

# **ООО «СГЭС»**

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

**Документация по запросу предложений  
на право заключения договора, на оказание услуг по  
проведению экспертизы проектной документации и  
результатов инженерных изысканий для получения разрешения  
на строительство без сметы.**

**г. Сургут  
2014 г.**

## Содержание

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
1.2 Общие сведения о запросе предложений.....	4
1.3 Правовой статус процедур и документов.....	4
1.4 Обжалование.....	4
1.5 Прочие положения.....	5
<b>2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: .....</b>	<b>6</b>
<b>3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА .....</b>	<b>6</b>
<b>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>12</b>
4.1 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений .....	12
4.2 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам .....	12
4.3 Подготовка Предложений .....	12
4.4 Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям .....	15
4.5 Подача Предложений и их прием .....	16
4.6 Оценка Предложений.....	16
4.7 Определение Победителя запроса предложений .....	17
4.8 Подписание Договора.....	17
4.9 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений .....	17
<b>5. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ .....</b>	<b>18</b>
5.1. Письмо о подаче оферты (форма 1).....	18
5.1.1. Форма письма о подаче оферты .....	18
5.1.2. Инструкции по заполнению.....	19
5.2. Техническое предложение на оказание услуг (форма 2) .....	20
5.2.1. Форма Технического предложения на оказание услуг .....	20
5.3. График оказания услуг (форма 3) .....	20
5.3.1. Форма Графика оказания услуг .....	20
5.3.2. Инструкции по заполнению.....	21
5.4. Сводная таблица оказания услуг (форма 4) .....	22
5.4.1. Форма Сводной таблицы оказания услуг .....	22
5.4.2. Инструкции по заполнению.....	23
5.5. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5).....	24
5.5.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора .....	24
5.5.2. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора.....	25

<b>5.6. Анкета Участника запроса предложений (форма 6)</b> .....	<b>26</b>
5.6.1.    Форма Анкеты Участника запроса предложений.....	26
5.6.2.    Инструкции по заполнению.....	27
<b>5.7. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)</b> .....	<b>28</b>
5.7.1.    Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров.....	28
5.7.2.    Инструкции по заполнению.....	29
<b>5.8. Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)</b> .....	<b>30</b>
5.8.1.    Форма Справки о материально-технических ресурсах.....	30
5.8.2.    Инструкции по заполнению.....	31
<b>5.9. Справка о кадровых ресурсах (форма 9)</b> .....	<b>32</b>
5.9.1.    Форма Справки о кадровых ресурсах.....	32
5.9.2.    Инструкции по заполнению.....	33

## **1. Общие положения.**

### **1.2 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 17.10.2014 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 проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для получения разрешения на строительство без сметы.**

1.2.1. Для справок обращаться к Ответственному лицу Организатора запроса предложений Чирко Луиза Владимировна, тел.7 (3462) 52-46-11, факс: 7 (3462) 52-46-11, e-mail: [zakupki\\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru).

### **1.3 Правовой статус процедур и документов**

1.3.1. 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—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.3.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.2 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.3.3. 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.

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

1.3.5. 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.

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

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

### **1.4 Обжалование**

1.4.1. 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.

1.4.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте, 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».

## **1.5 Прочие положения**

1.5.1. 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.

1.5.2. 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.

1.5.3. 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.

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

1.5.5. 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.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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

Предложения и жалобы по процедуре проведения торгов принимаются по e-mail: [zakupki\\_sges@mail.ru](mailto:zakupki_sges@mail.ru); [zakupki@k-m-i.ru](mailto:zakupki@k-m-i.ru).

## 2. Техническое задание

на оказание услуги по проведению экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий для получения разрешения на строительство без сметы.

