Телефон : +7(4822) 39-01-32 E-mail: rgk\_oao@mail.ru

 ОГРН 1126952017048 ИНН 6950152108

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель центральной конкурсной комиссии

Генеральный директор ОАО «РГК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е. Маслов

 «\_\_11\_\_» \_\_сентября\_\_ 2015 г.

 **Согласовано на заседании**

 **Центральной конкурсной комиссии**

 **Протокол № \_\_4\_\_\_ от «11» \_09\_ 2015 г**

**Документация по открытому запросу предложений**

Открытый запрос предложений
на право заключения Договора на оказание услуг по расчистке трассы газопровода от древесно-кустарниковой растительности для нужд ОАО «РГК»

г. Тверь
2015 г.

**Содержание**

[1. Общие положения 4](#_Toc384739087)

[1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений 4](#_Toc384739088)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 5](#_Toc384739089)

[1.3 Обжалование 5](#_Toc384739090)

[1.4 Прочие положения 6](#_Toc384739091)

[2. Техническое задание на оказание услуг 7](#_Toc384739092)

[2.1 Общие требования. 7](#_Toc384739093)

[2.2 Перечень и объем выполняемых услуг 7](#_Toc384739094)

[2.3 Требование к оказываемым услугам 7](#_Toc384739095)

[2.4 Требование к Исполнителю 7](#_Toc384739096)

[3. Проект Договора 8](#_Toc384739097)

[4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений 9](#_Toc384739098)

[4.1 Общий порядок проведения запроса предложений 9](#_Toc384739099)

[4.2 Публикация Извещения о проведении запроса предложений 9](#_Toc384739100)

[4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям 9](#_Toc384739101)

[4.4 Подготовка Предложений 9](#_Toc384739102)

[4.5 Требования к Исполнителям. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 11](#_Toc384739103)

[4.6 Участие генеральных Исполнителей 14](#_Toc384739104)

[4.7 Участие коллективных исполнителей 14](#_Toc384739105)

[4.8 Подача Предложений и их прием 15](#_Toc384739106)

[4.9 Получение доступа к поданным предложениям Исполнителей 16](#_Toc384739107)

[4.10 Оценка Предложений и проведение переговоров 16](#_Toc384739108)

[4.11 Подписание Договора 18](#_Toc384739109)

[4.12 Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений 18](#_Toc384739110)

[5. Дополнительные инструкции по подготовке Предложений 19](#_Toc384739111)

[5.1 Статус настоящего раздела 19](#_Toc384739112)

[5.2 Переторжка (регулирование цены) 19](#_Toc384739113)

[5.3 Альтернативные предложения 21](#_Toc384739114)

[6. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 22](#_Toc384739115)

[6.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 22](#_Toc384739116)

[6.2 Техническое предложение (форма 2) 24](#_Toc384739117)

[6.3 График оказания услуг (форма 3) 26](#_Toc384739118)

[6.4 Сводная таблица стоимости услуг (форма 4) 28](#_Toc384739119)

[6.5 График оплаты оказания услуг (форма 5) 30](#_Toc384739120)

[6.6 Протокол разногласий к проекту Договора (форма 6) 32](#_Toc384739121)

[6.7 План распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями (форма 7) 34](#_Toc384739122)

[6.8 План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 8) 36](#_Toc384739123)

[6.9 Анкета (форма 9) 38](#_Toc384739124)

[6.10 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10) 45](#_Toc384739125)

[6.11 Справка о материально-технических ресурсах (форма 11) 47](#_Toc384739126)

[6.12 Справка о кадровых ресурсах (форма 12) 49](#_Toc384739127)

[6.13 Информационное письмо о наличии у Исполнителя связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 13) 51](#_Toc384739128)

[6.14 Информация о собственниках Исполнителя (включая конечных бенефициаров) (форма 14) 53](#_Toc384739129)

[6.15 Письменное согласие собственников/бенефициаров, являющихся физическими лицами, на обработку и передачу персональных данных в адрес ОАО "МРСК Центра" (форма 15) 56](#_Toc384739130)

[6.16 Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 16) 58](#_Toc384739131)

[Справка об участии в судебных разбирательствах 58](#_Toc384739132)

