**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение противоаварийных работ при проведении комплексного капитального ремонта 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) | 5 |
| 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 | 9 |
| 4. | Подготовка предложений | 10 |
| 4.1 | Общие требования к предложению | 10 |
| 4.2 | Требования к языку предложения | 11 |
| 4.3 | Разъяснение закупочной документации | 11 |
| 4.4 | Продление срока окончания приема Предложений | 11 |
| 5. | Подача предложений и их прием | 11 |
| 6. | Оценка предложений и проведение переговоров | 12 |
| 6.1 | Общие положения | 12 |
| 6.2 | Отборочная стадия | 12 |
| 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 | Анкета Участника (Форма №6) | 18 |
|  | Приложения: | 19-401 |
|  | №1 Проект Договора |  |
|  | №2 №84-С/27-1 – Объектный сметный расчет (первоочередные противоаварийные работы) с начальной (максимальной) ценой |  |
|  | №3 №84-06-КР-1. Основания и фундаменты. Пояснительная записка |  |
|  | №4 №84-06-КР-2. Основания и фундаменты. Цементация и контакта «фундамент-грунт» |  |
|  | №5 - №84-06-КР-3. Основания и фундаменты. Гидроизоляция |  |
|  | №6 - №84-06-РК-4. Демонтаж существующих перегородок и раскрытие дверных проемов |  |
|  | №7 - №84-06-КР-7. Реставрация и приспособление. Конструктивные решения |  |
|  | №8 - №84-06-КР-8. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 2-11/А-Б |  |
|  | №9 - №84-06-КР-9. Противоаварийные работы. Конструкции перекрытий над подвалом |  |
|  | №10 - №84-06-КР-10. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 1-4/В-Г |  |
|  | №11 - №84-06-КР-11. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 11/В-Г |  |
|  | №12 - №84-06-КР-16. Усиление простенков |  |
|  | №13 – №84-14. Проект организации строительства |  |
|  | №14 – Форма Заявки на допуск работников сторонней организации на объекты ОАО МГТС |  |
|  | №16 – Смета 84-С/3 – Демонтаж инженерных сетей |  |
|  | №17 – Смета 84-С/4 - Цементация фундаментов и контакта «фундамент-грунт» |  |
|  | №18 – Смета 84-С/5 – Гидроизоляция |  |
|  | №19 – Смета 84-С/13 – Конструктивные работы |  |

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.

**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](mailto:golouhov@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;

- главный инженер Евсеев Михаил Владимирович, тел. +7 495 739 87 52 (доб.2061), м.т. 8 906 708 38 89, e-mail: evseev@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](mailto: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) **15 апреля** **2013 г.**

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

1.4.1. Организатор размещает закупочную документацию на сайтах 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.

## 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 противоаварийных работ при проведении комплексного капитального ремонта 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»)

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

Город строительства: Москва.

Административный округ: ЦАО.

Муниципальный район: «Красносельский».

Основное функциональное назначение: нежилое здание/административное.

Вид объекта: капитальный.

Вид работ по объекту: разборка перегородок и стен, демонтаж инженерных коммуникаций, цементация фундаментов и контакта «фундамент-грунт», гидроизоляция фундаментов, конструктивные работы.

Основание для выполнения работ: проектно-сметная документация, выполненная ООО «Реставратор-М».

