

ООО «СГЭС»

628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут,
Нефтеюганское шоссе, 15

Документация по запросу предложений

**Открытый запрос предложений на право заключения
договора на оказание услуг по страхованию.**

**г. Сургут
2012г.**

Содержание

| | |
|--|-----------|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 1.1 Общие сведения о запросе предложений | 4 |
| 1.2 Правовой статус процедур и документов..... | 4 |
| 1.3 Обжалование | 5 |
| 1.4 Прочие положения..... | 5 |
| 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ | 6 |
| 3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА | 7 |
| 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ | 10 |
| 4.1 Общий порядок проведения запроса предложений | 10 |
| 4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений..... | 10 |
| 4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам..... | 10 |
| 4.4 Подготовка Предложений | 10 |
| 4.4.1 Общие требования к Предложению..... | 10 |
| 4.4.2 Требования к сроку действия Предложения | 12 |
| 4.4.3 Требования к языку Предложения..... | 12 |
| 4.4.4 Требования к валюте Предложения..... | 12 |
| 4.4.5 Начальная (предельная) цена | 12 |
| 4.4.6 Разъяснение Документации по запросу предложений..... | 12 |
| 4.4.7 Внесение поправок в Документацию по запросу предложений..... | 12 |
| 4.4.8 Продление срока окончания приема Предложений | 13 |
| 4.5 Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям..... | 13 |
| 4.5.1 Требования к Участникам запроса предложений | 13 |
| 4.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям | 13 |
| 4.6 Подача Предложений и их прием..... | 14 |
| 4.7 Оценка Предложений..... | 14 |
| 4.7.1 Общие положения | 14 |
| 4.7.2 Отборочная стадия | 14 |
| 4.7.3 Оценочная стадия | 15 |
| 4.8 Определение Победителя запроса предложений | 15 |
| 4.9 Подписание Договора..... | 15 |
| 4.10 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений..... | 15 |

| | |
|---|-----------|
| 5. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ | 16 |
| 5.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)..... | 16 |
| 5.1.1. Форма письма о подаче оферты..... | 16 |
| 5.1.2. Инструкции по заполнению | 18 |
| 5.2. Техническое предложение на выполнение работ (форма 2)..... | 19 |
| 5.2.1. Форма Технического предложения на выполнение работ..... | 19 |
| 5.2.2. Инструкции по заполнению | 20 |
| 5.3. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ФОРМА 3)..... | 21 |
| 5.3.1. Форма Графика выполнения работ..... | 21 |
| 5.3.2. Инструкции по заполнению | 21 |
| 5.4. Сводная таблица стоимости работ (форма 4)..... | 22 |
| 5.4.1. Форма Сводной таблицы стоимости работ | 22 |
| 5.4.2. Инструкции по заполнению | 23 |
| 5.5. ГРАФИК ОПЛАТЫ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ФОРМА 5)..... | 24 |
| 5.5.1. Форма графика оплаты выполненных работ | 24 |
| 5.5.2. Инструкции по заполнению | 24 |
| 5.6. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)..... | 25 |
| 5.6.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора..... | 25 |
| 5.6.2. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора..... | 26 |
| 5.7. Анкета Участника запроса предложений (форма 7)..... | 27 |
| 5.7.1. Форма Анкеты Участника запроса предложений | 27 |
| 5.7.2. Инструкции по заполнению | 28 |
| 5.8. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)..... | 29 |
| 5.8.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров | 29 |
| 5.8.2. Инструкции по заполнению | 30 |
| 5.9. Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)..... | 31 |
| 5.9.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах..... | 31 |
| 5.9.2. Инструкции по заполнению | 32 |
| 5.10. Справка о кадровых ресурсах (форма 10)..... | 33 |
| 5.10.1. Форма Справки о кадровых ресурсах..... | 33 |
| 5.10.2. Инструкции по заполнению | 34 |

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о запросе предложений

Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети» (ООО «СГЭС») 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15 (далее — Организатор запроса предложений) уведомлением о проведении открытого запроса предложений от 20.02.2012 г., официальная публикация о проведении которого размещена на интернет-сайте ООО «СГЭС» (<http://www.surgutges.ru/>), пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом запросе предложений (далее — запрос предложений) на право заключения Договора **на оказание услуг по страхованию.**

1.1.1 Для справок обращаться к Ответственному лицу Организатора запроса предложений Голубкова Наталия Владимировна, тел.7(3462)52-46-29, факс: 7(3462)34-63-13, e-mail: pto@surgutges.ru.

