказа, должна содержать:

1. Заявку на участие в конкурсе (форма № 1);
2. Общие сведения об Участнике размещения заказа (Форма № 2);
3. Требования Организатора конкурса к оказываемым услуг по открытию и ведению банковского счета ЗАО «Электросеть», осуществлению расчётов по нему (Форма № 3);
4. Для юридических лиц, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации - выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, при этом такая выписка должна быть выдана

не ранее чем за 6 месяцев до даты размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

5 Документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом конкурса (соответствующие лицензии – нотариально заверенные копии);

6 Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа, (оригинал или нотариально заверенная копия) (форма № 5)

7 Нотариально заверенная копия учредительных документов.

8 Нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации.

9 Нотариально заверенная копия информационного письма об учете в ЕГРПО.

10 Нотариально заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

11 Копия акта сверки, выданного налоговым органом, о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период.

12 Справка налогового органа (иного уполномоченного органа) о том, что Участник размещения заказа не находится в стадии ликвидации, в отношении его не проводится процедура банкротства.

13 Решение об одобрении или совершении крупной сделки в случае, если законодательством РФ, учредительными документами юридического лица установлено требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки.

14 Отзывы, рекомендации и другие документы, подтверждающие положительную репутацию Участника размещения заказа.

15 Опись документов, входящих в заявку (Форма № 4).

Все документы, представленные Участником размещения заказа, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника размещения заказа – юридического лица. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица. Копии документов, предоставляемых для участия в конкурсе, должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если это установлено требованиями настоящей конкурсной документации.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются Участнику размещения заказа.

Непредставление необходимых документов в составе заявки, наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике размещения заказа или об услугах, на оказание которых проводится конкурс, является основанием для недопуска Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

При этом в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных Участником размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, такой Участник размещения заказа должен быть отстранен Организатором конкурса, конкурсной комиссией от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до момента заключения договора (контракта).

20. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная Участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, должна быть составлена на русском языке.

Сопроводительная документация и печатная литература, предоставленная Участником размещения заказа, может быть написана на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться точный перевод соответствующих разделов на русском языке. В этом случае преимущество будет иметь переведенная версия.

Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

21. Требование к заявке на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе должна соответствовать требованиям конкурсной

документации, не содержать недостоверных сведений. Заполнение всех форм обязательно, за исключением формы № 5, которая может быть составлена в произвольной форме, но должна включать полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа по предмету конкурса.

Каждый Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в письменной форме в отношении предмета конкурса.

В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким Участником размещения заказа не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого Участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому Участнику размещения заказа.

22. Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме (форма № 1), в срок, который установлен настоящей конкурсной документацией.

Документы, для которых конкурсной документацией установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами, за исключением формы № 5, которая может быть составлена в произвольной форме, но должна включать полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на осуществление действий от имени Участника размещения заказа по предмету конкурса.

4. Подача и вскрытие конвертов с конкурсными заявками

23. Срок, место, порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе.

Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в конкурсной документации.

Организатор конкурса оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса в соответствии с пунктом 17 настоящей Конкурсной документации.

Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу: 127083, г. Москва, ул. Мишина, д.35.

E-mail: elizaveta.kudryavtseva@mechelgroup.ru

тел/факс: 8 (495) 221-88-88 (доб. 63532)/8 (495) 221-88-88 (доб. 63584)

В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие заявки могут быть поданы на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления конкурсной комиссией присутствующим при вскрытии конвертов с заявками Участника размещения заказа о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

Каждый конверт с заявкой регистрируется Организатором конкурса в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, в порядке поступления конвертов с заявками. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. В день окончания приема конкурсных предложений председатель комиссии производит закрытие журнала соответствующей записью в строке, следующей после регистрационных данных последнего Участника размещения заказа.

По требованию Участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Организатор конкурса выдаёт расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения, регистрационного номера.

Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес. При приеме заявки на участие в конкурсе проверяется только сохранность конверта. В случае направления заявки по почте конверт с заявкой упаковывается во внешний конверт, который при доставке вскрывается, при этом на таком внешнем конверте делается пометка «на конкурс», и в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе регистрируется внутренний конверт, оформленный в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документацией.

На конверте (внутреннем конверте – для заявок, направляемых по почте) должны быть слова: "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 15 часов 30 минут «17» января 2011 года"

Пример оформления конверта (внутреннего конверта – для заявок, направляемых по почте):

Закрытое акционерное общество «Электросеть»

Место нахождения: 125993, г. Москва, ул. Красноармейская, д. 1.

Почтовый адрес: 127083, г. Москва, ул. Мишина, д.35.

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО 15 часов 30 минут «17» января 2011 г.

Открытый конкурс по отбору финансовой организации для оказания услуг по открытию и ведению банковского счета ЗАО «Электросеть», осуществлению расчётов по нему.

Извещение № _____ в _____

Участник размещения заказа:

Фирменное наименование:

Почтовый адрес:

Участники размещения заказа, подавшие заявки, и Организатор конкурса обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

В случае если конверт не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, такие конверты с заявками не принимаются Организатором конкурса и возвращаются лицу, подавшему такой конверт. В случае получения такого конверта Организатором конкурса по почте, соответствующий конверт возвращается по адресу отправителя, указанному на конверте.