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – ОАО «РГК», расположенный по адресу: РФ, 170100, г. Тверь, ул. Пушкинская, 7 (далее – Заказчик или Организатор), извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на электронной торговой площадке «www.b2b-energo» (далее — Система B2B) и на официальном сайте ОАО «РГК» http://rgk-tver.ru в разделе «Закупки»: **«14» сентября 2015 года**, объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) и приглашает юридических и физических лиц, а также объединения этих лиц, способных на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (далее — Исполнители), подавать свои предложения для заключения Договора на оказание услуг по расчистке трассы газопровода от древесно-кустарниковой растительности для нужд ОАО «РГК», согласно технического задания на оказание услуг, изложенного в разделе 2 настоящей документации.
		2. Для справок обращаться к ответственному сотруднику Организатора:

Вырасткевичу Федору Евгеньевичу, контактный телефон: (4822) 39-01-32, адрес электронной почты: rgk\_oao@mail.ru

* + 1. Подробное описание и требования к закупаемым услугам изложены в разделе 2. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделах 4 и 5. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 6.
		2. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до выбора Победителя открытого запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Исполнителями.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «РГК» (Далее - Положение о закупке).
		2. 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—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Исполнителями в соответствии с этим.
		4. Предложение Исполнителя имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Исполнителям вносить изменения в их Предложения до момента подписания Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений.
		5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		6. При определении условий Договора с Победителем, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
			- 1. Протокол преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
				2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
		7. Иные документы Организатора и Исполнителей не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
		8. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. До заключения договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган (ЦЗО). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗО незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗО процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
		2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Исполнителя и лиц, производивших закупку, ЦЗО в течение 10 рабочих дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:
			- 1. обоснование мотивов принятия решения;
				2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
		3. ЦЗО вправе принять одно или несколько из следующих решений:
			- 1. при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Исполнителем в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении Договора, в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения, включена в Договор, ЦЗО вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
				2. признать заявление Исполнителя необоснованным.
		4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Исполнителями своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗО заказчика, разрешаются в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
		5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
		2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Исполнителей сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Исполнителям или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
		3. При проведении закупки Организатор будет избегать раскрытия Исполнителям результатов заседаний и решений закупочной комиссии. Исполнитель вправе запросить у Организатора разъяснения о причинах отклонения исключительно своего Предложения. В случае поступления запроса от Исполнителя в адрес Организатора относительно разъяснений аспектов Предложений других Исполнителей, такой запрос рассматриваться не будет.

# Техническое задание

## Предмет.

Очистка надземной части газопровода Торжок – Кувшиново от древесно-кустарниковой растительности.

Выполнение данной работы позволит повысить надежность пожарной безопасности оборудования, обеспечить доступ работников для технического обслуживания газопровода и сотрудников МЧС при возникновении чрезвычайных ситуаций.

## Общее описание объекта.

* + Газопровод – отвод «Торжок – Кувшиново» расположен в Тверской области в 230 километрах от Москвы по автомобильной дороге Москва – Санкт-Петербург.
	+ Протяженность газопровода составляет 46 километров
	+ Проектное давление газа 5,5 МПа, диаметр трубы – 325 мм.
	+ Максимальная температура наружного воздуха 35° С.
	+ Минимальная температура наружного воздуха - 38° С.
	+ Среднегодовая температура наружного воздуха 8,3° С.
	+ Максимальная влажность 95%
	+ Минимальная влажность 30%
	+ Работы по данному договору должны быть проведены со всеми ограничениями, вытекающими из необходимости производства работ в непосредственной близости с действующим особо опасным объектом.

## Объём выполняемых работ.

2.3.1 Удаление травянистой, кустарниковой, древесной растительности на следующей территории: вдоль трассы газопровода длиной 46 км. Ширина очищаемой территории составляет 12 м (по 6 м в каждую сторону от линии газотрассы)

Итого: общая площадь вырубки деревьев и кустарника – 55,2 га.

2.3.2 Вывоз древесно-кустарниковой растительности с территории газопровода с применением техники

2.4 **Требуемые сроки выполнения работ:**

1. ней с момента заключения договора.

2.5 **Содержание работ**.