1.2 Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—10651 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик 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.

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

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

а) Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

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

с) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

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

1.2.7 Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 **Обжалование**

- 1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, 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.
- 1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений в постоянно действующем Центральном закупочном органе ООО «СГЭС».

1.4 **Прочие положения**

- 1.4.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.4.2 Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
- 1.4.3 Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Конкурсной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
- 1.4.4 Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложения Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
- 1.4.5 В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любой момент без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса предложений незамедлительно уведомляет всех Участников запроса предложений об отказе от проведения запроса предложений в письменной форме.
- 1.4.6 Участники размещения заказа, использующие конкурсную документацию с Официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на Официальном сайте.
- 1.4.7 Заказчик не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом
- 1.4.8 Предложения и жалобы по процедуре проведения торгов принимаются по e-mail: pto@surgutges.ru.

2. Техническое задание

| | |
|---|---|
| 1. Основание для создания. | 1 Правила обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации №263 от 07.05.2003 г.), 2 Правила обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации №916 от 03.11.2011 г.). 3. Действующий в ООО «СГЭС» коллективный договор. |
| 2. Наименование титула | Страхование |
| 3. Сроки страхования. | С 20.03.2012 г. по 31.12.2012 г. |
| 4.Источник финансирования. | Собственные средства ООО «СГЭС» |
| 5.Общие требования к условиям и порядку оказания услуг: | 5.1. Заключение договоров ДМС в отношении работников ООО «СГЭС». 5.2. Заключение договоров ОСАГО в отношении транспортных средств, владельцем которых является ООО «СГЭС». 5.3. Заключение договор страхования ответственности ООО « СГЭС» в качестве владельца объектов повышенной опасности. |
| 6. Основные требования к оказанию услуг. | 6.1. Наличие действующей лицензии в отношении страхования рисков, указанных в разделе 5 настоящего технического задания. |
| 7. Содержание услуг: | 7.1. Заключение договоров ДМС, ОСАГО, страхования ответственности ООО «СГЭС» в качестве владельца объектов повышенной опасности. 7.2. Выдать полисы в порядке, предусмотренном правилами страхования, действующим законодательством. 7.3. Произвести выплату страхового возмещения. |
| 8. Исходные данные, выдаваемые Заказчиком. | 8.1. Данные о транспортных средствах ООО «СГЭС» (марка, модель, VIN, мощность, год выпуска, графин окончания сроков прохождения техосмотра) 8.2. Данные о сотрудниках ООО «СГЭС», подлежащих ДМС. 8.3. Данные об объектах повышенной опасности, владельцем которых является ООО «СГЭС». |
| 9. Дополнительные условия. | Исполнитель обязуется обеспечить конфиденциальность сведений, полученных при выполнении данного технического задания. |

Настоящее задание может уточняться и изменяться в установленном порядке. Дополнения, уточнения или изменения к настоящему заданию могут вноситься по согласованию Сторон и должны оформляться в виде приложений, подписанных уполномоченными представителями Заказчика и Исполнителя.

3. Проект договора

ДОГОВОР № _____

на оказание услуг по страхованию

г. Сургут _____ 201__
г.

_____, в лице _____, действующего на основании _____, (далее – Страховщик), с одной стороны, и

Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети», в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Страхователь), в соответствии с протоколом от _____ № _____, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА И ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Договора является оказание Страховщиком услуг по заключению договоров

1.1.1. обязательного страхования гражданской ответственности Страхователя как владельца транспортных средств;

1.1.2. добровольного медицинского страхования сотрудников Страхователя;

1.1.3. обязательного страхования ответственности Страхователя как владельца опасных объектов (далее – Договоры).

