**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение подрядных работ по поставке и монтажу внутреннего инженерного оборудования 6-го этажа административного здания, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

Москва

2012 год

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Предмет закупки | 4 |
| 2.1 | Техническая часть (Техническое задание) | 5 |
| 2.2 | Коммерческая часть | 6 |
| 3. | Требования к участникам и документы, подлежащие предоставлению | 7 |
| 3.1 | Требования к участникам | 7 |
| 3.2  | Требования к документам | 7 |
| 4. | Подготовка предложений | 9 |
| 4.1 | Общие требования к предложению | 9 |
| 4.2 | Требования к языку предложения  | 9 |
| 4.3 | Разъяснение закупочной документации | 9 |
| 4.4 | Продление срока окончания приема Предложений | 10 |
| 5. | Подача предложений и их прием | 10 |
| 6. | Оценка предложений и проведение переговоров | 10 |
| 6.1 | Общие положения | 10 |
| 6.2  | Отборочная стадия | 11 |
| 6.3 | Оценочная стадия | 11 |
| 6.4 | Проведение переговоров | 13 |
| 7. | Определение победителя и подписание договора | 14 |
| 8. | Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение | 15 |
| 8.1 | Письмо о подаче оферты (Форма №1) | 15 |
| 8.2 | Коммерческое предложение (Форма №2) | 16 |
| 8.3 | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (Форма №3) | 17 |
| 8.4  | Справка о кадровых ресурсах (Форма №4) | 18 |
| 8.5 | Анкета Участника (Форма №5) | 19 |
|  | Приложения: | 20-238 |
|  | Приложение №1 (Проект договора) |  |
|  | Приложение №2 (Альбом рабочей документации, том №3 «Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха») |  |
|  | Приложение №3 (Альбом рабочей документации, том №4 «Водоснабжение и канализация») |  |
|  | Приложение №4 (Альбом рабочей документации, том №5 «Электроосвещение и электрооборудование») |  |
|  | Приложение №5 (Альбом рабочей документации, том №6 «Слаботочные системы») |  |
|  | Приложение №6 (Локальная смета №2012-4 «Отопление») |  |
|  | Приложение №7 (Локальная смета №2012-5 «Кондиционирование») |  |
|  | Приложение №8 (Локальная смета №2012-6 «Водоснабжение и канализация») |  |
|  | Приложение №9(Локальная смета №2012-1 «Электрооборудование») |  |
|  | Приложение №10 (Локальная смета №2012-2 «ЛВС и СКУД») |  |
|  | Приложение №11 (Локальная смета №2012-3 «Пожарная сигнализация и оповещение»)  |  |

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 115184, г. Москва, улица Большая Татарская, дом 35, строени 4, фактический адрес: 119180, г.Москва, улица Малая Полянка, дом 3,

строение 1.

**1.2 Организатор** – Департамент по строительству ЗАО «Лидер-Инвест»,

Контактные лица:

по вопросам технического задания:

- директор департамента по строительству Каминский Александр Давидович, тел.: +7 739 87 52 (доб.2038); факс: +7 495 739 87 51, 8 985 762 65 04, e-mail: kaminskiy@uk.sistema.ru;

 главный специалист Управления согласований Филиппов Дмитрий Юрьевич, тел.: +7 495 739 87 52 (2037), 8 916 354 01 87, e-mail: filippov@uk.sistema.ru;

по вопросам проведения закупочной процедуры: главный специалист Административного управления Куркатова Марина Викторовна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2028), 8 919 723 15 53 e-mail: kurkatova@uk.sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений.**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по фактическому адресу Организатора не позднее 18.00 часов (местное время) **7 сентября 2012 г.**

**1.4** **Предоставление Закупочной документации.**

1.4.1. Организатор размещает закупочную документацию на сайте Организатора ([www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и www.uk.sistema.ru, раздел «Закупки»), а также осуществляет адресную рассылку по электронной почте раздел «Закупки»), а также осуществляет адресную рассылку по электронной почте в адрес приглашенных к процедуре Участников открытого запроса предложений.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших принять участие в открытом запросе предложений, дополнительно.

## 1.5 Правовой статус процедур и документов

1.5.1. **Открытый запрос предложений (далее по тексту запрос предложений)** не является конкурсом, и его 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—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса предложений вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

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

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 1.6 Обжалование

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **запроса предложений**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ЗАО «Лидер-Инвест».