Основным содержанием работы является:

* Вырубка кустарника и древесной растительности вручную. При вырубке кустарника и древесной растительности высота оставшейся части растения не должна превышать 150мм от уровня почвы;
* Сбор порубочных остатков вручную;
* Своевременная погрузка и вывоз вырубленной древесно-кустарниковой растительности с территории газопровода. Вырубленные деревья и кустарник должны вывозиться на утилизацию в течение 1 недели со дня вырубки;
* Устройство площадок для утилизации порубочных остатков;
* Утилизация порубочных остатков.

Все этапы работ должны быть документированы путём проведения фотосъемки объекта. Фотографирование каждого километра газопровода производится до начала вырубки, в процессе проведения работ и после вывоза порубочных остатков.

## Опционные предложения.

* Наличие квалифицированных кадров и документов, подтверждающих эту квалификацию.
* Наличие у персонала соответствующей аттестации для производства работ на особо опасном объекте.
* Наличие опыта проведения аналогичных работ.
* Наличие соответствующего оборудования, инструмента и необходимой техники для проведения работ.

При производстве работ Подрядчик принимает меры по исключению повреждения установленного на территории оборудования, кабельных связей, дорожных покрытий и коммуникаций.

При выполнении работы Подрядчик может использовать инновационные технологии по согласованию с Заказчиком.

## Требование к Исполнителю

* + 1. Наличие разрешающих документов на право проведения указанных работ.

# Проект Договора

Проект договора на оказание услуг изложен в Приложении №1 к настоящему запросу предложений.

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке предложений

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
			- 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений (подраздел 4.2), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
				2. Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям (подраздел 4.3);
				3. Подготовка Исполнителями своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4);
				4. Подача Предложений и их прием (подраздел 4.8);
				5. Оценка Предложений (подраздел 4.10);
				6. Подписание Договора (подраздел 4.11),
				7. Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений (подраздел 4.12), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

* + 1. Исполнители должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.

## Подготовка Предложений

Общие требования к Предложению

* + - 1. Исполнитель должен подготовить Предложение, включающее:
				1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 6.1);
				2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 6.2);
				3. Сводная таблица стоимости услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 6.4);
				4. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5);
			2. Исполнитель имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Исполнителя отклоняются без рассмотрения по существу.
			3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Исполнителя без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал прикладывается к Предложению.
			4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Исполнителя.
			5. Предложение должно быть подписано электронной цифровой подписью Исполнителя, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru
			6. Исполнитель должен подать Предложение на весь объем, указанный в техническом задании. Не допускается подача Предложения по отдельным позициям технического задания или на часть объема, указанного в техническом задании.
			7. Заказчик вправе отклонить Предложение Исполнителя, в случае непредоставления документов, указанных в пункте 4.4.1.1 настоящей Документации.
			8. В случае предоставления ложной информации организатор вправе отклонить предложение Исполнителя без рассмотрения по существу.

Требования к сроку действия Предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Исполнителем в письме о подаче оферты (подраздел 6.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 4.8.2.1).
			2. Указание меньшего срока действия может являться основанием для отклонения предложения Исполнителя.

Требования к языку Предложения

* + - 1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Исполнителю третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
			3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте Предложения

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Исполнителю третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

Начальная (предельная) цена

* + - 1. В соответствии с извещением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена составляет:

**6 949 152,54** (шесть миллионов девятьсот сорок девять тысяч сто пятьдесят два) рубля 54 коп. РФ, без учета НДС;

**1 250 847,46** (один миллион двести пятьдесят тысяч восемьсот сорок семь) рублей 46 коп. РФ составляет НДС;

**8 200 000,00** (восемь миллионов двести тысяч) рублей 00 коп. РФ, с учетом НДС.

* + - 1. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена превышает установленную начальную (предельную) цену.
			2. Цена в письме о подаче оферты (форма 1), поданном Исполнителем, должна соответствовать ценам, указанным в Сводной таблице стоимости услуг (форма 4) и Графике оплаты оказания услуг (форма 5). В противном случае Предложение Исполнителя может быть отклонено без рассмотрения по существу.
			3. В рамках оценочной стадии, предусмотренной п.4.10.5. настоящей Документации, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Предложения без учета НДС.

Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. Исполнители вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Для этого реализован функционал «Запросы разъяснений». Все запросы разъяснений (в том числе отправленные другими пользователями) публикуются в одноименном пункте локального меню «котировочной доски».
			2. Организатор в разумный срок в системе B2B ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложений (пункт 4.8.2.1).

