**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на проведение работ по мониторингу состояния конструкций здания при подготовке и проведении работ по комплексному капитальному ремонту с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания АТС по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1 (Объект культурного наследия регионального значения «Центральная телефонная станция. Уличный корпус, 1907-1908 гг., архитектор О.В. Дессин. Дворовый корпус, 1902-1904 гг., архитектор А.Э. Эрихсон»)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

Москва

2013 год

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 3 |
| 2. | Предмет закупки | 4 |
| 2.1 | Техническая часть (Техническое задание) | 4 |
| 2.2 | Коммерческая часть | 7 |
| 3. | Требования к участникам и документы, подлежащие предоставлению | 8 |
| 3.1 | Требования к участникам | 8 |
| 3.2  | Требования к документам | 8 |
| 4. | Подготовка предложений | 9 |
| 4.1 | Общие требования к предложению | 9 |
| 4.2 | Требования к языку предложения  | 10 |
| 4.3 | Разъяснение закупочной документации | 10 |
| 4.4 | Продление срока окончания приема Предложений | 11 |
| 5. | Подача предложений и их прием | 11 |
| 6. | Оценка предложений и проведение переговоров | 11 |
| 6.1 | Общие положения | 11 |
| 6.2  | Отборочная стадия | 11 |
| 6.3 | Оценочная стадия | 12 |
| 6.4 | Проведение переговоров | 14 |
| 7. | Определение победителя  | 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: |  |
|  | Планы БТИ |  |
|  | Технический отчет «Обследование конструкций здания АТС. Основание и фундаменты», выполненный ООО «Креал» (2012г.) |  |
|  | Архивные данные по геологии (1965г.) |  |

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 101000, г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1, 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:

- руководитель проекта Голоухов Андрей Николаевич, тел.: 8 916 731 40 19; факс: +7 495 739 87 51, e-mail: golouhov@uk.sistema.ru;

- заместитель начальника отдела сметно-экономического «МГТС-Недвижимость» Лускин Вадим Давидович, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2048), м.т. 8 985 265 94 05, e-mail: Luskin@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) **27 февраля 2013 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 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. В случае изменений в Закупочной документации, участники открытого запроса предложений будут извещены об этом дополнительно, в порядке, изложенном в п. 1.4.1.

## 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** – проведение работ по мониторингу состояния конструкций здания при подготовке и проведении работ по комплексному капитальному ремонту с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания АТС по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1 (Объект культурного наследия регионального значения «Центральная телефонная станция. Уличный корпус, 1907-1908 гг., архитектор О.В. Дессин. Дворовый корпус, 1902-1904 гг., архитектор А.Э. Эрихсон»).

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

**Исходные данные для подготовки предложения:**

Город строительства: Москва.

Административный округ: ЦАО.

Муниципальный район: «Красносельский».

Адрес: Милютинский переулок, дом 5, строение 1

Основное функциональное назначение: нежилое здание.

Вид объекта: капитальный.

Вид работ по объекту: Капитальный ремонт с реставрацией и приспособлением к современному использованию в качестве административного здания класса «В».

Категория сложности здания: III.

Приложения:

* Планы БТИ;
* Технический отчет «Обследование конструкций здания АТС. Основание и фундаменты», выполненный ООО «Креал» (2012г.);
* Архивные данные по геологии (1965г.)

Ссылка для ознакомления с приложениями:  <http://files.mail.ru/D82495C31C304058BEC9B237572281F0>

**2.1.1. Технико-экономические показатели по объекту:**

Площадь застройки – 1 222,98 м2

Этажность:

- дворовый корпус – 8 этажей;

- уличный корпус – 11 этажей.

Общая площадьпо БТИ – 9 963,5 м2

Справочно: по наружному контуру – 10 584,35 м2

Полезная площадь – 9 533,35 м2

Объем общий: – 5 3531,86 м3,

Из них:

- дворовый корпус – 19 810,35 м3;

- уличный корпус – 33 721,52 м3.

Площадь участка: 2 144 м2

**2.1.2. Цели работ по мониторингу**

a). Сбор объективных данных о состоянии конструкций здания в текущем состоянии для их учета при выработке проектного решения по усилению фундаментов и грунтов;

b). Контроль состояния конструкций здания в процессе работ по усилению фундаментов и грунтов (в случае принятия решения о проведении данных работ);

c). Контроль за состоянием конструкций здания после работ по усилению фундаментов и грунтов (в случае принятия решения о проведении данных работ) и в процессе строительно-монтажных работ по капитальному ремонту с реставрацией и приспособлением к современному использованию;

d). Контроль за состоянием конструкций здания после завершения работ по капитальному ремонту с реставрацией и приспособлением к современному использованию

**2.1.3.** **Состав и объем работ**

Проведение работ по мониторингу состояния конструкций здания выполняются в виде научно-технического Отчета по следующим разделам:

Раздел 1. Программа мониторинга

Раздел 2. Мониторинг перемещений

Раздел 3. Мониторинг состояния конструкций здания

Раздел 4. Заключение о результатах мониторинга

**Раздел 1. Программа мониторинга**

1. Определение точки размещения марок и маяков по результатам проектной документации и визуального осмотра;
2. Определение типов используемых марок и маяков и способов их установок;
3. Определение метода снятия показаний и их периодичности;
4. Обоснование всех принятых решений.