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

## 1.7 Прочие положения

1.7.1. Участники самостоятельно несут 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.

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

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

# 2. Предмет закупки – выполнение подрядных работ по поставке и монтажу внутреннего инженерного оборудования 6-го этажа административного здания, расположенного по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1.

**Основные технико-экономические показатели здания, его назначение.**

Город строительства: Москва.

Административный округ: ЦАО.

Муниципальный район: «Красносельский».

Основное функциональное назначение: нежилое здание.

Вид объекта: капитальный.

Вид работ по объекту: поставка и монтаж внутреннего инженерного оборудования.

Основание для выполнения работ: рабочая и сметная документация, разработанная ООО «ТАММВИС».

Общая площадь помещений 6-го этажа – 648,30 кв.м.

**2.1. Техническая часть (Техническое задание).**

**2.1.1.** Объем и состав работ по поставке и монтажу внутреннего инженерного оборудования должен соответствовать рабочей документации и сметам по следующим подразделам:

* Отопление (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3», Приложение №6 - «Локальная смета №2012-4»);
* Вентиляция (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3», Приложение №7 - «Локальная смета №5»);
* Кондиционирование воздуха (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3», Приложение№7 - «Локальная смета №5»);
* Водоснабжение и канализация (Приложение №3 - «Альбом Рабочей документации, том №4», Приложение №8 - «Локальная смета №6»);
* Электроосвещение и электрооборудование (Приложение №4 - «Альбом Рабочей документации, том №5», Приложение №9 - «Локальная смета №1»);
* Слаботочные системы (СКС, САПС, СОУЭ, СКУД) (Приложение №5 - «Альбом Рабочей документации, том №6», Приложение №10-11 - «Локальная смета №2» и «Локальная смета №3»).

**2.1.2.** Спецификация оборудования - по подразделам рабочей документации:

* Отопление (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3»);
* Вентиляция (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3»);
* Кондиционирование воздуха (Приложение №2 - «Альбом Рабочей документации, том №3»);
* Водоснабжение и канализация (Приложение №3 - «Альбом Рабочей документации, том №4»);
* Электроосвещение и электрооборудование (Приложение №4 - «Альбом Рабочей документации, том №5»);
* Слаботочные системы (СКС, САПС, СОУЭ, СКУД) (Приложение №5 - «Альбом Рабочей документации, том №6»).

**2.1.3. Требования к материалам и выполнению работ**

- Работы должны быть выполнены в строгом соответствии с переданной Заказчиком рабочей документацией, требованиями пожарной и электробезопасности, санитарными правилами и нормами, высоким качеством производимых работ и должны соответствовать требованиям СНиПов и ГОСТов, указанных в рабочей документации.

- Установленное оборудование и материалы должны быть сертифицированы в РФ, иметь паспорта и соответствовать требованиям противопожарной и гигиенической безопасности.

- Все материалы, изделия и оборудование должны соответствовать составу спецификации, указанной в рабочей документации.

- Все материалы и применяемая технология должны быть согласованы с Заказчиком перед началом работ.

- Монтаж внутреннего инженерного оборудования 6-го этажа офисного здания осуществляется в условиях функционирования здания.

- Контракт на поставку оборудования Подрядчик согласовывает с Заказчиком.

**2.1.4. Дополнительные требования к выполнению работ**

- Работы по монтажу систем внутреннего инженерного оборудования проводятся в две смены, за исключением шумных работ в ночное время.

- До начала работ Подрядчик должен согласовать с Заказчиком графики производства работ и поставки оборудования и оформить приложением к договору.

 - До начала производства работ Подрядчик обязан согласовать с Заказчиком список своих сотрудников (с указанием паспортных данных), занятых исполнением договорных обязательств по монтажу внутреннего инженерного оборудования, заверенный подписью руководителя организации Подрядчика.

Подрядчик вправе привлекать к производству работ сотрудников, не являющихся гражданами Российской Федерации, только при условии надлежащего оформления таких сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- В недельный срок с даты заключения договора, Подрядчик обязан разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ в составе: календарного плана работ, схемы производства основных видов работ, краткой пояснительной записки.

- Подрядчик определяет места хранения газовых баллонов для сварочных работ совместно со службой эксплуатации здания.

- Обеспечение послегарантийного обслуживания собственной сервисной службой Подрядчика.