Продление срока окончания приема Предложений

* + - 1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.8.2.1. с уведомлением всех Исполнителей в соответствии с правилами работы электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru
			2. Все Исполнители, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b- energo.ru

## Требования к Исполнителям. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Исполнителям

* + - 1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (коллективный исполнитель). Дополнительные требования к генеральным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 4.6. Дополнительные требования к коллективным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 4.7.
			2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Исполнитель самостоятельно или коллективный исполнитель в целом должен отвечать следующим требованиям:
				1. должен иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и опытом;
				2. должен обладать положительной репутацией (отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков, наличие писем-отзывов/рекомендаций об аналогичных выполненных ранее договорах);
				3. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства и сертификаты на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

Требования к документам, подтверждающим соответствие Исполнителя установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Исполнитель должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
				1. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Исполнитель не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема Предложений;
				2. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию устава в действующей редакции;
				3. заверенные Исполнителем 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;
				4. заверенные Исполнителем копии разрешающих документов на виды деятельности (допуски СРО, лицензии), связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Исполнителя есть разрешающие документы;
				5. анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме -Анкета (форма 9);
				6. оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10);
				7. 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 11)
				8. 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 12);
				9. иные документы, которые, по мнению Исполнителя, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
			2. В случае, если Исполнитель зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.4.5.2.1 настоящей документации. В случае, если в соответствии с законодательством страны Исполнителя представление тех или иных документов не возможно – Исполнитель обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.
			3. Все указанные документы прилагаются Исполнителем к Предложению.
			4. В случае если по каким-либо причинам Исполнитель не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Исполнителя данному требованию.

## Участие генеральных Исполнителей

* + - 1. Генеральный Исполнитель должен выполнять не менее 50% услуг c использованием собственных ресурсов. При нарушении этого требования, Предложение данного Исполнителя, по решению Закупочной комиссии, может быть отклонено.
			2. Генеральный Исполнитель должен доказать Организатору, что каждый из привлекаемых им Соисполнителей:
1. осведомлен о привлечении его в качестве Соисполнителя;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;
3. отвечает требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5).
	* + 1. Генеральный Исполнитель также должен доказать Организатору, что у него имеется продуманная схема управления Договором и Соисполнителями.
			2. Любая организация может являться Соисполнителем у произвольного числа генеральных Исполнителей, а также имеет право самостоятельно принимать участие в данной процедуре Запроса предложений.
			3. Соисполнители не могут входить в состав коллективных исполнителей (подраздел 4.7). Каждый генеральный Исполнитель может подать только одно Предложение и не может быть Соисполнителем у других генеральных Исполнителей, а также не может входить в состав коллективных исполнителей (подраздел 4.7). В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
			4. В связи с вышеизложенным генеральный Исполнитель готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:
4. в Предложение включается письмо от имени каждого Соисполнителя (оригинал; составляется в произвольной форме), подтверждающего его согласие на привлечение в качестве Соисполнителя, с указанием объема и стоимости оказания услуг, а также сроков оказания этих услуг;
5. Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого Соисполнителя установленным требованиям (пункт 4.5.2.1);
6. Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении объемов между генеральным Исполнителем и Соисполнителями по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (План распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями (форма 7).
	* + 1. Предложение, которое подает генеральный Исполнитель, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что один или несколько соисполнителей отказались от оказания услуг, а оставшиеся Соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## Участие коллективных исполнителей

* + - 1. Каждая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, должна отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5).
			2. Организации, представляющие коллективного исполнителя, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
				1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости выполняемых каждой организацией, а также сроков оказания услуг;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного исполнителя, во взаимоотношениях с Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
			3. Любая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, может входить только в одного коллективного исполнителя и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно. В случае невыполнения этого требования предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
			4. Организация, входящая в состав коллективного исполнителя, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального Исполнителя или Соисполнителей (подраздел 4.6). В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
			5. В связи с вышеизложенным коллективный исполнитель готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:
				1. Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного исполнителя, установленным требованиям (пункт 4.5.1);
				2. Предложение подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного исполнителя;
				3. в состав Предложения дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного исполнителя;
				4. Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении объемов оказания услуг между организациями, составляющими коллективного исполнителя, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 8)).
			6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
			7. Предложение, которое подает коллективный исполнитель, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного исполнителя вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## Подача Предложений и их прием