**Исходные данные для выполнения работ:**

1. Приложение №1 – Договор с приложениями.
2. Приложение №2 - №84-С/27-1 – Объектный сметный расчет (первоочередные противоаварийные работы) с начальной (максимальной) ценой.
3. Приложение №3 - №84-06-КР-1. Основания и фундаменты. Пояснительная записка.
4. Приложение №4 - №84-06-КР-2. Основания и фундаменты. Цементация и контакта «фундамент-грунт».
5. Приложение №5 - №84-06-КР-3. Основания и фундаменты. Гидроизоляция.
6. Приложение №6 - №84-06-РК-4. Демонтаж существующих перегородок и раскрытие дверных проемов.
7. Приложение №7 - №84-06-КР-7. Реставрация и приспособление. Конструктивные решения.
8. Приложение №8 - №84-06-КР-8. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 2-11/А-Б.
9. Приложение №9 - №84-06-КР-9. Противоаварийные работы. Конструкции перекрытий над подвалом.
10. Приложение №10 - №84-06-КР-10. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 1-4/В-Г.
11. Приложение №11 - №84-06-КР-11. Противоаварийные работы. Подвал. Конструкции лестниц в осях 11/В-Г.
12. Приложение №12 - №84-06-КР-16. Усиление простенков.
13. Приложение №13 – №84-14. Проект организации строительства.
14. Приложение №14 – Форма Заявки на допуск работников сторонней организации на объекты ОАО МГТС.
15. Приложение №15 – Смета 84-С/1 – Демонтажные работы.
16. Приложение №16 – Смета 84-С/3 – Демонтаж инженерных сетей.
17. Приложение №17 – Смета 84-С/4 - Цементация фундаментов и контакта «фундамент-грунт».
18. Приложение №18 – Смета 84-С/5 – Гидроизоляция.
19. Приложение №19 – Смета 84-С/13 – Конструктивные работы.

**Ссылка для ознакомления с** **приложениями**:  <http://files.mail.ru/F832A103DBE3486F872516D4FC1DD0D3>

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

**2.1.1.** Объем и состав работ должен соответствовать Локальным сметам, подготовленным проектной организацией ООО «Реставратор-М»:

- № 84-С/1 «Демонтажные работы» (Приложение №15),

- №84-С/3 «Демонтаж инженерных сетей» (Приложение №16),

- № 84-С/4 «Цементация фундаментов и контакта «фундамент-грунт» (Приложение №17),

- № 84-С/5 «Гидроизоляция» (Приложение №18),

- № 84-С/13 «Конструктивные работы» (Приложение №19).

**2.1.2. Содержание работ.**

2.1.2.1 Разборка перегородок и стен

2.1.2.2 Демонтаж инженерных коммуникаций

2.1.2.3 Цементация фундаментов и контакта "фундамент-грунт"

2.1.2.4 Гидроизоляция фундаментов

2.1.2.5 Конструктивные работы, в т.ч.:

* Устройство армированной стяжки (под полами цокольного этажа)
* Инъектирование кирпичной кладки внутренних стен и сводов
* Фундаменты ФП-1
* Фундамент колонны ФК1, колонна К1
* Перекрытие в осях 3-5/В-Г и 8-10/В-Г
* Перекрытие над подвалом в осях 6-10/Д-К
* Перекрытие в осях 5-8/А-Г
* Усиление простенков
* Лестница 1-го этажа в осях 9-11/В-Г
* Лестница 1-го этажа в осях 5-8/Б-В
* Лестница в подвале у осей 4/5
* Лестница в подвале у осей 9/А
* Лестница в осях 11/В-Г
* Лестница в осях 7-10/Е-И
* Лестница в осях 3-10/Г-Д
* Лестница в осях 1-2/В-Г

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

2.1.3.1 Подрядчик работ должен соответствовать требованиям законодательства РФ, предъявляемым к лицам, осуществляющим виды работ согласно настоящей Закупочной документации, в случае если такие требования установлены законодательством РФ.

2.1.3.2 Все работы должны быть выполнены в соответствии с нормами и требованиями нормативных документов в области охраны труда и безопасности производства работ, а также требованиями соответствующих надзорных, контролирующих и инспектирующих органов, в том числе требованиями СНиП 12-04 2002 «Безопасность труда в строительстве», правила охраны труда, строительными нормами и правилами, Правилами противопожарного режима в РФ и в г. Москве.

2.1.3.3 Противоаварийные работы должны проводится в соответствии с проектно-сметной документацией, разработанной проектной организацией ООО «Реставратор-М»;

2.1.3.4 Ввиду пропускного режима на объекте ОАО «МГТС», перед началом работ необходимо оформить заявку сотрудников Подрядчика на объекты МГТС (Приложение № 14).