**2.1.5. Сроки выполнения работ** – 5 месяцев с даты заключения договора (включая поставку оборудования).

2.2.Коммерческая часть

Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Начальная (максимальная) цена услуг составляет **11 891 472,42 руб.** (включая НДС 18%).

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации.

**2.2.1. Оплата выполненных работ**

В течение 10 банковских дней с момента представления Подрядчиком банковской гарантии в порядке, предусмотренном статьей 24 Проекта Договора (Приложение №1), на основании выставленного Подрядчиком счета Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика аванс в размере 30% (с учетом НДС) от стоимости объема выполняемых работ (оказываемых услуг).

Оплата выполненных Подрядчиком работ/услуг осуществляется на основании справки о стоимости выполненных работ и затрат за месяц (форма № КС-3) и подписанного Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) в течение 5 банковских дней, следующих за датой получения Заказчиком оригинала счета и при наличии счета-фактуры, который представляет Подрядчик в срок не позднее пяти календарных дней с момента подписания акта о приемке выполненных работ, с учетом пропорционального зачета ранее выплаченного аванса.

Окончательная оплата за выполненные работы/услуги производится в течение 10 банковских дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ и итогового акта сверки исполнения обязательств между Сторонами.

**2.2.2 Гарантии**

Гарантийный срок эксплуатации оборудования, используемого при выполнении Работ, устанавливается в договоре на поставку, по условиям гарантии завода-изготовителя, но не менее 24 (двадцати четырех) календарных месяцев, результатов Работ – не менее 24 (двадцати четырех) календарных месяцев от даты подписания Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных работ по Договору.

**2.2.3 Документация**

 После завершения работ Заказчику передается следующая документация:

 - акт приемки выполненных работ по форме КС-2;

 - справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- общий журнал работ по форме КС-6А;

 - счёт-фактура;

 - соответствующая исполнительная документация на виды работ, предъявляемые к оплате, подписанная Уполномоченными лицами Сторон;

 - акты скрытых работ (в двух экземплярах), подписанные Уполномоченными лицами Сторон;

 - сертификаты и паспорта на установленное оборудование и материалы.

**3.Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**3.1.1.** Участвовать в данной процедуре может юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь Свидетельство СРО о допуске к строительным работам, соответствующим предмету тендера;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* организация-участник должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ОАО АФК «Система»;
* иметь письменные рекомендации/отзывы от Заказчиков;
* наличие у Участника сервисной службы послегарантийного обслуживания;
* иметь опыт работы на Российском рынке, соответствующий предмету закупочной процедуры не менее 3-х лет.

Общество вправе отказаться от заключения договора с участником Запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у него задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, что должно быть указано в документации при проведении торгов.

**3.2. Требования к документам**

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии учредительных документов: устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае признания участника Победителем открытого запроса предложений Заказчик вправе потребовать предоставления нотариально заверенных копий указанных документов);

б) выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариально заверенная копия, выданная не позднее 30 дней до представления документов);

в) копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.д.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (Форма №1), отчета о прибылях и убытках (Форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);

д) справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;

е) копию Свидетельства СРО о допуске к строительным работам, соответствующим предмету тендера;

ж) информацию о выполненных в 2009-2012 годах аналогичных предмету тендера Проектах. Участник должен быть готовым предъявить организатору запроса предложений для ознакомления копии актов сдачи-приемки работ за 2009-2012 годы по аналогичным предмету тендера проектам.

Заказчик оставляет за собой право проверки представленных актов на предмет объема выполненных работ и запроса дополнительной информации об отсутствии претензий к качеству выполненных работ. В случае невозможности проверки и связи с контактными лицами по указанным Участником телефонам, по соответствующему акту, Тендерный комитет ЗАО «Лидер-Инвест» оставляет за собой право не учитывать соответствующий акт;

з) отзывы и рекомендации Заказчиков;

и) информацию о кадровом составе и квалификации сотрудников Участника с предоставлением копий документов об образовании специалистов, подтверждающих получение профессиональных знаний в области строительства в соответствии с профессиональными программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки.

к) копию Полиса страхования профессиональной ответственности Участника;

л) сметный расчет (Локальная смета), выполненный в сметно-нормативной базе ТСН-2001 базисно-индексным методом с применением текущих индексов пересчета сметной стоимости по видам работ (представляется на бумажном и электронном носителе CD-диске);

м) список объектов, находящийся на послегарантийном сервисном обслуживании Участника на текущую дату;

н) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью.