* + 1. Подача Исполнителями своих предложений осуществляется в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной торговой площадки В2В.
		2. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть предоставлены Исполнителем через систему B2B в отсканированном виде только в формате \*.pdf. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации, после их подписания (пункт 4.4.1.4) и заверения печатью (пункт 4.4.1.5), а также нанесения сквозной нумерации страниц. Каждый документ должен быть предоставлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о предмете отсканированного документа (желательное требование Заказчика).
			1. Организатор заканчивает принимать Предложения в 12 часов 00 минут, по московскому времени, **05.10.2015** года, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур на ЭТП B2B.
			2. Исполнитель обязан до наступления даты вскрытия электронных конвертов в системе B2B предоставить все требуемые документы в соответствии п.4.8.2, при этом итоговая цена Предложения в электронном виде, должна соответствовать итоговой стоимости, указанной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
			3. Исполнитель вправе изменить или отозвать поданное Предложение при условии, что его действие будет произведено до истечения срока окончания приема Предложений (пункт 4.8.2.1), в соответствии с правилами работы в Системе B2B. При этом изменение либо отзыв поданного Предложения не являются подачей дополнительного Предложения, и не попадают под ограничения, налагаемые Заказчиком на количество поданных Предложений Исполнителем (пункт 4.4.1.3).
			4. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена Предложения, указанная в электронном конверте (п.4.8.2), не соответствует цене Предложения, заявленной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
			5. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что сведения о нем внесены в реестр недобросовестных поставщиков.

## Получение доступа к поданным предложениям Исполнителей

Организатор получает одновременный доступ к поступившим предложениям Исполнителей, начиная с 12 часов 00 минут, по московскому времени, **05.10.2015** года, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур, размещенными на сайте Системы B2B.

## Оценка Предложений и проведение переговоров

Общие положения

* + - 1. Оценка Предложений осуществляется закупочной комиссией (далее – Комиссия по запросу предложений) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.
			2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.10.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 4.10.4) и оценочную стадию (пункт 4.10.5).

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений проверяет:
				1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
				2. соответствие Исполнителей требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.
			2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Исполнителей 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.
			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 Исполнителя также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
			4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:
				1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
				2. поданы Исполнителями, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				3. поданы Исполнителями, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Исполнителе или о предлагаемых им услугах;
				4. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям и требованиям настоящей Документации;
				5. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Исполнитель.
			5. В случае, если подавшие предложения Исполнители удовлетворяют любому из следующих условий:
* В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же;

в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц и от них должна быть представлена одно единое Предложение, в противном случае Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц Предложения.

Особенности оценки предложений объединений

* + - 1. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

Проведение переговоров

* + - 1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Исполнителей по любому положению его Предложения.
			2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будут избегать раскрытия другим Исполнителям содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.
				1. любые переговоры между Организатором и Исполнителем носят конфиденциальный характер;
				2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
			3. Организатор в ходе переговоров может предложить:
				1. выступить любому из Исполнителей в качестве Лидера (пункт 4.7) и привлечь в качестве коллективного исполнителя, как любого из Исполнителей, так и стороннюю организацию;
				2. объединиться нескольким конкретным Исполнителям в коллективного исполнителя (пункт 4.7).

Любой из Исполнителей вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 4.10.4) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Порядок проведения оценочной стадии, а также критерии оценки изложены в Приложении №3 к настоящей Документации.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем открытого запроса предложений, подписывается на основании Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений, в течение 20 (двадцати) рабочих дней после подписания Протокола.
		2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемых на предложенных Победителем условиях Договоров компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договоры с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п. 4.11.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
		3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.6 .

## Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор открытого запроса предложений не позднее 3 рабочих дней с момента подписания Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений разместит на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на сайте Системы B2B www.b2b-mrsk.ru и на официальном интернет-сайте ОАО «РГК» <http://rgk-tver.ru> в разделе «Закупки», для всех Исполнителей Протокол о выборе победителя открытого запроса предложений, в котором указывает:
			- 1. Наименование и адрес Победителя;
				2. Краткое изложение предмета и общей цены Предложения Победителя.
		2. Организатор вправе опубликовать в других средствах массовой информации вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений или о том, что запрос предложений не состоялся.