### 2.1. Общие сведения:

1	Наименование объекта	КЛ-10 кВ «РП-129 яч.6, 20 – ВЛ-10 кВ на РП-СИЗО»
1.1	Расположение объекта	Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Сургут, северный промрайон
1.2	Характеристика объекта	Двухцепная КЛ-10 кВ от РП-129 до опоры №1 ВЛ-10 кВ на РП-СИЗО (РП-149) (АСБ-3х240; L трассы = 0,086 км)
2	Наименование объекта	Торгово-производственная база ООО "Норд" по Нефтеюганскому шоссе г. Сургута. Внешнее электроснабжение 10 кВ
2.1	Расположение объекта	Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Сургут, северный промрайон
2.2	Характеристика объекта	1. Отпайка 10 кВ от ВЛ-10 кВ «Трансгаз-19» до КРУН 10 кВ (АС 50/8, L трассы = 0,016 км) 2. Одноцепная КЛ-10 кВ от КРУН 10 кВ до КТПН 10/0,4 кВ ООО «Норд» (АСБ2ЛУ-3х95; L трассы = 0,175 км) 3. Комплектное распределительное устройство наружной установки 10 кВ (ввод – воздушный, вывод – кабельный) (КРУН 10 кВ) 4. Комплектная трансформаторная подстанция наружной установки киоскового типа тупиковая, общей мощностью 160 кВА, напряжением 10/0,4 кВ (КТПН-160-10/0,4)
3	Наименование объекта	Станция технического обслуживания автомобилей, город Сургут, улица Профсоюзов, северный промрайон. Электроснабжение 2КТПН-ПК-630 кВА, 10/0,4 кВ
3.1	Расположение объекта	Тюменская область, ХМАО - Югра, г. Сургут, северный промрайон
3.2	Характеристика объекта	1. Двухцепная КЛ-10 кВ от 2КТПН № 111 до 2КТПН «СТО» (АСБ-3х240; L трассы = 0,345 км) 2. Двухтрансформаторная комплектная трансформаторная подстанция наружной установки киоскового типа, общей мощностью 2х630 = 1260 кВА, напряжением 10/0,4 кВ (2КТПН-ПК-630-10/0,4)

### 2.2. Требования к качеству выполняемых услуг

Услуги требуется выполнить для дальнейшего получения разрешения на строительство в соответствии с требованиями нормативно-правовых и регламентирующих документов:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- ФЗ РФ № 337 от 28.11.11 г. «О внесении изменений в Градостроительный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ»;
- Постановление Правительства РФ от 16.02.08 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию»;
- Постановление Правительства РФ от 05.03.07 г. № 145 «О порядке организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- Постановление Правительства РФ от 31.03.12 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»;
- Приказ Минрегиона РФ № 107 от 02.04.10 г. «Об утверждении формы заключения негосударственной экспертизы»;

- Постановление Правительства РФ от 29.12.08 г. № 1070 «О порядке аккредитации на право проведения негосударственной экспертизы документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Услуги имеют право проводить организации, имеющие действующее свидетельство об аккредитации на право государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации и (или) государственной (негосударственной) экспертизы инженерных изысканий.

Результатом выполнения экспертизы проектной документации и инженерных изысканий является положительное заключение экспертизы.

### **2.3. Срок выполнения услуг:**

Наименование объекта	Начало	Окончание
КЛ-10кВ «РП-129 яч.6, 20 – ВЛ-10 кВ на РП-СИЗО»	С момента заключения договора	31.12.2014г.
Торгово-производственная база ООО "Норд" по Нефтеюганскому шоссе г. Сургута. Внешнее электроснабжение 10 кВ	С момента заключения договора	31.12.2014г.
Станция технического обслуживания автомобилей, город Сургут, улица Профсоюзов, северный промрайон. Электроснабжение 2КТПН-ПК-630 кВА, 10/0,4 кВ	С момента заключения договора	31.12.2014г.

### **2.4. Условия оплаты:**

Оплата за выполненные услуги будет производиться в течение 12 месяцев после выполнения услуг.

### 3. Проект договора

**Д О Г О В О Р № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**  
**на проведение негосударственной экспертизы проектной документации**  
**и результатов инженерных изысканий без сметы**

г. Сургут

«\_\_» октября 2014 г.

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и «Общество с ограниченной ответственностью «Сургутские городские электрические сети», в лице Генерального директора Пак Мен Чера, действующего на основании Устава, в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. По условиям настоящего договора Исполнитель обязуется провести в установленном действующим в Российской Федерации законодательством (далее - действующим законодательством) порядке, по заданию Заказчика, экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий для получения разрешения на строительство без сметы, по следующим объектам:

**1. «Кабельная линия 10 кВ «РП – 129 – яч. 6,20 –ВЛ-10 кВ на РП-СИЗО»;**

**2. «Торгово-производственная база ООО "Норд" по Нефтеюганскому шоссе г. Сургута. Внешнее электроснабжение 10 кВ»;**

**3. «Станция технического обслуживания автомобилей, город Сургут, улица Профсоюзов, северный промрайон. Электроснабжение 2КТПН-ПК-630 кВА, 10/0,4 кВ»,** (далее по тексту «Проектная документация»), а Заказчик обязуется принять и оплатить услуги Исполнителя.