В случае непредставления указанных документов коммерческое предложение не рассматривается.

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

4.Подготовка Предложений

4.1Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
			* Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных данному тендеру проектов в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
			* Справку о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 4, п.8.4);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 5, п.8.5);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2)

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

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить одну копию коммерческой части Предложения.

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

4.2 Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

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

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

4.3 Разъяснение закупочной Документации

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

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

4.4 Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

5.Подача предложений и их прием

5.1 Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренние конверты следующим образом:

- внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

- внутренние конверты с оригиналом и копией коммерческого Предложения должны содержать следующую информацию:

|  |
| --- |
| **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ) КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ** |
| Адрес: | Для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО ответственного сотрудника] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |

6.Оценка Предложений и проведение переговоров

## 6.1 Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета/Закупочной комиссии.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

6.2 Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

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

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

6.3 Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки и переговоров(если они проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование |
| Критерий | Показатель |  |
| 1. | 60 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 10 |  | Срок предоставления гарантии качества работ/ услуг |
| 3. | 30 |  | Квалификация участника  |
| 3.1 |  | 40 | Успешный опыт реализации аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений. |
| 3.2. |  | 30 | Количество положительных отзывов(рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года на дату подачи предложений на участие в открытом запросе предложений. |
| 3.3 |  | 30 | Наличие дипломов, подтверждающих квалификацию сотрудников (работников) Участника. |
|  | 100 | 100 |  |

Значимость критериев (вес критерия) определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей установленных критериев оценки предложений составляет 100 процентов.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения обязательств по договору производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Каждый из критериев оценивается по стобальной шкале с учетом веса, исходя из значимости.

Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

А) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "**цена**", определяется по формуле:

$$Ra\_{i}=\frac{Amax-Ai}{Amax}\*100$$

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amax – предельная (максимальная) цена предложения;

Ai - предложение i-го участника по цене.

Для расчета итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «цена», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Б) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«срок предоставления гарантии качества** **работ/услуг»**, определяется по формуле:

**

где:

Rgi - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Gmin – минимальный срок предоставления гарантии качества работ/услуг, установленный в Закупочной документации;

Gi - предложение i-го участника по сроку гарантии качества работ/услуг.

Минимальный срок предоставления гарантии качества работ/услуг устанавливается в месяцах и составляет 24 месяца. Для получения итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «срок предоставления гарантии качества работ/услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке предложения по критерию «срок предоставления гарантии качества работ/услуг» лучшим признается предложение с наибольшим сроком предоставления гарантии качества работ/услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений со сроком предоставления гарантии качества работ/услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества работ/услуг, установленный в Закупочной документации, таким предложением присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

В) Оценка показателей по критерию **"квалификация участника"** производится следующим образом:

* Успешный опыт выполнения аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года лет к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, максимальный балл - 40, где:

0 баллов - не выполнялись

15 баллов - Участником выполнено и завершено от 1 до 3 проектов

25 баллов - Участником выполнено и завершено от 4 до 6 проектов

40 баллов – Участником выполнено и завершено свыше 6 проектов

Подтверждается копиями актов сдачи-приемки работ по договорам подряда на поставку, монтаж и пуско-наладочные работы внутреннего инженерного оборудования за 2009-2012гг. (п.3.2.1,ж).

* Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года на дату подачи предложения на участие в открытом запросе предложений, максимальный балл – 30, где:

0 баллов – положительные отзывы не представлены;

5 баллов – участником представлены от 1 до 3 положительных отзывов (рекомендаций);

15 баллов - участником представлены от 4 до 6 положительных отзывов (рекомендаций);

30 баллов – участником представлены более 6 положительных отзывов (рекомендаций).