**Раздел 2. Мониторинг перемещений**

**I. Подготовительный цикл**

a) Выполнение планово-высотной привязки дефектов наружных стен на обмерных схемах фасадов здания.

b) Выполнение закладки осадочных марок в наружные стены здания.

c) Определение высотного положения осадочных марок методом геометрического нивелирования не ниже II-го класса точности.

**II. Фиксация перемещений конструкций**

a) Выполнение при проведении каждого цикла мониторинга фиксации осадок путем определения высотных отметок марок, установленных на здании методом нивелирования не ниже II-го класса.

b) Проведение вычисления относительной разности осадок и кривизны подошв фундаментов.

c) Оформление результатов каждого цикла мониторинга в виде отчета с данными о течении процессов перемещения конструкций. При фиксации (в процессе выполнения мониторинга) осадок более 2 мм, указанные данные незамедлительно сообщаются Заказчику до выпуска отчета.

**Раздел 3. Мониторинг состояния конструкций здания**

**I. Подготовительный этап**

a) Выполнение визуального обследования стен и перекрытий здания.

b) Разработка схемы расположения видимых дефектов.

c) Установка маяков на трещины в стенах здания.

**II. Фиксация деформаций конструкций**

a) Выполнение при проведении каждого цикла мониторинга фиксации развития существующих трещин в стенах и перекрытиях здания.

b) Проведение систематического визуального контроля (визуального обследования) состояния стен и перекрытий здания.

c) Оформление результатов каждого цикла мониторинга в виде отчета с данными о течении процессов деформаций зданий. При фиксации (в процессе выполнения мониторинга) возникновения новых трещин и раскрытия существующих на величину более 0,2 мм, указанные данные незамедлительно сообщаются Заказчику до выпуска отчета.

d) В случае возникновения больших изменений контролируемых параметров, влияющих на состояние конструкций, интервал между циклами мониторинга может быть уменьшен по согласованию с Заказчиком.

**Раздел 4. Составление общего технического Заключения:**

a) Обобщение материалов изысканий по разделам 2-3 настоящего технического задания.

b) Составление техническое отчета с включением в него:

* результатов фиксации состояния здания;
* результатов определения дополнительных осадок, кривизны подошв фундаментов здания;
* результатов определения деформаций конструкций здания;
* результатов наблюдений за состоянием конструкций;
* выводов о текущем состоянии здания и выводы о влиянии строительных работ на здание.

|  |
| --- |
|  |

**2.1.4 Требования к выполнению работ**

- Требования к производству работ определяются действующими на территории РФ нормативными документами.

- Используемые при проведении работ материалы и изделия должны соответствовать требованиям противопожарной и гигиенической безопасности, иметь сертификаты (паспорта) качества государственного образца и применяться с учетом качественных характеристик.

- При производстве работ безусловным является соблюдение требований Федерального и Регионального Законодательства в области охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, защиты окружающей природной среды, а также правил и предписаний, устанавливаемых Заказчиком.

- Все вопросы, возникающие в процессе подготовки и производства работ, согласуются с представителем Заказчика.

**2.1.5 Сроки выполнения работ (ориентировочные)**

Начало – март 2013г. Окончание – декабрь 2014г. (через 3 месяца с даты приемки в эксплуатацию законченного капитальным ремонтом объекта).

**2.1.6 Периодичность выполнения работ**

Периодичность мониторинга – в соответствии с утвержденной Заказчиком Программой мониторинга. При этом:

* На этапе до начала работ по усилению фундаментов и грунтов (при необходимости проведения таких работ) – не реже, чем 1 раз в месяц;
* На этапе работ по усилению фундаментов и грунтов (при необходимости проведения таких работ) – не реже, чем 2 раз в месяц;
* На этапе СМР по капитальному ремонту здания – не реже, чем 1 раз в месяц;
* В течение 3 месяцев с даты завершения работ по СМР – не реже чем 1 раз в месяц.

# 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.

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

Для подготовки коммерческих предложений Участникам будет обеспечен доступ на объект в сопровождении сотрудника Заказчика.

**2.2.1. Оплата выполненных работ**

В течение 10 банковских дней с момента заключения Договора, на основании выставленного Подрядчиком счета Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика аванс в размере 20% (с учетом НДС) от стоимости объема выполняемых работ (оказываемых услуг).

Оплата выполненных Подрядчиком работ/услуг осуществляется поэтапно на основании справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и подписанного Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2) за выполненный этап с удержанием 20% от стоимости этапа до полного выполнения работ по Договору.