Срок поступления заявки на участие в конкурсе определяется по дате ее регистрации Организатором конкурса, указываемой в расписке о приеме документов, журнале регистрации заявок на участие в конкурсе, на конверте.

24. Срок начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Дата и время начала подачи заявок на участие в конкурсе: С 9 часов 00 минут «14» декабря 2010 г.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе: 15 часов 30 минут «17» января 2011 г.

25. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием.

Полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе не рассматриваются. Конверты с такими заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае если на конверте с заявкой на участие в конкурсе не указан почтовый адрес Участника размещения заказа) и в тот же день возвращаются Участнику размещения заказам, подавшим такие заявки.

26. Изменения заявок на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной (единой) комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе изменяются путем полной замены конверта с заявкой на другой, при этом отзыв первоначальной заявки на участие в конкурсе производится в соответствии с п. 27 настоящей конкурсной документации.

Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в запечатанном конверте, на котором указывается: «Изменение заявки № _____ на участие в открытом конкурсе по отбору финансовой организации для оказания услуг по открытию и ведению банковского счета ЗАО «Электросеть», осуществлению расчётов по нему.

Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документацией.

Изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в настоящей конкурсной документации по которому осуществляется прием заявок на участие в конкурсе (с учетом всех изменений конкурсной документации), в день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, такие изменения могут быть поданы на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса, после объявления конкурсной комиссией присутствующим при вскрытии конвертов с заявками участникам размещения заказа о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе.

Изменения заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе за номером, присвоенном первоначальной заявке на участие в конкурсе с отметкой «изменение заявки».

После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки на участие в конкурсе не допускается.

Конверты с изменениями заявок вскрываются конкурсной комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в конкурсе.

О поданных изменениях заявок на участие в конкурсе делается соответствующая отметка в протоколе вскрытия заявок на участие в конкурсе.

27. Отзыв заявок на участие в конкурсе.

Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке.

Участник размещения заказа подает в письменном виде уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку. При этом в уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время и способ подачи заявки на участие в конкурсе.

Заявление об отзыве заявки на участие в конкурсе должно быть скреплено печатью и подписано уполномоченным лицом.

Заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в конкурсной документации по которому осуществляется прием заявок на участие в конкурсе. В день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе могут быть отозваны на заседании конкурсной комиссии непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса.

Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

После получения и регистрации отзыва заявки на участие в конкурсе Организатор конкурса сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, возвращает конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана.

Конверты с заявками на участие в конкурсе, в отношении которых поданы заявления об их отзыве, не вскрываются.

После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок на участие в конкурсе.

28. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса), конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе.

Участники размещения заказа (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители Участников размещения заказа предоставляют документ, подтверждающий полномочия лица на

осуществление действий от имени Участника размещения заказа, а именно Уполномоченные представители Участников размещения заказа, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе должны предоставить доверенность, выданную от имени Участника размещения заказа и составленную по форме, утвержденной настоящей Конкурсной документацией, либо составленную в произвольной форме, но включающую соответствующие полномочия представителя Участника размещения заказа на осуществление действий от имени Участника размещения заказа.

Все присутствующие при вскрытии конвертов лица регистрируются в Листе регистрации представителей Участников размещения заказа, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, объявляет присутствующим Участникам размещения заказам о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанное объявление должно быть сделано до вскрытия первого конверта в заявкой на участие в конкурсе.

Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору конкурса до времени вскрытия заявок на участие в конкурсе.

Наименование и почтовый адрес каждого Участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора (контракта), указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется конкурсной комиссией. Указанный протокол размещается Организатором конкурса на официальном сайте в течение дня, следующего после дня его подписания.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

29. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе.

Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие Участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с настоящей конкурсной документацией и действующим законодательством Российской Федерации.

Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией принимается решение:

- о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа и о признании Участника размещения заказа участником конкурса;
 - об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.
- Участнику размещения заказа отказывается в допуске к участию в конкурсе в случае:
- непредставления определенных настоящей конкурсной документацией документов в составе заявки на участие в конкурсе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или об услугах, на оказание которых проводится конкурс;
 - несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам конкурса, устанавливаемым в соответствии с настоящей конкурсной документацией и действующим законодательством Российской Федерации;

- несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в заявке предложения о цене договора (контракта), превышающей начальную (максимальную) цену договора (контракта).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного Участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией ведется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается Организатором конкурса на официальном сайте.

Участника размещения заказам, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и Участника размещения заказам, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

30. Оценка и сопоставление заявок.

Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участника размещения заказами, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора (контракта) по цене договора (контракта) и иным критериям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса и в настоящей конкурсной документации. Оценка производится на бальной основе.

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе проводится на основании следующих критериев (ст. 28 Федерального закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» от 21.07.2005 № 94-ФЗ в редакции последующих изменений и дополнений):

Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:

1. Цена Контракта:

- Размер вознаграждения за исполнение одного платежного документа по осуществлению платежей на счет в другую кредитную организацию.

2. Качество услуг и квалификация Участника размещения заказа, в том числе:

- Абонентская плата за ведение расчетного счета по системе «Банк-клиент»;
- Абонентская плата за ведение счета по корпоративным картам MasterCard (за месяц);
- Опыт оказания услуг в банковской сфере;
- Обслуживание счета при наличии остатка/оборотов на счете депо в течение месяца;
- Продолжительность операционного дня.