1.2. Результатом услуг является заключение Исполнителя о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) представленной проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий.

#### 2. Права и обязанности сторон по договору

2.1 Исполнитель обязан:

2.1.1. Провести в установленном порядке экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий, представленной Заказчиком, и подготовить заключение (п. 1.2 настоящего договора).

2.1.2. Принимать меры по обеспечению сохранности документов представленных Заказчиком в период проведения экспертизы.

2.1.3. Обеспечивать неразглашение проектных решений и иной конфиденциальной информации, которая стала известна Исполнителю в связи с проведением экспертизы.

2.1.4. После проведения экспертизы передать Заказчику представленные на экспертизу документы в порядке, предусмотренном п. 4.5 настоящего договора.

2.1.5. Принять у Заказчика по акту приема-передачи Проектную документацию и инженерные изыскания для проведения экспертизы в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Отказаться от проведения экспертизы в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2. При неисполнении Заказчиком обязанности по оплате, предусмотренной п. 4.2 настоящего договора, не приступать к выполнению услуг (п. 1.1 настоящего договора).

2.2.3. Привлекать без согласия Заказчика к проведению экспертизы иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

2.2.4. Предлагать Заказчику внести изменения в проектную документацию в порядке, пределах и сроках, определенных Исполнителем в соответствии с п. 3.2. настоящего договора.



2.2.5. Обязан приостановить выполнение услуг и провести возврат денежных средств в случае прекращения действия Свидетельства Федеральной службы по аккредитации.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Предоставить Исполнителю на бумажном носителе необходимую для проведения экспертизы проектную документацию, соответствующую по составу и содержанию требованиям действующих в Российской Федерации нормативных правовых актов (далее нормативных правовых актов).

2.3.2. По запросу Исполнителя предоставлять расчеты конструктивных и технологических решений (в том числе в электронном виде), используемых в проектной документации, а также материалы инженерных изысканий в течение 10 дней с момента получения такого запроса.

2.3.3. Вносить изменения в проектную документацию, устранять недостатки в порядке, предусмотренном в п. 3.2 настоящего договора.

2.3.4. Принять заключение экспертизы вне зависимости от его выводов (п. 1.2.договора, положительных или отрицательных) и подписать акт сдачи-приемки выполненных услуг.

2.3.5. Оплатить стоимость проведения экспертизы Исполнителю в соответствии с условиями настоящего договора.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Получать информацию о ходе услуг, выполняемых Исполнителем по настоящему договору.

2.4.2. Представлять Исполнителю дополнительно на электронном носителе проектную документацию, необходимую для проведения экспертизы, соответствующую по составу и содержанию требованиям действующих нормативных правовых актов.

2.4.3. В случае получения отрицательного заключения, направлять на экспертизу проектную документацию повторно (2 и более раз) после устранения недостатков, указанных в отрицательном заключении.

2.4.4. Оспаривать отрицательное заключение в судебном порядке.

### **3. Порядок и условия проведения экспертизы**

3.1. Срок проведения экспертизы проектной документации составляет **30 дней** с момента подписания сторонами настоящего договора, предоставления проектной документации необходимой и достаточной для выполнения услуг по договору на электронном и бумажном носителе, в соответствии с действующим законодательством РФ и перечисления Заказчиком оплаты в соответствии с п. 4.2. настоящего договора. Исполнитель вправе досрочно завершить проведение экспертизы проектной документации и подготовить заключение.

3.2. При наличии замечаний со стороны Исполнителя к содержанию проектной документации, представленной Заказчиком, последний в срок не позднее 5 календарных дней с момента получения замечаний, обязан сообщить Исполнителю о возможности / не возможности устранить недостатки в Проектной документации. В случае, не поступления ответа в указанный срок, Исполнитель оставляет за собой право вынести отрицательное заключение.

3.3. В случае если выявленные недостатки невозможно устранить в процессе проведения экспертизы или Заказчик в установленный в соответствии с п.3.2. настоящего договора срок их не устранил, Исполнитель вправе отказаться от дальнейшего проведения экспертизы и поставить вопрос о досрочном расторжении настоящего договора, о чем письменно уведомляет Заказчика с указанием мотивов принятого решения.

3.4. В процессе проведения экспертизы по письменной договоренности между сторонами сроки проведения экспертизы могут корректироваться в порядке и пределах установленных действующим законодательством.