* Наличие дипломов, подтверждающих квалификацию сотрудников (работников) Участника Открытого запроса предложений, - 30 баллов, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации «Инженер-строитель», «Инженер-электрик», «Инженер-теплотехник», максимум 15 баллов | Отсутствует | 0 баллов |
| 1-3 шт. | 10 баллов |
| 4 шт. и более | 15 баллов |
| Диплом о начальном профессиональном образовании по специальностям монтажник-строитель, электрик, электромонтажник, сантехник, максимум 15 баллов | Отсутствуют | 0 баллов |
| 1-5 шт. | 5 баллов |
| 6-9 шт. | 10 баллов |
| 10 шт. и более | 15 баллов |

6.4 Проведение переговоров

6.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

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

# 7. Определение Победителя и подписание Договора

Организатор **в срок до 01 октября 2012г.** определит Победителя. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

Настоящая процедура закупки не является конкурсом, и Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Открытого запроса предложений.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: zakupki@uk.sistema.ru

**8.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**8.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1)**

**начало формы** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на официальных сайтах ОАО АФК «Система» и ЗАО «Лидер-Инвест» «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г., и Закупочную документацию по открытому запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящим подтверждаем наше согласие заключить договор по предложенной форме (Приложение № 1).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2)— на \_\_\_\_ л.;
2. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3) — на \_\_\_\_ л.;
3. Справка о кадровых ресурсах (Форма 4) – на \_\_\_\_\_л.
4. Анкета Потенциального Участника конкурса (форма 5) — на \_\_\_\_ л.;
5. Документы, подтверждающие соответствие Потенциального Участника установленным требованиям (п.3.2)— на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

8.1.1.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

8.1.1.2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

8.1.1.3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

8.1.1.4.Участник должен указать стоимость оказания услуг числом (цифрами и прописью) и словами «в рублях, с НДС».

8.1.1.5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора, но не менее двух месяцев.

8.1.1.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

**8.2 Коммерческое предложение (Форма №2)**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СТОИМОСТЬ РАБОТ (в ценах на дату подачи предложения)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование работ/материалов | Стоимость, руб.,  без езенерных емским йственности ОАО МГТСядчикомдования АТС-135 НДС  | % тендерного снижения | Срок выполнения работ/услуг, мес. |  |
| 1 | Поставка оборудования по подразделам Рабочей документации |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб  |  |  |  |  |
|  | НДС, руб. |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб с учетом НДС  |  |  |  |  |
| 2 | Монтаж внутреннего инженерного оборудования по подразделам Рабочей документации |  |  |  | Срок предоставления гарантии качества работ/услуг, мес. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб  |  |  |  |  |
|  | НДС, руб. |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб с учетом НДС  |  |  |  |  |

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

8.2.1.1.Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

8.2.1.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и юридический адрес.

8.2.1.3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

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

(подпись, М.П.)

**8.3.Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (форма 3)**

**8.3.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов**

**начало формы**

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

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных проектов (2009-2012 г.г.)**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристики объекта | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией  | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны, возможность референс/визита(да/нет) | В качестве кого выступал претендент  | Дата | Выполнено |
| Начало производства работ/услуг | Окончание производстваработ/услуг | Стоимость выполненных работ/услуг | В т.ч. собственными силами |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *ИТОГО* |  |  |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.3.2. Инструкции по заполнению**

8.3.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная спавка.

8.3.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.3.2.3. Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам и прочим требованиям разделов 2 и 3.

8.3.2.4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

8.3.2.5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

8.3.2.6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

**8.4. Справка о кадровых ресурсах (форма 4)**

**8.4.1. Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

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

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Потенциального Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Средняя численность работников Потенциального Участника за предшествующий календарный год: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп/п | Ф.И.О.[[1]](#footnote-1) с указанием должности, согласно записи в трудовой книжке | Сведения об образовании[[2]](#footnote-2)(специальность по диплому, название ВУЗа, год окончания  | Сведения о повышении квалификации[[3]](#footnote-3) (год, название программы, кол-во часов) | Опыт работы по выполнению аналогичных проектов, (Наименование объекта, период работы, в каком качестве работал) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.4.2. Инструкции по заполнению**

8.4.2.1. Потенциальный Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка

8.4.2.2. Потенциальный Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.4.2.3. В таблице данной справки перечисляются только те штатные работники, которые заняты на условиях бессрочного трудового контракта и которые будут непосредственно привлечены Потенциальным Участником к работам, являющимся предметом запроса.

8.4.2.4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Потенциального Участника.

# 8.5 Анкета Участника (Форма №5)

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.5.1. Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

1. указывается информация о штатном персонале, который планируется к участию в реализации проекта [↑](#footnote-ref-1)
2. представляются копии документов, подтверждающие профессиональную подготовку штатных работников исполнителя, которые планируются к участию в реализации проекта [↑](#footnote-ref-2)
3. предоставляются копии документов, подтверждающие прохождение повышения квалификации по предмету открытого запроса предложений [↑](#footnote-ref-3)