**ООО «Центр горизонтального бурения»**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**№ 024 У 2015 ЦГБ**

**Текущий ремонт и обслуживание технических средств связи**

**(компьютерного оборудования, оргтехники и средств связи)**

**2015г.**

**Содержание**

[РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc300588873)

[1. Общие сведения 3](#_Toc300588874)

[2. Термины и определения 3](#_Toc300588875)

[3. Общие требования к Участникам запроса предложений 4](#_Toc300588876)

[4. Общий порядок проведения запроса предложений 4](#_Toc300588877)

[5. Права и обязанности Организатора запроса предложений 5](#_Toc300588878)

[6.Подготовка заявок на участие в запросе предложений 6](#_Toc300588879)

[7.Разъяснение документации о запросе предложений 8](#_Toc300588880)

[8.Подача заявок на участие в запросе предложений и их прием 8](#_Toc300588881)

[9.Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений 9](#_Toc300588882)

[10.Процедура уторговывания цен заявок 9](#_Toc300588883)

[11.Уведомление Участников о результатах запроса предложений 10](#_Toc300588884)

[12.Подписание Договора 10](#_Toc300588885)

[РАЗДЕЛ III. ЗАКАЗ НА УСЛУГИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ 11](#_Toc300588886)

[РАЗДЕЛ IV. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА 11](#_Toc300588889)

[РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ЗАЯВКИ 11](#_Toc300588890)

[Форма 1. Заявка (заявка на участие в запросе предложений) 12](#_Toc300588891)

[Форма 2. Техническое предложение 13](#_Toc300588892)

[Форма 3. Коммерческое предложение 15](#_Toc300588893)

[Форма 4. Общие сведения об Участнике 17](#_Toc300588894)

[Форма 5. Опыт выполнения работ 19](#_Toc300588895)

[Форма 6. Кадровые возможности Участника 20](#_Toc300588896)

[Форма 7. Финансовое положение Участника 21](#_Toc300588897)

[Форма 8. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах) 22](#_Toc300588898)

[Форма 9. Сведения о субподрядчиках Участника 23](#_Toc300588899)

[Форма 10. Опись документов, входящих в заявку 25](#_Toc300588901)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие сведения

ООО «Центр горизонтального бурения» (далее - Организатор), Извещением № 024У/2015/ЦГБ, приглашает к участию в открытом одноэтапном запросе предложений без предварительного отбора на право заключения договора на Текущий ремонт и обслуживание технических средств связи (компьютерного оборудования, оргтехники и средств связи) (далее – запрос предложений).

* 1. Сроки проведения запроса предложений:

Дата начала приема заявок: 02.09.2015г.

Дата окончания приема заявок: 08.09.2015 г.

* 1. В рамках запроса предложений, в Извещении о его проведении и настоящей документации используются термины и сокращения, определенные в п. 2. настоящей Документации.

1. Термины и определения

2.1 **Заказчик (Организатор) запроса предложений –** ООО «Центр горизонтального бурения».

2.2 **Тендерный комиссия Общества** – постоянно действующий коллегиальный орган, созданный Организатором для принятия решений по подведению итогов запросов предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур запроса предложений.

2.3 **Тендерное управление**  – структурное подразделение администрации Общества, созданное для подготовки и проведения запросов предложений. Задачи, функции и обязанности которого определяются Положением об управлении.

2.4 **Запрос предложений** – конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 ‑ 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящей документацией. Победителем запроса предложений признается Участник, заявка которого, содержит лучшие условия поставки товаров, наиболее полно соответствующие требованиям документации по проведению запроса предложений.

2.5 **Договор** – договор поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с предметом запроса предложений, заключаемый по результатам проведенного запроса предложений.

2.6 **Предмет запроса предложений** – право на заключение с Обществом договора, вид и объект которого определяется Организатором запроса предложений.

2.7 **Лот** – часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная Заказчиком по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением и документацией допускается подача отдельной Заявки на участие в запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам запроса предложений.

2.8 **Документация о запросе предложений -** комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.

2.9  **Заявка на участие в запросе предложений –** комплект документов, содержащий предложение участника размещения заказа, направленный Организатору по форме и в порядке, установленном в документации о запросе предложений.

2.10 **Участник запроса предложений** – юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе предложений путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в запросе предложений и заявки на участие в запросе предложений.

2.11 **Победитель запроса предложений** - участник, который по заключению Тендерной комиссии Общества предложил лучшие условия.

2.12 **Подрядчик (поставщик, исполнитель)** – лицо (юридическое или предприниматель без образования юридического лица), правосубъектность которого позволяет осуществить поставку товаров, выполнить работы, оказать услуги на условиях запроса предложений, проводимых в соответствии с настоящей документацией.

1. Общие требования к Участникам запроса предложений

3.1 В запросе предложений могут принять участие любые юридические лица или предприниматели, получившие документацию о запросе предложений в установленном порядке.

3.2 Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью для заключения и выполнения договора.

3.3 На имущество Участника не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена.

3.4 Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, не должен находиться в процессе ликвидации или реорганизации.

3.5 Участник должен исполнять в полном объеме обязательства по уплате налогов в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды на территории Российской Федерации.

3.6 Участник должен иметь все необходимые лицензии (разрешения, сертификаты).

3.7 Участник должен обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией, профессиональными знаниями.

3.8 Участник должен располагать опытом выполнения аналогичных работ, услуг (не менее 3-х лет).