1.2. Заключение Договоров осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации, а также Правил обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №263 от 07.05.2003 г., Правил обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации №916 от 03.11.2011 г., соответствующих правил и программ страхования Страховщика (далее – Правила страхования).

1.3. Порядок изменения и прекращения договоров регламентируется Правилами страхования и действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности сторон регламентируются настоящим Договором, страховыми полисами, Правилами страхования и действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Страхователь обязан:

2.2.1. уплачивать Страховщику страховую премию по Договорам в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором;

2.2.2. незамедлительно сообщить в период действия настоящего Договора в письменной форме об изменении сведений, указанных в Заявлении на страхование;

2.3. Страховщик обязан:

2.3.1. по договорам (полисам), указанным в п. 1.1.1 настоящего Договора:

1). выдать Страхователю страховые полисы при оплате по безналичному расчету - не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления на расчетный счет Страховщика страховой премии, что удостоверяет факт заключения договора страхования;

2). выдать Страхователю к каждому страховому полису текст Правил страхования, перечень своих представителей в субъектах Российской Федерации и по два бланка извещения о ДТП;

3). при получении заявления о страховой выплате от потерпевшего провести осмотр поврежденного имущества и в срок не позднее пяти дней с момента получения заявления произвести выплату страхового возмещения или направить потерпевшему мотивированный отказ в выплате в соответствии с положениями Правил страхования;

2.3.2. по договорам, указанным в п. 1.1.2 настоящего Договора:

1). организовать предоставление застрахованным сотрудникам Страхователя (далее – Застрахованные) медицинской помощи и медицинских услуг, гарантированных условиями Договора страхования;

2). обеспечить контроль объемов, сроков, качества медицинского обслуживания Застрахованных, предоставляемых медицинским учреждением;

3). оформить и выдать Застрахованным Страховые полисы (на основании акта приема - передачи) при уплате страхового взноса по Договору страхования. Оформить и переоформить Страховые полисы в случаях увеличения и замены в списках Застрахованных;

4). Ознакомить Страхователя с соответствующими программами Правилами страхования;

5). Обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных Застрахованных при их обработке, ставших ему известными при исполнении Договора страхования.

2.3.3. по договорам, указанным в п. 1.1.3 настоящего Договора:

1). выдать Страхователю страховые полисы при оплате по безналичному расчету – не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем перечисления на расчетный счет Страховщика страховой премии;

2). выдать к каждому страховому полису текст Правил страхования, перечень своих представителей в субъектах Российской Федерации;

3). при получении заявления о страховой выплате от потерпевшего провести осмотр поврежденного имущества, определить размер ущерба жизни и здоровью и произвести выплату страхового возмещения или направить потерпевшему мотивированный отказ в выплате в соответствии с положениями Правил страхования;

2.3.4. не разглашать сведения о Страхователе и его имущественном положении, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ

3.1. По договорам, указанным в п. 1.1.1 настоящего Договора оплата страховой премии производится в следующем порядке:

3.1.1. Страхователь оплачивает страховую премию по безналичному расчету на расчетный счет Страховщика не позднее, чем за один день до предполагаемой даты заключения договора в отношении конкретной единицы транспортного средства (далее – ТС).

3.1.2. Размер страховой премии в отношении каждой конкретной единицы ТС рассчитывается Страховщиком на основании Заявления на страхование.

Страховая премия может быть уменьшена в отношении конкретного транспортного средства в случае предоставления Страхователем документов, подтверждающих отсутствие страховых событий до заключения настоящего Договора.

3.1.3. Страховщик выдает страховые полисы, подтверждающие заключение договоров не позднее рабочего дня, следующего за днем перечисления на расчетный счет Страховщика страховой премии по договорам в отношении каждой конкретной единицы ТС.