Порядок оценки заявок в соответствии с Заявленными Заказчиком критериями

1. Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия):

- для критерия «Цена контракта» - 80 %;
- для критерия «Качество услуг и квалификация Участника размещения заказа» - 20%.

Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.

2. Оценка Заявок по критерию «Цена контракта» осуществляется в следующем порядке:

2.1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена контракта», определяется по формуле:

$$R_{ai} = (A_{max} - A_i) / A_{max} * 100$$

где:

R_{ai} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по данному критерию;
 A_{max} – начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации;

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене контракта.

2.2. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,8 (80%/100).

3. Оценка Заявок по критерию «Качество услуг и квалификация Участника размещения заказа» осуществляется по бальной системе в следующем порядке:

3.1. Каждый член конкурсной комиссии присваивает каждой Заявке баллы по каждому из предусмотренных показателей в пределах установленного максимального значения в баллах:

Критерий	Максимальное значение в баллах	Порядок присвоения баллов
Абонентская плата за ведение расчетного счета по системе «Банк-клиент» в месяц	20	Менее 150 руб. до 199 руб. - 20 баллов от 200 руб. до 249 руб. - 15 баллов от 250 руб. до 299 руб. - 10 баллов более 300 руб. - 5 баллов
Абонентская плата за ведение счета по корпоративным картам MasterCard (за месяц)	20	Менее 8 USD до 11 USD - 20 баллов От 12 USD до 15 USD - 15 баллов От 16 USD до 19 USD - 10 баллов более 20 USD - 5 баллов
Комиссия за открытие счета	20	Менее 500 руб.- 20 баллов от 500 руб. до 549 руб. - 15 баллов от 550 руб. до 599 руб. - 10 баллов более 600 руб.- 5 баллов
Продолжительность операционного дня	15	от 8 часов - более - 20 баллов 7 часов- 15 баллов 6 часов – 10 баллов Менее 6 часов - 5 баллов
Опыт оказания услуг в банковской сфере	25	Более 15 лет - 25 баллов от 11 лет - 14лет - 15 баллов от 7 лет - 10лет - 10 баллов менее 6 лет - 5 баллов

3.2. По каждому показателю критерия рассчитывается среднее арифметическое оценок в баллах членов конкурсной комиссии: путём отношения суммы выставленных каждым членом конкурсной комиссии баллов к количеству членов конкурсной комиссии, принявших участие в оценке и сопоставлении заявок.

3.3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Качество услуг и квалификация Участника размещения заказа» определяется по формуле:

$$R_{ci} = C_{i1} + C_{i2} + C_{i3} + \dots + C_{ik}$$

где:

R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_{ki} – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по каждому показателю, где k – количество установленных показателей.

3.4 Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,2 (20%/100).

4. Итоговый рейтинг для каждой конкурсной Заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в конкурсе по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость.

7.5. Конкурсная комиссия осуществляет сопоставление заявок на участие в конкурсе, исходя из итоговых рейтингов заявок на участие в конкурсе. По результатам расчёта итоговых рейтингов заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер. Первый порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый рейтинг. Последующие порядковые номера присваиваются заявкам на участие в конкурсе в порядке убывания (уменьшения) значений итогового рейтинга заявок на участие в конкурсе.

В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе получили равные итоговые рейтинги, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила из них ранее.

7.6. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения Контракта, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

7.7. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

7.8. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект Контракта, который составляется путем включения условий исполнения Контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе в проект Контракта, прилагаемый к Конкурсной документации.

7.9. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте Заказчиком в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

6. Заключение договора (контракта) по результатам проведения конкурса.

31. Срок заключения договора (контракта)

Договор (контракт) может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью переданный ему Организатором конкурса договор (контракт) и вернуть его Организатору конкурса в срок не позднее пяти дней с даты получения договора (контракта) от Организатора конкурса.

Договор (контракт) должен быть заключен не позднее 24 февраля 2010 года

Права и обязанности сторон по договору (контракту), возникнут с момента одобрения компетентными органами управления сторон, в случае если принятие такого решения необходимо в соответствии с действующим законодательством РФ или Уставом.

32. Порядок заключения договора (контракта).

Договор (контракт) заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор (контракт), заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора (контракта) цена такого договора (контракта) не может превышать начальную (максимальную) цену договора (контракта) указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

В случае, если победитель конкурса уклоняется от заключения договора (контракта), то договор (контракт) заключается с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при этом договор (контракт) заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, которому присвоен второй номер, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора (контракта) цена такого договора (контракта) не может превышать начальную (максимальную) цену договора (контракта), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Организатор конкурса обязан заключить договор (контракт) с Участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого

присвоен второй номер, при отказе от заключения договора (контракта) с победителем конкурса в случае установления факта несоответствия победителя конкурса обязательным требованиям, установленным п. 11 настоящей конкурсной документации и законодательством Российской Федерации. При этом заключение договора (контракта) для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения контракта Организатор конкурса вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор (контракт), а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора (контракта), или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

33. Заключение договора (контракта) в случае признания конкурса несостоявшимся.