### **4. Стоимость, порядок расчетов и сдачи-приемки услуг**

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), в т.ч. НДС 18% - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

4.2. Заказчик обязуется произвести оплату в размере **100%** (Сто процентов) от стоимости услуг, указанной в п. 4.1 **в течение 12 месяцев** после передачи Заключения Заказчику.

4.3. По завершению услуг Заказчику (уполномоченному лицу) передается на руки или направляется заказным письмом уведомление о готовности заключения.

4.4. Заключение передается Заказчику (уполномоченному лицу) на руки или направляется заказным

письмом по адресу, указанному в договоре. Одновременно с заключением Заказчику передается подписанный Исполнителем акт сдачи-приемки выполненных услуг и счет-фактура на выполненные услуги. В случае, если Заказчик не представит Исполнителю подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки выполненных услуг, либо мотивированный отказ от его подписания, в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения, услуги считаются принятыми Заказчиком без нареканий. При этом Заказчик не освобождается от обязанности предоставить Исполнителю подписанный со своей стороны акт выполненных услуг.

4.5. Отрицательное заключение выдается Заказчику в одном экземпляре, положительное заключение - в четырех экземплярах.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За нарушение сроков выполнения услуг по настоящему договору Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от общей стоимости услуг по договору за каждый день просрочки до полного выполнения своих обязательств.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы -форс-мажор, на срок действия этих обстоятельств. В случае если эти обстоятельства будут длиться более 1 (одного) месяца, Стороны должны решить вопрос о целесообразности продолжения договорных отношений.

## **6. Действие договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут Сторонами по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

6.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора без обращения в суд, в соответствии с п. 3 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации в следующих случаях:

6.3.1. Просрочки представления Заказчиком документов в соответствии с п. 2.3.2. настоящего договора.

6.3.2. Просрочки внесения Заказчиком аванса предусмотренного п. 4.2. настоящего договора на срок более 20 дней.

6.3.3. При внесении Заказчиком изменений в проектную документацию без согласования с Исполнителем, что ведет к невозможности завершения услуг в установленный действующим законодательством срок.

6.4. При наступлении обстоятельств, указанных в п.п.3.3., 6.3. настоящего договора, Исполнитель направляет Заказчику соответствующее письменное уведомление: об отказе от исполнения настоящего договора (расторжении договора) с указанием даты расторжения. Договор считается расторгнутым с даты указанной в уведомлении.

6.5. При расторжении настоящего договора в соответствии с п.п. 3.3., 6.3. Заказчик обязан оплатить стоимость фактически выполненных услуг. Остальные денежные средства, оплаченные Исполнителю в качестве аванса, возвращаются Заказчику в 5-дневный срок.

6.6. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут по требованию Заказчика при условии письменного уведомления Исполнителя, с возмещением Исполнителю стоимости фактически выполненных услуг. Стоимость фактически выполненных исполнителем услуг покрывается за счет суммы аванса. В случае, если стоимость фактически выполненных Исполнителем услуг меньше суммы аванса, то образовавшаяся разница подлежит возврату путем перечисления денежных средств на счет Заказчика.

## **7. Прочие условия**

7.1. Стороны пришли к взаимному соглашению, что все споры по договору решаются путем переговоров, а при не достижении согласия передаются в Арбитражный суд по месту нахождения Истца.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору признаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Замечания, подготовленные Исполнителем в соответствии с п.3.2. настоящего договора,

передаются Заказчику на руки, либо направляются заказным письмом с уведомлением и (или) по электронной почте с одновременным направлением по факсу уведомления об отправке.

7.4. Стороны обязаны в 5-ти (пятидневный) срок письменно уведомлять друг друга об изменении своих адресов и платежных реквизитов, а также в случаях реорганизации и ликвидации, о произошедших изменениях.

7.5. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.6. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. Приложения

8.1. Техническое задание;

8.2. Сводная таблица стоимости услуг;

## 9. Адреса и банковские реквизиты сторон

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Заказчик: ООО «СГЭС»

ИНН/КПП 8602015464/860201001

ОГРН 1068602153773

628404, Тюменская область, Ханты-

Мансийский автономный округ-Югра, город

Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15.

Сургутский филиал ОАО КБ

«АГРОПРОМКРЕДИТ»

БИК 047144964

к/с 301 018 105 000 000 00964

р/с 40702810800030000206

Генеральный директор

Генеральный директор

\_\_\_\_\_  
М.п.

\_\_\_\_\_  
Пак Мен Чер

М.п.