3.1.4. В случае, если с момента заключения настоящего Договора и до начала срока действия договоров в отношении конкретной единицы ТС с данным ТС произошло страховое событие, повлекшее за собой изменение коэффициента бонус-малус (далее – КБМ) и/или в случае изменения Правительством Российской Федерации размеров страховых тарифов Страхователь обязан произвести оплату страховой премии в размере в соответствии с расчетом, произведенным Страховщиком непосредственно в день оплаты страховой премии на основании Постановления Правительства Российской Федерации "Об утверждении страховых тарифов по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, их структуры и порядка применения страховщиками при определении страховой премии" в редакции, действующей на дату оплаты страховой премии по договору ОСАГО в отношении данного ТС.

3.2. По договорам, указанным в п. 1.1.2 настоящего Договора оплата страховой премии производится в следующем порядке:

3.2.1. Страховая премия по договору оплачивается по безналичному расчету на расчетный счет Страховщика ежеквартально равными частями в срок, не позднее последнего числа месяца каждого квартала.

3.3. По договорам, указанным в п. 1.1.3 настоящего Договора оплата страховой премии производится в следующем порядке:

3.3.1. Страхователь оплачивает страховую премию по безналичному расчету на расчетный счет Страховщика не позднее, чем за один день до предполагаемой даты заключения страхового полиса в отношении конкретного опасного объекта (далее – опасный объект), в соответствии с предполагаемым сроком действия страховых полисов.

3.3.2. Размер страховой премии в отношении каждого опасного объекта рассчитывается Страховщиком на основании Заявления на страхование.

3.3.3. Страховщик выдает страховые полисы, подтверждающие заключение договоров страхования не позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем перечисления на расчетный счет Страховщика страховой премии по страховому полису в отношении каждого опасного объекта.

3.3.4. Изменение Правительством Российской Федерации страховых тарифов в течение срока действия настоящего Договора не влечет за собой изменение страховой премии, оплаченной Страхователем в соответствии с условиями настоящего Договора по действовавшим на момент уплаты страховым тарифам.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами страхования.

4.2. В случае возникновения споров по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, стороны принимают все меры к их разрешению путем переговоров. При недостижении соглашения путем переговоров, спор передается на рассмотрение арбитражного суда по установленной подсудности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

СТРАХОВЩИК:

СТРАХОВАТЕЛЬ:

Общество с ограниченной ответственностью
«Сургутские городские электрические сети»
Место нахождения: 628404, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
город Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15, Тел. 52-
46-00, факс. 34-63-13
ИНН/КПП 8602015464/860201001
ОГРН 1068602153773 Р/с 40702810800030000206 в
Сургутском филиале ОАО КБ
«АГРОПРОМКРЕДИТ» г. Сургут К/с
30101810500000000964, БИК 047144964

_____ / _____

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1 Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2);
- b) Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 4.3);
- c) Подготовка Участниками запроса предложений своих Предложений; разъяснение Организатором запроса предложений Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4);
- d) Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6);
- e) Оценка Предложений (подраздел 4.6.1);
- f) Определение Победителя запроса предложений (подраздел 4.8);
- g) Подписание Договора (подраздел 4.9);
- h) Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (подраздел 4.10).

4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

4.2.1 Уведомление о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.

4.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

4.3.1 Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

4.3.2 Организатор запроса предложений отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками запроса предложений, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 4.3.1.

4.4 Подготовка Предложений

4.4.1 Общие требования к Предложению

4.4.1.1 Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.1);
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.2);
- c) График выполнения работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.3);
- d) Сводную таблицу стоимости работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.4);
- e) График оплаты выполненных работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.5);
- f) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.6);
- g) Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.7);
- h) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.8);
- i) Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.9);
- j) Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.10);

- k) Другие документы, указанные в п. 4.5.2
 - l) В случае неоднократного участия в конкурентных процедурах, организуемых Заказчиком, Участнику запроса предложений допускается не прикладывать юридические, финансовые документы и документы, подтверждающие квалификацию, оставшиеся неизменными с момента проведения предыдущей процедуры.
- 4.4.1.2 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.
 - 4.4.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
 - 4.4.1.4 Требования пунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
 - 4.4.1.5 Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений (устав, учредительный договор и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
 - 4.4.1.6 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
 - 4.4.1.7 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. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
 - 4.4.1.8 Участник запроса предложений также должен подготовить 1 копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
 - 4.4.1.9 Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются («копия информационного конверта №1» и т.д.). При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник запроса предложений помещает в информационный конверт ссылку с указанием: («см. информационный конверт №... Предложения»).
 - 4.4.1.10 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.
 - 4.4.1.11 Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника запроса предложений) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника запроса предложений.