В случае, если конкурс признан несостоявшимся, в соответствии с положениями пункта 28 настоящей конкурсной документации, и только один Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Организатор конкурса в течение трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект договора (контракта). При этом договор (контракт) заключается с участником конкурса на условиях и по цене договора (контракта), которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора (контракта) не может превышать начальную (максимальную) цену договора (контракта). Договор (контракт) может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, при этом заключение договора (контракта) производится в сроки, установленные п. 31 настоящей конкурсной документации.

7. Правовое регулирование

Порядок и условия проведения открытого конкурса регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Действия (бездействия) Организатора конкурса, конкурсной комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения любых противоречий, претензий и разногласий и споров, связанных с проведением конкурса Участники размещения заказа, участники конкурса, Организатор конкурса и конкурсная комиссия предпринимают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке.

**Заявка на участие в открытом конкурсе
по отбору финансовой организации для оказания услуг по открытию и ведению банковского
счета ЗАО «Электросеть», осуществлению расчётов по нему**

Дата: _____

Кому: Генеральному директору Закрытого акционерного общества «Электросеть»

От кого

Наименование организации _____

Организационно правовая форма _____

Место нахождения, почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора (контракта), а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты _____

(наименование организации - участника конкурса)

в лице, _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации и направляет настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации участника конкурса)

не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

4. В случае признания нашей заявки как содержащей лучшие условия исполнения договора (контракта) и присвоения ей первого номера мы берем на себя обязательства подписать договор (контракт) банковского счета (в валюте РФ, с юридическим лицом - резидентом).

5. В случае присвоения нашей заявке второго номера, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя конкурса, а победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора (контракта), мы обязуемся подписать данный договор (контракт) банковского счета (в валюте РФ, с юридическим лицом - резидентом) в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

6. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором конкурса нами уполномочен

_____ (Ф.И.О., телефон работника организации - Участника размещения заказа)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

Приложения

1. ...

2. ...

3. ...

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М. П.

Общие сведения об Участнике размещения заказа

1.	Полное наименование организации:	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Сведения об организационно-правовой форме	
4.	Место нахождения:	
5.	Почтовый адрес:	
6.	Телефон и контактное лицо:	
7.	Факс (телекс):	
	Адрес электронной почты, Web-сайта	
8.	Сведения о государственной регистрации: Дата, место регистрации, наименование регистрирующего органа, регистрационный номер	
9.	ИНН	
10.	Коды статистического учета (ОКВЭД, ОКПО)	
11.	Основной вид деятельности	
12.	Размер уставного капитала	
13.	Банковские реквизиты:	

Настоящим сообщаем, что наше предприятие имеет финансовые средства, оборудование и другие материальные возможности, необходимые для выполнения договора (контракта).

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф. И. О.)

**«Требования Организатора конкурса к оказываемым услуг по открытию и ведению
банковского счета ЗАО «Электросеть», осуществлению расчётов по нему»**

п/п №	Условия Организатора конкурса	Предложения Участника размещения заказа (обязательное заполнение)
Обязательные требования		
1	Оказание услуг по открытию банковского счета, ведению комплексного расчетно-кассового обслуживания, осуществлению расчетов по счету, с использованием системы «Банк - Клиент».	<i>Подтвердить</i>
2	Объем оказываемых по счету услуг не ограничен, в том числе не ограничен количеством операций по счету, количеством платежных (расчетных) документов, размером сумм денежных средств, подлежащих зачислению на счет и перечислению со счета.	<i>Подтвердить</i>
3	Оказание услуг по открытию и обслуживанию корпоративных карт с ведением картсчета в рублях.	<i>Подтвердить</i>
4	Услуги «депозитария».	<i>Подтвердить</i>
Требования, являющиеся критериями оценки:		
1	Абонентская плата за ведение расчетного счета по системе «Банк- клиент»	<i>Подтвердить, либо предложить более низкую сумму</i>
2	Абонентская плата за ведение счета по корпоративным картам MasterCard (за месяц)	<i>Подтвердить, либо предложить более низкую сумму</i>
3	Комиссия за открытие счета	<i>Подтвердить, либо предложить более низкую сумму</i>
4	Продолжительность операционного дня	<i>Подтвердить</i>
5	Опыт оказания услуг в банковской сфере	<i>Подтвердить</i>

(должность)
М.П.

(подпись)

(Ф. И. О.)

**Примерная ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,
ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ
ОРГАНИЗАЦИИ - УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Участник размещения заказа:

_____ (наименование юридического лица)

доверяет _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять интересы _____ (наименование организации)

на конкурсах, проводимых Закрытым акционерным обществом «Электросеть».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять конкурсной (единой) комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (Подпись удостоверяемого) удостоверяю.

Доверенность действительна по « ____ » _____ Г.

(должность руководителя
организации)

(подпись)
(М.П.)

(Ф.И.О.)

Информация о продолжительности операционного дня доводится до сведения Клиента путем размещения соответствующих уведомлений на сайте Банка _____ и (или) в помещениях Банка, а также иными способами по выбору Банка.

Платежные документы, поступившие от Клиента после окончания операционного дня, считаются поступившими и принимаются к исполнению следующим операционным днем.

2.2. Банк совершает для Клиента операции, предусмотренные для Счета данного вида законом, банковскими правилами, обычаями делового оборота, применяемыми в банковской практике.

Предоставление других услуг, не относящихся к расчетно-кассовому обслуживанию, осуществляется Банком на основании отдельных договоров/соглашений.