2.1.3.5 Подрядчик обеспечивает своими силами и средствами получение всех необходимых профессиональных допусков, разрешений и лицензий на право производства работ, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и г. Москвы, Стандартом «Требования по соблюдению пропускного и внутриобъектного режимов на объектах ОАО «МГТС»» СТ-МГТС-932-1, утвержденными Приказом ОАО «МГТС» от 27.10.2011г. №881, в том числе разрешений и согласований, связанных с использованием иностранной рабочей силы, а также обосновывающих воздействие на окружающую среду (лимитов на размещение отходов).

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.

2.1.3.6 Подрядчик обустраивает площадку для ведения работ в соответствие с ПОС (Приложение №13).

2.1.3.7 Подрядчик перед началом работ разрабатывает проект производства работ (ППР) и согласовывает его в установленном порядке.

2.1.3.8 По окончании работ Подрядчик представляет исполнительную документацию на выполненные работы, согласованную с авторским надзором проектной организации ООО «Реставратор-М».

2.1.3.9 Подрядчик согласует с Заказчиком места хранения газовых баллонов для сварочных работ.

2.1.3.10 Подрядчик обязуется содержать объект и прилегающие к нему участки, свободными от ремонтных и строительных отходов, накапливаемых в результате выполнения работ и обеспечить их своевременный вывоз, а также уборку территории объекта, на которой выполняются работы.

2.1.3.11 Подрядчик выполнит в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные договором.

**2.1.4. Срок выполнения работ** - 6 месяцев с даты заключения договора.

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.

Стоимость работ определяется Участником на основании Приложений №№1-13, 15-19 к Закупочной документации.

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

**2.2.1. Оплата выполненных работ**

2.2.1.1 Оплата выполняемых работ (оказанных услуг) производится Заказчиком в следующем порядке:

* В течение 10 (Десяти) банковских дней с момента представления Подрядчиком банковской гарантии в порядке, предусмотренном статьёй 24 Договора (Приложение №1), на основании выставленного Подрядчиком счета Заказчик перечисляет на расчётный счёт Подрядчика аванс в размере до 30% (с учётом НДС) от стоимости Договора.

Зачёт авансового платежа производится в размере до 30 % (Тридцати процентов) от стоимости выполненных работ за месяц.

* Оплата выполненных Подрядчиком строительно-монтажных работ осуществляется на основании Справки о стоимости выполненных работ и затрат за месяц (форма № КС-3) и Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), проверенных Техническим заказчиком и подписанных Подрядчиком, Техническим заказчиком и Заказчиком, в течение 30 (Тридцати) календарных дней, следующих за датой получения Заказчиком оригинала счета, оформленного на основании первичной учётной документации, указанной в статье 16 Договора (Приложение №1), и при наличии счета-фактуры, который представляет Подрядчик в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания акта о приёмке выполненных работ.
* Окончательная оплата по настоящему Договору производится в течение 30 (Тридцати) календарных дней с момента подписания Акта о приёмке работ Итогового акта сверки исполнения обязательств между Сторонами. Подрядчик обязан подписать и направить в адрес Заказчика Итоговый акт сверки исполнения обязательств по настоящему Договору в течение 3 (Трёх) календарных дней с даты его получения или представить мотивированный отказ от его подписания.

2.2.1.2Датой исполнения обязательств по оплате по Договору является дата списания денежных средств со счета Стороны, осуществляющей платёж. При этом Стороны самостоятельно несут все расходы, связанные с платежами.

**2.2.2 Гарантии**

Срок предоставления гарантий качества работ – не менее 24 (двадцати четырех) месяцев с даты подписания Акта приемки работ.