Оплата производится 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.

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.

Датой исполнения обязательств по оплате считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика*.*

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

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**3.1.1.** Участвовать в данной процедуре может только 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 допуск СРО к работам по выполнению инженерно-геотехнических и инженерно-геодезических изысканий для строительства;
* 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;
* иметь письменные рекомендации/положительные отзывы от Заказчиков работ, аналогичных предмету тендера;
* представить проект программы мониторинга с определением количества контрольных точек и необходимого количества наблюдений (циклов) для утверждения её у Заказчика;
* 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 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 3-х месяцев 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 работам по выполнению инженерно-геотехнических и инженерно-геодезических изысканий для строительства;

ж) 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);

з) информацию о выполненных в 2010-2012 годах аналогичных по объему предмету тендера Проектах. Участник должен быть готовым предъявить организатору запроса предложений для ознакомления копии актов сдачи-приемки работ за 2010-2012 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;

и) отзывы и рекомендации Заказчиков работ, аналогичных предмету закупки, за 2010-2012гг.;

к) информацию о кадровом составе и квалификации сотрудников Участника с предоставлением копий документов об образовании специалистов, подтверждающих получение профессиональных знаний в области строительства, инженерных изысканий, в соответствии с программами высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования или программами профессиональной переподготовки. При этом участник отбора должен быть готов по запросу Заказчика предоставить копии трудовых книжек инженеров с записью о приеме на работу в организацию-участника отбора.

Стаж работы специалистов в области инженерных изысканий должен составлять не менее 5 лет.

л) 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 по объему 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. | 40 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 30 |  | Цена одного цикла исследований |
| 3. | 30 |  | Квалификация участника  |
| 3.1 |  | 50 | Успешный опыт реализации аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений. |
| 3.2. |  | 25 | Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года на дату подачи предложений на участие в открытом запросе предложений. |
| 3.3. |  | 25 | Кадровый состав с подтверждением квалификации 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 сто бальной 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:

, где:

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

Amin - минимальная цена предложения;

Amax - 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 "**Цена одного цикла исследований**", определяется по формуле:

, где:

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

Bmin - минимальная цена одного цикла исследований;

Bmax - максимальная цена одного цикла исследований;

Bi - предложение i-го участника по цене одного цикла исследований.

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

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

* Успешный опыт выполнения аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 3 года к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, максимальный балл - 50, где:

0 баллов - аналогичные работы не выполнялись

При наличии выполненных Участником работ, аналогичных предмету закупки - по 5 баллов – за каждую работу;

50 баллов – Участником выполнено 10 и более проектов, аналогичных предмету закупки.

За аналогичный проект принимается здание (жилое или административное) общей площадью более 5 тыс. кв.м.

Подтверждается копиями актов сдачи-приемки работ за 2010-2012гг. (п.3.2.1,з).

* 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 – 25, где:

0 баллов – положительные отзывы/рекомендации не представлены;

по 5 баллов – за каждый отзыв/рекомендацию;

25 баллов – Участником представлено 5 и более положительных отзывов/рекомендаций по работам, аналогичным предмету закупки, выполненных за последние 3 года.

* Наличие дипломов, подтверждающих квалификацию сотрудников (работников) Участника Открытого запроса предложений, - 25 баллов, где:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Диплом о высшем образовании с присвоением квалификации: «Геодезия», «Геология», «Гидрогеология и инженерная геология», «Промышленное и гражданское строительство», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Гидротехническое строительство», максимум 15 баллов.Подтверждается документами о повышении квалификации установленного образца (при необходимости). | Менее 3 шт. | 0 баллов |
| 3-5 шт. | 5 баллов |
| 6-7 шт. | 10 баллов |
| 8 и более шт. | 15 баллов |
| Дипломы о высшем профессиональном (техническом) образовании или среднем профессиональном (техническом) образовании, максимум 10 баллов | Менее 2 шт. | 0 баллов |
| 2-4 шт. | 5 баллов |
| 5 и более шт. | 10 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

Организатор **в срок до 11.03.2013г.** 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 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г., 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. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**СТОИМОСТЬ РАБОТ (в ценах на дату подачи предложения)**

# Объект по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование этапов работ (**в соответствии с Программой мониторинга)** | Ед. измер. | Кол-во | Цена за ед., руб | Стоимость, руб., без НДС  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб. |  |  |  |  |
|  | НДС, руб. |  |  |  |  |
|  | ИТОГО, руб. с учетом НДС  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

**\*В коммерческом предложении отдельной строкой указать стоимость работ по проведению одного цикла.**

**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.

**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 (2010-2012 г.г.)**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристики объекта | Виды и объемы выполненных работ/услуг на объекте Вашей организацией  | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | В качестве кого выступал претендент  | Дата | Выполнено |
| Начало производства работ/услуг | Окончание производстваработ/услуг | Стоимость выполненных работ/услуг |
| *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)