2.3. Права лиц, имеющих право давать распоряжение на проведение операций по Счету, удостоверяются Клиентом путем предоставления Банку Карточки с образцами подписей и оттиска печати, оформленной в соответствии с законодательством РФ. Подписи лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, указанные в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, являются для Банка единственно действительными вплоть до получения от Клиента письменного уведомления о прекращении или изменении полномочий указанных лиц с приложением новой Карточки с образцами подписей и оттиска печати и документов, подтверждающих полномочия указанных в новой Карточке лиц.

2.4. Банк зачисляет на Счет поступающие в пользу Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк надлежащим образом оформленного платежного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем денежных средств является Клиент. В случае, если платежный документ оформлен с нарушением банковских правил либо не позволяет однозначно установить, что получателем средств является Клиент, денежные средства зачисляются Банком на счет учета сумм до выяснения. Если в течение пяти рабочих дней со дня поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка не будет получен документ – основание для зачисления денежных средств на счет Клиента, либо если поступивший документ не позволит однозначно выяснить получателя средств, Банк возвращает поступившие денежные средства отправителю средств.

2.5. Банк по распоряжению Клиента осуществляет перечисление денежных средств со Счета на основании надлежащим образом оформленных платежных документов. Платежные документы представляются в Банк на бумажном носителе, заверенные подписями и печатью, заявленными в Карточке с образцами подписей и печати, представленной Клиентом в Банк. В случае заключения отдельного договора на расчетно-кассовое обслуживание с использованием программно-технического комплекса «Банк-Клиент» платежные документы представляются в виде электронного платежного документа.

2.6. Операции по выдаче и перечислению денежных средств со Счета осуществляются в пределах остатка денежных средств, имеющихся на Счете, на начало операционного дня и, по возможности Банка, с учетом поступлений на счет Клиента денежных средств текущим днем. Овердрафт по Счету может быть предоставлен Клиенту при условии заключения дополнительного соглашения к настоящему договору.

2.7. Перечисление денежных средств со Счета Клиента производится не позднее операционного дня, следующего за днем принятия платежного документа Банком. Обязательство Банка перед Клиентом по перечислению денежных средств считается исполненным в момент списания соответствующей денежной суммы с корреспондентского счета Банка, а по перечислению денежных средств в адрес Клиентов Банка (внутрибанковские платежи) – в момент списания денежных средств со Счета Клиента.

2.8. Бесспорное и (или) безакцептное списание денежных средств со Счета Клиента осуществляется Банком в случаях и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящим договором.

2.9. Платежные документы, принятые Банком на инкассо, доставляются в банк плательщика путем передачи их через экспедиционную службу Банка России или заказным письмом, при этом расходы по доставке оплачиваются Клиентом.

2.10. Банк обеспечивает Клиента чековыми книжками не позднее следующего банковского дня с момента получения заявления Клиента на выдачу чековой книжки.

Выдача наличных денежных средств в валюте РФ со счета Клиента на выплату заработной платы и другие цели производится на основании чека установленной формы, заполненного надлежащим образом, подписанного лицами, заявленными в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, в день представления Клиентом правильно оформленного чека.

2.11. Зачисление наличных денежных средств в валюте РФ на счет Клиента производится в день осуществления операции.

2.12. Выписки по Счету предоставляются Банком Клиенту, по его требованию, не позднее следующего рабочего дня после совершения операций по Счету Клиента. Согласованный Сторонами порядок выдачи выписок по Счету Клиента указывается в Карточке образцов подписей и оттиска печати, представляемой Клиентом в соответствии с п.2.3 настоящего Договора. Выписки и приложения к ним выдаются лицам, заявленным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо представителям Клиента при предъявлении в Банк доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, по месту совершения операции либо направляются в электронном виде (в случае заключения договора о банковском обслуживании с использованием программно-технического комплекса «Банк-Клиент»). Выписки считаются подтвержденными, если Клиент не представил свои замечания в течение 10 (десяти) дней от даты выписки.

3. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

Банк обязан:

3.1. Открыть Клиенту Счет в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим договором.

3.2. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание Клиента в валюте РФ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором, соблюдая действующее законодательство Российской Федерации, указания Банка России и иные нормативные акты, имеющие обязательную юридическую силу по вопросам расчетно-кассового обслуживания.

3.3. Обеспечить сохранность вверенных Банку денежных средств Клиента.

3.4. Осуществлять при приеме платежных документов проверку на соответствие правилам ведения бухгалтерского учета, установленным требованиям ЦБ РФ. Платежные документы, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат и возвращаются Клиенту.

3.5. Гарантировать соблюдение тайны Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте, предоставлять указанные сведения только самому Клиенту, его представителю, а также государственным органам и их должностным лицам исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Консультировать Клиента по вопросам, имеющим непосредственное отношение к расчетно-кассовому обслуживанию.

3.7. По заявлению Клиента осуществлять поиск платежных документов в случае их утраты (например, в процессе пересылки).

3.8. Извещать Клиента о поступлении в его адрес платежных требований, предусматривающих акцепт Клиента, не позднее следующего рабочего дня после поступления этих документов в Банк, через сотрудника Банка, обслуживающего счет Клиента (посредством телефонной связи).

3.9. Информировать Клиента об изменении Тарифов в соответствии с п.7.3 настоящего договора.

4. ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

Клиент обязан:

4.1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, банковских правил при совершении операций по Счету и оформлении платежных и иных документов, предоставляемых в Банк.

4.2. Рассчитываться по своим обязательствам в безналичном порядке путем перечислений по счетам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Предоставлять в Банк при открытии Счета и далее, при любом изменении в представленной информации либо по запросу Банка, Анкету Клиента _____ и нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, датированную не позднее трех недель до даты предоставления Анкеты.0

4.4. Предоставлять в Банк все имеющиеся у него сведения о Выгодоприобретателях (лицах, к выгоде которых действует Клиент, в частности на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении банковских операций и иных сделок) при открытии Счета либо, если ранее информация о Выгодоприобретателях не представлялась, в трехдневный срок после совершения операции (заполнив типовую форму Анкеты: Анкета выгодоприобретателя (юридического лица и (или) Анкета выгодоприобретателя (физического лица, физического лица –предпринимателя)).

4.5. По запросу (устному или письменному) в установленный Банком срок предоставлять информацию и документы, запрашиваемые Банком, для осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.6. Предоставлять в Банк сведения об открытии Клиентом счета в банке, зарегистрированном в государстве (на территории), которое (которая) включено (включена) в Перечень государств (территорий), не участвующих в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, установленный законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.7. Получать выписки по Счету в порядке и сроки, указанные в п.2.12 настоящего договора.

4.8. Незамедлительно после выдачи выписки по Счету сообщать Банку о суммах, ошибочно зачисленных в кредит или дебет Счета. При этом Клиент поручает Банку списывать в безакцептном порядке суммы ошибочно записанных на Счет денежных средств. Если денежных средств, имеющихся на Счете, недостаточно для проведения Банком операции по списанию денежных средств в безакцептном порядке, Клиент обязуется в течение двух рабочих дней вернуть на Счет ошибочно зачисленные денежные средства.

4.9. Не позднее дня, следующего за днем получения от Банка сообщения о поступлении в адрес Клиента платежных требований, требующих акцепта, известить Банк об акцепте платежных требований или предоставить в Банк письменное заявление об отказе от акцепта указанных платежных требований.

4.10. Соблюдать порядок ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью, своевременно сдавать в Банк наличные денежные средства сверх установленных лимитов остатка наличных денежных средств в кассе, предоставлять в Банк все необходимые документы по порядку ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью для осуществления Банком контрольных функций.

4.11. Представлять Банку:

- ✓ ежеквартально кассовую заявку по установленной форме (за 20 дней до начала следующего квартала);
- ✓ ежегодно Заявление на согласование срока выдачи денежной наличности на заработную плату и выплаты социального характера, стипендии;
- ✓ ежегодно в срок до 1 декабря текущего года письменное заявление и Расчет на установление лимита остатка наличных денежных средств в кассе по форме, установленной Банком России, на каждый следующий год (при наличии у Клиента Счетов в разных банках – уведомление об определении ему лимита остатка кассы и разрешение на расходование наличных денег из выручки).

Расчет лимита остатка кассы может быть пересмотрен Банком по просьбе Клиента.

4.12. Сообщить Банку не позднее, чем за один день, о необходимости получения наличных средств.

4.13. Ежегодно, до 15 января года, следующего за отчетным, представлять в Банк письменное подтверждение остатка средств на Счете Клиента по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным, путем представления в Банк справки, подписанной руководителем и главным бухгалтером и заверенной печатью Клиента. При не поступлении в указанные сроки такого подтверждения в Банк считается подтвержденным остаток средств на Счете, указанный Банком в последней выписке по Счету.

4.14. Оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в порядке и размере, установленные настоящим договором.

4.15. Письменно уведомить Банк о предстоящей реорганизации или ликвидации, о внесении изменений в свои учредительные документы, об изменении юридического или почтового адресов, номеров телефонов, телефакса, о получении лицензии (разрешения) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, о замене круглой печати, изменениях в составе лиц, имеющих право первой или второй подписи, а также об изменении других данных, необходимых для проведения операций по Счету, с обязательным представлением в Банк соответствующих документов в течение трех рабочих дней после произведенных изменений. При изменении в составе лиц, имеющих право подписи платежных документов, одновременно с предоставлением документов, подтверждающих полномочия указанных лиц, предоставлять новую Карточку с образцами подписей и оттиска печати. В противном случае Банк не несет ответственности перед Клиентом за убытки, связанные с отсутствием указанных выше сведений и документов в Банке.

4.16. Незамедлительно письменно уведомить Банк об утрате (утере) печати, чековых книжек, расчетных чеков и иных денежно-расчетных документов, использование которых может нанести ущерб Банку и/или Клиенту.

4.17. Не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем получения наличных денежных средств, предоставлять по требованию Банка документы, подтверждающие законность и обоснованность совершенной Клиентом операции (договора, соглашения, счета-фактуры); при не предоставлении указанных документов Банк вправе отказать Клиенту в дальнейшей выдаче наличных денежных средств до представления Клиентом вышеуказанных документов.

4.18. При закрытии Счета вернуть Банку неиспользованную чековую книжку.

5. ПРАВА БАНКА

Банк имеет право:

5.1. Изменить номер и наименование Счета Клиента, в случае издания Банком России либо иными уполномоченными органами соответствующих указаний, с уведомлением Клиента в пятидневный срок.