При обнаружении недостатков выполненных работ Заказчик вправе по своему выбору потребовать от Подрядчика:

– безвозмездного устранения недостатков выполненных работ в разумный срок, установленный Заказчиком в соответствующем требовании об устранении недостатков;

– возмещения понесенных Заказчиком расходов по исправлению недостатков своими силами в полном объеме  или силами третьих лиц в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего требования.

В случае, если недостатки выполненных работ повлекли за собой причинение ущерба имуществу Заказчика, Подрядчик независимо от своей вины обязан возместить причиненный ущерб в полном размере в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента заявления Заказчиком соответствующего письменного требования. Акт об оценке причиненного ущерба составляет Заказчик.

**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;

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

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре может любое 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 законодательством Российской Федерации порядке и иметь Свидетельство СРО о допуске к 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;
* деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
* отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой Российской Федерации в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», сведений об участниках.
* организация-участник должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ОАО АФК «Система»;
* иметь письменные рекомендации/отзывы/дипломы от Заказчиков;
* иметь опыт работы на Российском рынке (г. Москва), соответствующий предмету закупочной процедуры не менее 3-х лет;
* иметь лицензию Министерства культуры РФ на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ.

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) выписку из ЕГРЮЛ (оригинал или надлежаще 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 следующим видам работ:

- Общестроительные работы;

- Устройство бетонных и железобетонных монолитных конструкций;

- Свайные работы. Закрепление грунтов, в т.ч. цементация и гидроизоляция.

ж) копию лицензии Министерства культуры РФ на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\* - Организации, принимавшие участие в закупочных процедурах ЗАО «Лидер-Инвест» в 2012г., учредительные документы могут не представлять в случае, если в них не вносились изменения.**

з) информацию о выполненных в 2010-2012 годах аналогичных предмету тендера Проектах в г. Москве. 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;

к) расчет договорной цены в соответствии с Формой №2 (п. 8.2) и Локальную смету, выполненную в сметно-нормативной базе ТСН-2001 базисно-индексным методом с применением текущих индексов пересчета сметной стоимости по видам работ.

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 данному тендеру проектов в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
      * Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 4, п.8.4);
      * 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 коммерческого 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) | |

- внутренний конверт с копией коммерческого предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| **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.

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. | 40 |  | Квалификация участника |
| 2.1 |  | 70 | 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. |
| 2.2. |  | 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. |
|  | 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:

, 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.

**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 - 70, где:

0 баллов - аналогичные работы не выполнялись

При наличии выполненных Участником проектов, аналогичных предмету закупки, - по 5 баллов – за каждый проект;

70 баллов – Участником выполнено 14 и более проектов, аналогичных предмету закупки.

**За аналогичный проект принимается выполнение работ в соответствии с п.2.1.2 на объектах г. Москвы.** 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 – 30, где:

0 баллов – положительные отзывы/рекомендации не представлены;

по 3 балла – за каждый отзыв/рекомендацию;

30 баллов – Участником представлено 10 и более положительных отзывов/рекомендаций по работам, аналогичным предмету закупки, выполненных за последние 3 года в г. Москве.

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 25 апреля 2013 г.** 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](mailto: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. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

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. Анкета Потенциального Участника конкурса (форма 4) — на \_\_\_\_ л.;
4. 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. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

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

**Сметный расчет (в соответствии с Таблицей 1)**

**Таблица 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ/услуг** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена за ед. изм., руб.**  **(без НДС)** | **Стоимость, руб.**  **(без НДС)** | **% тендерного снижения** | **Срок выполнения работ/услуг** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого, руб.**  **без НДС** |  |  |  |  |  |  |
| **НДС, руб.** |  |  |  |  |  |  |
| **Итого, руб.**  **с НДС** |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.2.1 Инструкции по заполнению Формы №2**

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.В цену должны быть включены расходы на оказание услуг.

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Технического задания.

**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 в г. Москве (2010-2012 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 производства  работ/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 Анкета Участника (Форма №4)

**начало формы**

Приложение 3 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**

**8.4.1. Инструкции по заполнению**

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

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

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

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