# Дополнительные инструкции по подготовке Предложений

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения запроса предложений и инструкции по подготовке Предложений, приведенные в разделе 4.
		2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 4 применяются требования настоящего раздела.
		3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Переторжка (регулирование цены)

* + 1. Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить Исполнителям возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений Предложения без изменений.
		2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Комиссия по запросу предложений самостоятельно согласно нормам Положения о закупках.
		3. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все Исполнители, допущенные до участия в закупке.
		4. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки Исполнителям по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем Исполнителям, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
		5. В переторжке может участвовать любое количество Исполнителей из числа приглашенных. Исполнитель, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой. Представители таких Исполнителей на процедуру переторжки не допускаются.
		6. По решению Комиссии, процедура переторжки может проводиться на бумажном носителе (пункт 5.2.7) либо с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru. (пункт 5.2.8).
		7. При проведении процедуры переторжки на бумажном носителе:
			1. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
			2. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие Предложение, либо лица, уполномоченные Исполнителем от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Исполнителя цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию по запросу предложений документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
			3. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена предложения, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Исполнителя торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Исполнителя и руководителя экономической службы Исполнителя (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.
			4. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Комиссию по запросу предложений. Исполнители, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена Исполнителя, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
			5. При очной переторжке организатор запроса предложений в лице председателя или ответственного секретаря Комиссии по запросу предложений вскрывает поданные Исполнителями конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Комиссии (без оглашения Исполнителям), предлагает всем приглашенным Исполнителям публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Комиссии по запросу предложений. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор запроса предложений предупредит об этом Исполнителей в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Исполнителями, приглашенными на процедуру переторжки, определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Исполнителями, приглашенными на процедуру переторжки, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
			6. Если окончательная цена, заявленная Исполнителем по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Исполнителя, Комиссия по запросу предложений принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.
			7. Если цена, заявленная Исполнителем в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Исполнителя, Комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой предложения после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный Исполнитель не вправе давать новые предложения по цене.
			8. По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.
			9. При заочной переторжке Исполнители, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Исполнители, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Комиссии по запросу предложений, при этом окончательная цена предложения каждого Исполнителя объявляется и заносится в протокол.
			10. При очно-заочной (смешанной) переторжке Исполнители, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой предложения данного Исполнителя. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Исполнителями, Комиссия по запросу предложений вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Исполнителей, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
			11. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Исполнителей, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Исполнителям информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
		8. При проведении процедуры переторжки с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru:
			1. Порядок проведения процедуры переторжки определяется действующим регламентом Системы B2B.
			2. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
		9. В случае проведения переторжки, Исполнители, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Организатору откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение (все документы, входящие в Предложение, которые содержат информацию о предложенной цене). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки, кроме ценовых.
		10. Предложения Исполнителя по повышению цены не рассматриваются, такой Исполнитель считается не участвовавшим в переторжке.
		11. После проведения переторжки Комиссия по запросу предложений производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке предложений и построении итоговой ранжировки предложений. Предложения Исполнителей, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
		12. Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований пункта 4.4.1.3

## Альтернативные предложения

* + 1. Подготовка и подача Исполнителями альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, условиями настоящего открытого запроса предложений, не предусмотрены.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений и Документацию по запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Исполнителя с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Исполнителя)

предлагает заключить Договор на оказание услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание услуг)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком оказания услуг, Сводной таблицей стоимости услуг и Графиком оплаты оказания услуг, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

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

**Срок оказания услуг:**

Начало оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Условия оплаты оказания услуг:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. — на \_\_\_\_ листах;
2. — на \_\_\_\_ листах;
3. — на \_\_\_\_ листах;
4. — на \_\_\_\_ листах;
5. — на \_\_\_\_ листах;
6. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Исполнителя. Исполнитель присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Исполнитель должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Исполнитель должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ, ХХ 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.)».
			4. Исполнитель должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта .
			5. Исполнитель должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Исполнителя.
			6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов и 4.4.1.5.