5.2. Отказать Клиенту в проведении операций по Счету при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении Клиентом действующего законодательства, нормативных актов Банка России, банковских правил, порядка оформления расчетных (платежных) документов и сроков их предоставления в Банк, в том числе в случаях:

- ✓ При поступлении от Клиента платежных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписей и оттиска печати Клиента. В этом случае Банк незамедлительно информирует Клиента путем направления запроса по доступным каналам связи.

- ✓ Если содержащаяся в платежном документе информация (реквизиты платежа) не позволяют выполнить операцию либо недостаточна для выполнения операции;

- ✓ Если форма и/или содержание платежного документа не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством РФ и/или нормативными актами РФ. В этом случае Банк незамедлительно информирует Клиента путем направления запроса по доступным каналам связи.

- ✓ При непредоставлении Банку информации и/или документов, необходимых для осуществления возложенных на Банк нормативными актами РФ контролирующими функций.

5.3. Отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операций, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента, при невыполнении Клиентом обязанностей, установленных п.4.5 настоящего Договора, в том числе в случае однократного невыполнения Клиентом указанных обязанностей.

5.4. Проводить у Клиента проверки кассовой дисциплины не реже одного раза в два года.

5.5. При непредоставлении Клиентом Расчета на установление лимита остатка наличных денежных средств в кассе устанавливать лимит в размере, равном нулю.

5.6. Списывать в безакцептном порядке без предварительного уведомления со Счета Клиента:

- ✓ денежные средства в погашение задолженности Клиента перед Банком, возникшей из договоров банковского счета, иных договоров, заключенных между Банком и Клиентом, при наличии в вышеперечисленных договорах права Банка на безакцептное списание задолженности со Счета Клиента;

- ✓ денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет Клиента (денежные средства не предназначались и (или) не могли предназначаться Клиенту и др.);

- ✓ плату за услуги, предоставленные Банком по настоящему Договору, а также фактически понесенные Банком расходы по осуществлению операций, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием Клиента.

5.7. При отсутствии денежных средств на Счете списывать в безакцептном порядке без предварительного уведомления с любых других открытых в Банке счетов Клиента плату за расчетно-кассовое обслуживание и услуги, предоставленные Банком по настоящему Договору, а также фактически понесенные Банком расходы по осуществлению операций, связанных с расчетно-кассовым обслуживанием Клиента. В случае списания денежных средств со счета, открытого Клиенту в иностранной валюте, Банк производит конвертацию денежных средств в российские рубли по внутреннему курсу Банка на дату совершения операции без дополнительного распоряжения Клиента, с отнесением расходов по конвертации на счет Клиента.

5.8. В случае неисполнения/ненадлежащего исполнения Клиентом обязательств по оплате предоставляемых ему в рамках настоящего договора услуг Банк вправе не принимать от Клиента платежные документы (за исключением платежных документов по операциям, за проведение которых плата не взимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или Тарифами) до момента надлежащего исполнения Клиентом обязанности по оплате таких услуг.

5.9. Запрашивать у Клиента посредством направления Клиенту письменных запросов информацию и документы, необходимые для выполнения Банком законодательства о

противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма. При этом Банк самостоятельно определяет, какая информация и документы необходимы Банку для реализации законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

5.10. В одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы Банка. В одностороннем порядке вводить и отменять режим начисления процентов на денежные средства, находящиеся на Счете Клиента.

5.11. Самостоятельно определять маршрут проведения платежей Клиента.

6. ПРАВА КЛИЕНТА

Клиент имеет право:

6.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, банковскими правилами и условиями настоящего договора.

6.2. Обращаться в Банк с письменными запросами об исполнении платежных поручений, а также о проведении других операций по Счету.

6.3. Получать выписки по Счету, справки и другие документы в случаях, предусмотренных законом и нормативными документами Банка России.

6.4. Дать распоряжение Банку о списании денежных средств со Счета по требованию третьих лиц, указав в распоряжении в письменной форме необходимые данные, позволяющие при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление (сведения о Кредиторе (получателе средств), о наименовании товаров, работ, услуг, за которые будут производиться платежи, а также о дате, номере и соответствующем пункте договора, предусматривающем право безакцептного списания).

7. ПЛАТА ЗА УСЛУГИ ПО ДОГОВОРУ.

7.1. Услуги, оказываемые Банком по настоящему договору, осуществляются Банком за вознаграждение в соответствии с действующими на день совершения операции Тарифами на расчетно-кассовое обслуживание для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в валюте РФ (далее по тексту договора – Тарифы).

7.2. Плата за услуги, оказываемые Банком по настоящему договору, взимается Банком в безакцептном порядке путем списания денежных средств со Счета Клиента, в день совершения операции, за исключением ежемесячной платы за услуги, взимаемой в последний рабочий день каждого месяца. При отсутствии на Счете денежных средств, достаточных для оплаты услуг Банка, Клиент обязан в течение трех банковских дней возместить Банку стоимость услуг, оказанных Банком по настоящему договору.