#### **4. Порядок проведения запроса предложений.**

##### **Инструкции по подготовке предложений Общий порядок проведения запроса предложений**

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.1);
- b) Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 4.2);
- c) Подготовка Участниками запроса предложений своих Предложений; разъяснение Организатором запроса предложений Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.3);
- d) Подача Предложений и их прием (подраздел 4.5);
- e) Оценка Предложений (подраздел 4.5.1);
- f) Определение Победителя запроса предложений (подраздел 4.7);
- g) Подписание Договора (подраздел 4.8);
- h) Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (подраздел 4.9).

#### **4.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений**

- 4.1.1. Уведомление о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.2
- 4.1.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

#### **4.2. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам**

- 4.2.1. Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.
- 4.2.2. 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 4.2.

#### **4.3. Подготовка Предложений**

##### **4.3.1. Общие требования к Предложению**

- 4.3.1.1. 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 5.1);
  - d) Сводную таблицу стоимости работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.4);
  - e) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.5);
  - f) Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.6);
  - g) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.7);
  - h) Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.8);
  - i) Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.9);

ж) Другие документы, указанные в п. 4.4.2.

- 4.3.1.2. 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.
- 4.3.1.3. 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.
- 4.3.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
- 4.3.1.5. Требования пунктов 4.3.1.3 и 4.3.1.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 4.3.1.6. 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.
- 4.3.1.7. 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.
- 4.3.1.8. 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.
- 4.3.1.9. 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.
- 4.3.1.10. 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»).
- 4.3.1.11. 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.
- 4.3.1.12. 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.

#### **4.3.2. Требования к сроку действия Предложения**

- 4.3.2.1. 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 4.5).

4.3.2.2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

#### **4.3.3. Требования к языку Предложения**

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

4.3.3.2. 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.

4.3.3.3. Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

#### **4.3.4. Требования к валюте Предложения**

4.3.4.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

4.3.4.2. 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.

#### **4.3.5. Начальная (предельная) цена: 450 000,00 рублей с НДС.**

#### **4.3.6. Разъяснение Документации по запросу предложений**

4.3.6.1. 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.

4.3.6.2. 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 4.5). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам запроса предложений, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.2).

#### **4.3.7. Внесение поправок в Документацию по запросу предложений**

4.3.7.1. Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Предложений (подпункт 4.5) вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу предложений.

4.3.7.2. Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.2), незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

4.3.7.3. При необходимости Организатор запроса предложений может продлить срок приема Предложений (пункт 4.3.9).

#### **4.3.8. Продление срока окончания приема Предложений**

4.3.8.1. При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 4.5

4.3.8.2. Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.2), 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.

4.3.8.3. 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.

#### **4.4. Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

##### **4.4.1. Требования к Участникам запроса предложений**

4.4.1.1. 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».

##### **4.4.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.**

4.4.2.1. 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;
- c) Копию свидетельства о регистрации Организации;
- d) Копию свидетельства о постановке на налоговый учёт Организации;
- e) Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- f) Письмо Участника «о согласии на проведение проверки деловой репутации и предоставленных документов» Службой безопасности ООО «СГЭС»;

4.4.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.

4.4.2.3. 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.

#### **4.5. Подача Предложений и их прием**

4.5.1. Предложения принимаются до 17.00 (местное время), 15.00 (МСК), **24 октября 2014 г.** на бумажном носителе по адресу: 628404, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, Нефтеюганское шоссе, 15, кабинет 202;

#### **4.6. Оценка Предложений**

##### 4.6.1. Общие положения

4.6.1.1. Оценка Предложений осуществляется Конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Конкурсной комиссией.

4.6.1.2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.6.2) и оценочную стадию (пункт 4.6.3).

##### 4.6.2. Отборочная стадия

4.6.2.1. 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;

4.6.2.2. 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.

4.6.2.3. 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.

4.6.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия отклоняет Предложения, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- с) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
- е) прохождение проверки Службой экономической безопасности ООО «СГЭС».

4.6.3.5 Предложение Участника, не прошедшего проверку Службой экономической безопасности ООО «СГЭС» либо получившего отрицательное заключение Службой экономической безопасности ООО «СГЭС», отклоняется Конкурсной Комиссией.

##### 4.6.3. 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 на оказание услуг;
- b) условия и график оказания услуг;
- c) опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;
- d) стоимость и структура стоимости оказываемых услуг.