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

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

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Услуги будут оказаны:*

 *- в соответствии с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится полный список нормативных документов);*

 *- в следующем объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводятся пункты Технического задания которые Исполнитель обязуется выполнить в полном объеме и соответствии с требованиями документации).*

*В случае иных Предложений по оказанию услуг Исполнитель заполняет таблицу разногласий к техническому заданию (раздела 2 документации).*

*Таблица разногласий*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Требования Заказчика | Предложения Исполнителя |
|  |  |  |
|  |  |  |

Технологические и организационно – технические предложения по оказанию услуг:

*(Исполнитель в свободной форме приводит свои технические и организационно - технически предложения, опираясь на Техническое задание на оказание услуг в соответствии требованиями разделов 2 и 3. Предложения должны содержать детальное описание технологии выполнения каждого этапа услуг, включать в себя перечень нормативных, правовых и технических актов, а так же других документов, в соответствии с которыми будут оказываться услуги, а так же организационную схему оказания услуг с описанием бизнес-процессов).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Техническое предложение готовится на основании раздела 2 документации и будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График оказания услуг (форма 3)

Форма Графика оказания услуг

**начало формы**

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

**График оказания услуг**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | График оказания услуг в неделях \_\_\_\_\_\_\_\_ (*с момента подписания Договора*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данном Графике оказания услуг приводятся расчетные сроки оказания услуг в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости услуг (подраздел ).
			4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | График оказания услуг в неделях \_\_\_\_\_\_\_ (*с момента подписания Договора*) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
			2. График оказания услуг будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График оплаты оказания услуг (форма 5)

Форма графика оплаты оказания услуг

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты оказания услуг**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике оказания услуг | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | **х** | **х** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. График оплаты оказания услуг должен быть подготовлен на основе Графика оказания услуг и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел ).
			4. График оплаты оказания услуг будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий к проекту Договора (форма 6)

Форма Протокола разногласий к проекту Договора

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Исполнителя 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».
			4. В случае наличия у Исполнителя предложений по внесению изменений в проект Договора, Исполнитель должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Исполнитель 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 Исполнителя от подписания Договора в случае признания его Победителем.
			5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
			6. В любом случае Исполнитель должен иметь в виду что:
				1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Исполнителем, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
				2. в любом случае, предоставление Исполнителем протокола разногласий к подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Исполнителя и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## План распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями (форма 7)

Форма плана распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг
между генеральным Исполнителем и Соисполнителями**

Наименование и адрес генерального Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Наименование организации | Стоимость оказания услуг | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается генеральным Исполнителем (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			3. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			4. В данной форме генеральный Исполнитель указывает:
				1. перечень выполняемых генеральным Исполнителем и каждым Соисполнителем услуг;
				2. стоимость оказания услуг по генеральному Исполнителю и Соисполнителям в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов (подраздел );
				3. сроки оказания услуг для генерального Исполнителя и каждого Соисполнителя в соответствии с Графиком оказания услуг (подраздел ).

## План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 8)

Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг
внутри коллективного исполнителя**

Наименование и адрес лидера коллективного исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Наименование организации, оказывающей данный объем | Стоимость | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** | **Х** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается коллективным исполнителем (подраздел 4.7).
			2. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			3. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			4. В данной форме лидер коллективного исполнителя указывает:
				1. перечень оказываемых услуг каждой организацией;
				2. распределение стоимости в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов (подраздел ) между всеми организациями, входящими в коллективного исполнителя;
				3. сроки оказания услуг отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного исполнителя, в соответствии с Графиком оказания услуг (подраздел ).

## Анкета (форма 9)

Форма Анкеты Исполнителя

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Исполнителя**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Исполнителе |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Исполнителя |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | ИНН/КПП Исполнителя |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Исполнителя в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Телефоны Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Исполнителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам Исполнителя, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Исполнителя с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Исполнителя является особая экономическая зона | (если да, то укажите наименование особой экономической зоны) |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) Исполнителя является оффшорная зона | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель имеет постоянное представительство в оффшорной зоне | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД) | (нет/указать какой) |
|  | Исполнитель освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0%  (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ) | (нет/указать что именно) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №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 работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2011»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2012»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2013 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.**]** |  | **х** |

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Исполнитель указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов и 3.
			4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Исполнитель может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Исполнитель может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 11)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Исполнитель 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).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 12)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 11 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**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**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел ).
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Исполнителем в ходе выполнения Договора.
			4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Исполнителя.

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