4.4.2 Требования к сроку действия Предложения

- 4.4.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме об участии в запросе предложений (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры (пункт 4.6).
- 4.4.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

4.4.3 Требования к языку Предложения

- 4.4.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
- 4.4.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений 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 запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.
- 4.4.3.3 Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4 Требования к валюте Предложения

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

4.4.5 Начальная (предельная) цена

- 4.4.5.1 В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена не устанавливается.

4.4.6 Разъяснение Документации по запросу предложений

- 4.4.6.1 Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника запроса предложений.
- 4.4.6.2 Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений (пункт 4.6). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам запроса предложений, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3).

4.4.7 Внесение поправок в Документацию по запросу предложений

- 4.4.7.1 Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Предложений (подпункт 4.6) вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу предложений.
- 4.4.7.2 Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

- 4.4.7.3 При необходимости Организатор запроса предложений может продлить срок приема Предложений (пункт 4.4.8).
- 4.4.8 **Продление срока окончания приема Предложений**
- 4.4.8.1 При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 4.6.
- 4.4.8.2 Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор запроса предложений направляет этим Участникам запроса предложений письменное уведомление о переносе срока окончания приема Предложений.
- 4.4.8.3 Организатор запроса предложений также вправе попросить Участников запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора запроса предложений о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий, и Предложение такого Участника запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.
- 4.5 **Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**
- 4.5.1 **Требования к Участникам запроса предложений**
- 4.5.1.1 Участвовать в запросе предложений может либо любое юридическое или физическое лицо. Однако чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:
- a) Участник запроса предложений должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом выполнения аналогичных договоров и репутацией;
 - b) Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
 - c) Участник запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена.
 - d) Участник запроса предложений должен предоставить письмо о согласии на проведение проверки благонадёжности, предоставленных документов и деловой репутации Службой экономической безопасности ООО « СГЭС». Результат проверки благонадёжности, предоставленных документов и деловой репутации Участника запроса цен оформляется заключением СЭБ ООО « СГЭС» и оспариванию не подлежит. В отношении Участника запроса предложений должно быть получено положительное заключение СЭБ ООО «СГЭС»
- 4.5.2 **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**
- 4.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
- a) Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции;
 - b) Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия

лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- с) Копию свидетельства о регистрации Организации;
 - д) Копию свидетельства о постановке на налоговый учёт Организации;
 - е) Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
 - ф) Письмо Участника « о согласии на проведение проверки деловой репутации и предоставленных документов» Службой безопасности ООО «СГЭС»;
- 4.5.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.
- 4.5.2.3 В случае если по каким-либо причинам Участник запроса предложений не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений в соответствии Участника данному требованию.

4.6 **Подача Предложений и их прием**

- 4.6.1 Предложения принимаются до 17.00 (местное время), 15.00 (МСК), 20.03.2012 г. одним из следующих способов:
- на бумажном носителе по адресу: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15, приемная;
 - по электронной почте e-mail: pto@surgutges.ru ([по электронной почте документы отсылаются в сканированном виде](#)).

4.7 **Оценка Предложений**

4.7.1 **Общие положения**

- 4.7.1.1 Оценка Предложений осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией.
- 4.7.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.7.2) и оценочную стадию (пункт 4.7.3).

4.7.2 **Отборочная стадия**

- 4.7.2.1 В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:
 - а) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
 - б) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
 - с) соответствие технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- 4.7.2.2 В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия может запросить Участников запроса предложений разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Конкурсная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
- 4.7.2.3 При проверке правильности оформления Предложений Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Конкурсная комиссия с письменного согласия Участника запроса предложений также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
- 4.7.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия отклоняет Предложения, которые:

- a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- c) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- d) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

4.7.3 **Оценочная стадия**

В рамках оценочной стадии Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Регламентом Конкурсной комиссии исходя из следующих критериев:

- a) технологические и организационно-технические предложения по выполнению работ;
- b) условия и график выполнения работ и их оплаты;
- c) опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;
- d) стоимость и структура стоимости выполнения работ.