#### **4.7. Определение Победителя запроса предложений**

- 4.7.1. 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.
- 4.7.2. Решение Конкурсной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.
- 4.7.3. Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений.
- 4.7.4. 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.

#### **4.8. Подписание Договора**

- 4.8.1. Договор между Заказчиком и Победителями запроса предложений подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений, в течение 20 дней от даты подписания.
- 4.8.2. 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. Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений**

- 4.9.1. 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](http://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 оказываемых услуг, Сводной таблицей стоимости услуг и 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 оказания услуг в соответствии с формой 3 на \_\_\_\_ листах;
3. Сводную таблицу стоимости услуг в соответствии с формой 4 на \_\_\_\_ листах;
4. Протокол разногласий к проекту Договора по форме 5 на \_\_\_\_ листах;
5. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой 6 на \_\_\_\_ листах;
6. Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой 7 на \_\_\_\_ листах;
7. Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой 8 на \_\_\_\_ листах;
8. Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой 9 на \_\_\_\_ листах;
9. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям в соответствии с п.4.4.2 — 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 4.3.2.1.
- 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 4.3.1.3 и 4.3.1.4

## 5.2. Техническое предложение на выполнение услуг (форма 2)

### 5.2.1. Форма Технического предложения на выполнение услуг.

**начало формы**

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

**Техническое предложение на выполнение услуг**

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. 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.

## 5.1. График выполнения услуг (форма 3)

### 5.3.1. Форма Графика оказания услуг

**начало формы**

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

### График оказания услуг

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_

Начало выполнения услуг: \_\_\_\_\_ квартал 2014 года.

Окончание выполнения услуг: \_\_\_\_\_ квартал 2014 года.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в _____ с момента подписания Договора							
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 оказания услуг приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости услуг.
- 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	...
<b>3.</b>	<b>услуг 3</b>									
	услуг 3.1									
	услуг 3.2									
	услуг 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 услуг 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 оказания услуг следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## 5.4. Сводная таблица стоимости услуг (форма 4)

### 5.4.1. Форма Сводной таблицы стоимости услуг

**начало формы**

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

#### Сводная таблица стоимости услуг

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_  
В ценах на момент подачи Предложения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

№ п/п	Вид услуг	Ед. изм.	Кол-во	Единичная расценка, руб. (без НДС)	Общая стоимость, руб. (без НДС)	Примечания
...						
<b>ИТОГО без НДС, руб.</b>				<b>x</b>		
<b>НДС, руб.</b>				<b>x</b>		
<b>ИТОГО с НДС, руб.</b>				<b>x</b>		

\_\_\_\_\_  
(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 услуг приводятся соответственно наименование выполняемых услуг, единица измерения объема услуг, объем услуг в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения услуг, полученная путем умножения объема услуг на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.
- 5.4.2.5. Сводная таблица стоимости услуг 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 услуг следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

## 5.5. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 5)

### 5.5.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 4 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)	Исходные формулировки	Предложения Участника запроса предложений	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

##### «Желательные» условия Договора

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

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

**конец формы**



## **5.5.2. Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора**

- 5.5.2.1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
- 5.5.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.5.2.3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 5.5.2.4. 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.
- 5.5.2.5. Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.3.5.
- 5.5.2.6. 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.
- 5.5.2.7. В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду что:
- 5.5.2.7.1. 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;
- 5.5.2.7.2. 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.

## 5.6. Анкета Участника запроса предложений (форма б)

### 5.6.1. Форма Анкеты Участника запроса предложений

**начало формы**

Приложение 5 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**

## **5.6.2. Инструкции по заполнению**

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

**5.7. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)**

**5.7.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

**начало формы**

Приложение 6 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.					
...					
<b>ИТОГО за полный год [указать год, например «2013»]</b>					<b>х</b>
1.					
2.					
3.					
...					
<b>ИТОГО за полный год [указать год, например «2014»]</b>					<b>х</b>
1.					
2.					
3.					
...					
<b>ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2013 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.]</b>					<b>х</b>

\_\_\_\_\_  
(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 справка.
- 5.7.2.2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.7.2.3. В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 2.
- 5.7.2.4. 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.
- 5.7.2.5. Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## 5.8. Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

### 5.8.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 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**

## **5.8.2. 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 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).

## 5.9. Справка о кадровых ресурсах (форма 9)

### 5.9.1. Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 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**



## **5.9.2. 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 таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса предложений в ходе выполнения Договора.
- 5.9.2.4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса предложений.
- 5.9.2.5. 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.