7.3. Клиент ознакомлен с Тарифами, действующими на дату заключения настоящего договора, размещенными на сайте Банка _____. В течение срока действия настоящего договора Банк вправе в одностороннем порядке изменять Тарифы. Об изменении Тарифов Клиент уведомляется не менее чем за 5 (пять) календарных дней до принятия новых Тарифов путем размещения соответствующих уведомлений на сайте Банка _____ и (или) в операционных залах Банка. Новые Тарифы вступают в силу с даты, определенной Банком. При несогласии Клиента с Новыми Тарифами он имеет право расторгнуть настоящий договор в порядке, установленном разделом 10 настоящего договора.

7.4. За пользование денежными средствами, находящимися на Счете, Банк проценты не начисляет и не выплачивает.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. В случае несвоевременного списания денежных средств со Счета Клиента или несвоевременного зачисления Банком сумм, причитающихся Клиенту, Банк уплачивает неустойку в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Банк несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение принятых обязательств только при наличии вины.

8.3. Стороны несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой друг другу в рамках действия настоящего Договора. При выполнении поручений Клиента Банк не несет ответственности за правильность информации, указанной в поручении и первичных документах.

8.4. Стороны по настоящему Договору освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора (изменение законодательства, требований ЦБ РФ или распоряжений Государственных органов, прямо или косвенно препятствующих выполнению обязательств по настоящему Договору), а также после отправки конкретного платежа (землетрясение, наводнение, пожар, массовые беспорядки, забастовки, противоправные действия третьих лиц, террористические акты и военные действия любого характера, как в регионе плательщика, так и в регионе получателя). Стороны обязаны в течение трех рабочих дней информировать друг друга о наступлении подобных обстоятельств. Сторона, понесшая убытки в связи с форс-мажорными обстоятельствами, вправе потребовать от другой стороны, ставшей объектом действия обстоятельств непреодолимой силы, документальных подтверждений о масштабах происшедших событий, а также об их влиянии.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.

9.1. Все споры, претензии и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров, в случае невозможности разрешения спора путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Стороны стремятся к урегулированию разногласий путем переговоров, что не лишает их права для разрешения спора обратиться непосредственно в судебные либо иные органы без использования этой процедуры.

9.3. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем денежных средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

9.4. Банк не рассматривает по существу возражения Клиента по списанию денежных средств с его Счета в безакцептном порядке.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА.

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение неопределенного срока.

10.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Клиента в любое время. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Банка в одностороннем порядке в случаях, установленных законодательством РФ.

10.3. Основанием для закрытия Счета является расторжение настоящего Договора.

При расторжении настоящего Договора по инициативе Клиента, последний представляет Банку письменное заявление о закрытии Счета в связи с расторжением Договора с подтверждением текущего остатка и указанием даты расторжения настоящего Договора (по форме Банка), подписанное уполномоченными лицами Клиента и заверенное печатью Клиента. При закрытии Счета остаток денежных средств перечисляется на основании платежного поручения Клиента по указанным в нем реквизитам в сроки, установленные в п.2.7 настоящего договора.

10.4. Закрытие Счета и внесение соответствующей записи в Книгу регистрации открытых счетов осуществляется Банком не позднее следующего банковского дня с даты расторжения настоящего Договора. Счет является закрытым с даты внесения соответствующей записи в Книгу регистрации открытых счетов.

После расторжения настоящего Договора операции по Счету не осуществляются. Денежные средства, поступившие Клиенту после расторжения настоящего Договора, возвращаются отправителю.

Уведомление о закрытии Счета Клиент обязуется получить в Банке (операционном зале) в течение трех рабочих дней после закрытия Счета.

10.5. Стороны пришли к соглашению о том, что настоящий договор прекращается в следующих случаях:

10.5.1. при не предоставлении Клиентом, в том числе однократно, по запросу Банка информации и документов, необходимых для выполнения Банком законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, либо при предоставлении Клиентом недостоверной информации и документов (за исключением наличия ограничений, установленных банковскими правилами, для закрытия Счета).

10.5.2. при отсутствии в течение трех лет операций по счету Клиента (за исключением наличия ограничений, установленных банковскими правилами, для закрытия Счета).

Прекращение договора банковского счета является основанием для закрытия Счета Клиента без дополнительного заявления Клиента о расторжении Договора; при закрытии Счета Клиента остаток денежных средств перечисляется на специально открываемый Банком счет и хранится в соответствии с банковскими правилами до получения письменного заявления Клиента о перечислении остатка денежных средств на иной расчетный счет Клиента; при этом проценты на эти денежные средства не начисляются. Банк в течение трех рабочих дней после прекращения договора банковского счета направляет Клиенту уведомление о прекращении настоящего Договора и закрытии Счета. Договор считается расторгнутым с даты направления Банком уведомления о прекращении Договора и закрытии Счета.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Договор может быть изменен или дополнен в любое время взаимным соглашением Сторон. Все действия Сторон по изменению и дополнению Договора имеют юридическую силу при обязательном соблюдении их письменной формы.

11.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

11.3. Если какое-либо из положений Договора становится недействительным в связи с изменением законодательства, это не затрагивает действительности остальных положений Договора.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

БАНК: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____, *ОГРН* _____

Телефон / Факс: _____

КЛИЕНТ _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____, *ОГРН* _____

Телефон / Факс: _____

Подписи сторон

БАНК

КЛИЕНТ

Генеральный директор

_____/_____

_____/ /

Главный бухгалтер

М.П.

/_____/

М.П.

Открыт _____ счет № _____ **В**
_____/_____ «__» _____ 200__ г.