4.8 **Определение Победителя запроса предложений**

4.8.1 Конкурсная комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, Предложение которого заняло первое место в итоговой ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

4.8.2 Решение Конкурсной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.8.3 Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений.

4.8.4 В случае, если к моменту истечения срока подачи заявок, будет подана только одна заявка, соответствующая требованиям, указанным в настоящей документации, договор заключается с единственным участником, подавшим данную заявку. В этом случае, на данного единственного участника распространяются права и обязанности Победителя.

4.9 **Подписание Договора**

4.9.1 Договор между Заказчиком и Победителями запроса предложений подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений, в течение 20 дней от даты подписания.

4.9.2 По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

4.9.3 Условия Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.5.

4.10 **Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений**

4.10.1 Организатор запроса предложений после подписания Договора с Победителем публикует нижеприведенные сведения о результатах запроса предложений или о том, что запрос предложений не состоялся на корпоративном сайте ООО «СГЭС» (www.surgutges.ru):

- a) Наименование и адрес Победителя запроса предложений, подписавшего Договор;
- b) Краткое изложение предмета Договора.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Примечание: Раздел (за исключением формы 1) является рекомендательным. При отсутствии в необходимости каких-либо форм они могут не использоваться. В этом случае ссылки на них удаляются.

5.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

5.1.1. Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____» _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Уведомления о проведении запроса предложений и издание, в котором оно было опубликовано], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

(краткое описание выполняемых работ)

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

(номер и название)

(общая сумма , рублей)

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение по форме 2 на ___листах;
2. График выполнения работ в соответствии с формой 3 на ___листах;
3. Сводную таблицу стоимости работ в соответствии с формой 4 на ___листах;
4. График оплаты выполненных работ в соответствии с формой 5 на ___листах;
5. Протокол разногласий к проекту Договора по форме 6 на ___листах;
6. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой 7 на ___листах;
7. Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой 8 на ___листах;
8. Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой 9 на ___листах;
9. Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой 10 на ___листах;
10. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям в соответствии с П.5.5.2 — на ___ л.

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.1.2. Инструкции по заполнению

- 5.1.2.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 5.1.2.2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 5.1.2.3. Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 6.3, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- 5.1.2.4. Участник запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.
- 5.1.2.5. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.
- 5.1.2.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3

5.2. Техническое предложение на выполнение работ (форма 2)

5.2.1. Форма Технического предложения на выполнение работ

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «____» _____ г. № _____

Техническое предложение на выполнение работ

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.2.2. Инструкции по заполнению

- 5.2.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 5.2.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.2.2.3. В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник запроса предложений вправе указать, что он согласен на техническое задание, изложенное в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).
- 5.2.2.4. Техническое предложение по работам будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.3. График выполнения работ (форма 3)

5.3.1. Форма Графика выполнения работ

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

График выполнения работ

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

Начало выполнения работ: _____ квартал 2012 года.

Окончание выполнения работ: _____ квартал 2012 года.

| № п/п | Наименование объекта | График выполнения, в месяцах с момента подписания Договора | | | | | | | | |
|-------|----------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|-----|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | ... |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.3.2. Инструкции по заполнению

- 5.3.2.1. Участник запроса предложений указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.3.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.3.2.3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ.
- 5.3.2.4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора | | | | | | | | |
|-----------|--------------------|--|---|---|---|----|----|----|----|-----|
| | | ... | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | ... |
| | | | | | | | | | | |
| 3. | Работа 3 | | | | | | | | | |
| | Работа 3.1 | | | | | | | | | |
| | Поставка 3.2 | | | | | | | | | |
| | Работа 3.3 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

- 5.3.2.5. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
- 5.3.2.6. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №3 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.4. Сводная таблица стоимости работ (форма 4)

Данный раздел носит примерный и рекомендательный характер. Здесь приводятся три варианта форм Сводной таблицы стоимости работ. В зависимости от вида закупаемых работ, Заказчик может выбрать одну из них

5.4.1. Форма Сводной таблицы стоимости работ

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Сводная таблица стоимости работ

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

В ценах на момент подачи Предложения: «___» _____ года

| № п/п | Вид работ | Ед. изм. | Кол-во | Единичная расценка, руб. (без НДС) | Общая стоимость, руб. (без НДС) | Примечания |
|---------------------|-----------|----------|--------|------------------------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| ИТОГО без НДС, руб. | | | | х | | |
| НДС, руб. | | | | х | | |
| ИТОГО с НДС, руб. | | | | х | | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.4.2. Инструкции по заполнению

- 5.4.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
- 5.4.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.4.2.3. Участник запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.
- 5.4.2.4. В Сводной таблице стоимости работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, единица измерения объема работ, объем работ в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения работ, полученная путем умножения объема работ на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
- 5.4.2.5. Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

5.5. График оплаты выполненных работ (форма 5)

5.5.1. Форма графика оплаты выполненных работ

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

График оплаты выполнения работ

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

| № п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике выполнения работ (приложение к Договору) | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|--------------------------------------|--------------------|--|--------------|-----------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |
| ИТОГО общая сумма, руб. с НДС | | x | x | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.5.2. Инструкции по заполнению

- 5.5.2.1. Участник запроса предложений указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
- 5.5.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.5.2.3. График выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ (приложение к Договору) и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 5.3).
- 5.5.2.4. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.6. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

5.6.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

«Обязательные» условия Договора

| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|---|-------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

«Желательные» условия Договора

| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|---|-------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| ... | | | | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.6.2. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

- 5.6.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 5.6.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.6.2.3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 5.6.2.4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник запроса предложений должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора запроса предложений, но отклонение, которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.
- 5.6.2.5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5.
- 5.6.2.6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса предложений.
- 5.6.2.7. В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду что:
 - 5.6.2.7.1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора запроса предложений, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
 - 5.6.2.7.2. в любом случае, предоставление Участником запроса предложений протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

5.7. Анкета Участника запроса предложений (форма 7)

5.7.1. Форма Анкеты Участника запроса предложений

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Анкета Участника запроса предложений

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений (заполняется Участником запроса предложений) |
|-------|--|--|
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений | |
| 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 запроса предложений | |
| 5. | Юридический адрес | |
| 6. | Почтовый адрес | |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | |
| 9. | Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города) | |
| 10. | Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города) | |
| 11. | Адрес электронной почты Участника запроса предложений | |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона | |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.7.2. Инструкции по заполнению

- 5.7.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
- 5.7.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.7.2.3. Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 5.7.2.4. В графе 8 « Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5.8. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

5.8.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

| № п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
|---|---|--|---|------------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2009»] | | | | | х |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»] | | | | | х |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| ... | | | | | |
| ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2012 года», «I—II кварталы 2012 года» и т.д.] | | | | | х |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.8.2. Инструкции по заполнению

- 5.8.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 5.8.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.8.2.3. В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 2.
- 5.8.2.4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
- 5.8.2.5. Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

5.9. Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

5.9.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

| № п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|-------|--------------|-----------------|--|---|-----------|------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| ... | | | | | | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.9.2. Инструкции по заполнению

- 5.9.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 5.9.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.9.2.3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

5.10. Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

5.10.1. Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
|--|------------------------------------|--|-----------|---|
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| | | | | |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию) | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| | | | | |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| | | | | |

Таблица-2. Прочий персонал

| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
|------------------------------------|---------------------------|
| Руководящий персонал | |
| Инженерно-технический персонал | |
| Рабочие и вспомогательный персонал | |

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.10.2. Инструкции по заполнению

- 5.10.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 5.10.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.10.2.3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса предложений в ходе выполнения Договора.
- 5.10.2.4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса предложений.
- 5.10.2.5. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.