3.9 Участник должен иметь достаточные финансовые средства, устойчивое финансовое положение и приемлемый уровень рентабельности.

3.10 Участник должен иметь положительную деловую репутацию.

3.11 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и участием в запросе предложений, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений.

1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке в соответствии с положениями документации о запросе предложений:

4.1 Публикация Извещения о проведении запроса предложений.

4.2 Уведомление Участников о проведении запроса предложений.

4.3 Подготовка Участниками запроса предложений своих заявок и разъяснение Организатором документации о запросе предложений (по мере необходимости).

4.4 Подача Участниками заявок на участие в запросе предложений и их прием.

4.5 Оценка и сопоставление заявок Участников.

4.6 Проведение процедуры уторговывания цен.

4.7 Принятие решения Тендерной комиссией о результатах запроса предложений.

4.8 Уведомление Участников об итогах запроса предложений.

4.9 Подписание Договора с Победителем запроса предложений.

1. Права и обязанности Организатора запроса предложений
   1. Организатор несет ответственность за выполнение условий Извещения (объявления) о проведении запроса предложений и документации о запросе предложений только перед теми Участниками, которые своевременно направили Организатору уведомление о намерении принять участие в запросе предложений.
   2. Организатор обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников заявок. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений, если он установит, что Участник дал, согласился дать или предложил работнику Организатора, который может повлиять на решение Тендерной комиссии, вознаграждение в любой форме.
   4. Организатор имеет право в любое время отказаться от проведения запроса предложений не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
   5. В любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений Организатор вправе изменить документацию путем издания дополнения. Уведомление о внесении изменений и дополнений в документацию направляется с использованием оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) каждому лицу, которое направило Организатору уведомление о намерении принять участие в запросе предложений.
   6. Организатор по своему усмотрению до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений может продлить срок их подачи. Уведомление о продлении срока подачи заявок направляется с использованием оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) каждому лицу, которое направило Организатору уведомление о намерении принять участие в запросе предложений.
   7. Организатор имеет право установить дополнительный срок приема заявок, если после рассмотрения полученных в установленный срок заявок на участие в запросе предложений будет выявлено, что ни одна из заявок не соответствует требованиям документации о запросе предложений
   8. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы,  
      условия и требования, содержащиеся в документации. Все  
      условия, содержащиеся в настоящей документации, рассматриваются как принятые Участником, подающим заявку на участие в запросе предложений. Предполагается, что Участник на основании документации о запросе предложений (включая технические требования, ознакомление с принципиальными характеристиками сопрягаемого оборудования Заказчика, ознакомление с площадкой строительства)получил всю необходимую информацию для подготовки и подачи своей заявки.
   9. Участнику запроса предложений до подачи заявки необходимо иметь полную и достоверную информацию о налогах, сборах, таможенных пошлинах и другую коммерческую информацию в соответствии с действующим законодательством РФ. Ответственность за полноту и достоверность указанных сведений несет Участник. Любая небрежность, задержка или отказ Участника от получения на стадии подготовки заявки надежной информации по упомянутым выше или другим вопросам не освобождают его как сторону по Договору от договорных обязательств в пределах срока выполнения обязательств по Договору и не могут служить основанием для изменения цены его предложения.
   10. Неполное представление информации, запрашиваемой в документации, или же подача заявки, не отвечающей всем требованиям документации, представляют собой риск Участника и дают право Организатору отклонить заявку.
   11. Все полученные Организатором заявки Участникам не возвращаются.
   12. Запрос предложений признается несостоявшимся, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, а также в случае если на основании результатов рассмотрения заявок Тендерным комитетом принято решение об отклонении всех заявок.

**РАЗДЕЛ II. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Подготовка заявок на участие в запросе предложений
   1. **Общие требования к заявке**
      1. Участник запроса предложений должен подготовить заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей документации, таким образом, чтобы заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям документации.
      2. Участник запроса предложений имеет право подать только одну заявку по каждому лоту. В случае, если Участник запроса предложений подает более одной заявки на один лот, все заявки с его участием отклоняются без рассмотрения.
      3. Предоставление Участником заведомо ложной информации, имеющей существенный характер, может привести к отклонению его заявки.
      4. Заявка на участие в запросе предложений, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этими документами, которыми обменивается с Организатором Участник, должны быть подготовлены на русском языке. Подготавливаемая в этой связи сопроводительная документация и печатная литература, а также документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть подготовлены на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык (преимущество будет иметь перевод на русский язык).
      5. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях.
      6. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в тексте заявки, однако в любом случае этот срок не должен быть менее, чем **90 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания приема заявок на участие в запросе предложений. В течение этого времени Участник сохраняет все условия, предложенные в своей заявке.
   2. **Требования к подготовке заявки**
      1. Участник заполняет заявку на участие в запросе предложений в строгом соответствии с Образцом заявки Раздела V «Формы заявки на участие в запросе предложений» и прикладывает документы, подтверждающие соответствие Участников требованиям документации о проведении запроса предложений к квалификации и правоспособности.
      2. В состав заявки должна входить также последовательная опись всех документов, входящих в заявку в соответствии с требованиями документации. Форма описи содержится в Форме 4. Организатор рекомендует Участникам при составлении заявки придерживаться порядка последовательности документов, изложенного в описи.
   3. **Требования к подготовке технического предложений**
      1. Техническое предложение должно быть подготовлено по Форме 2 (Раздел V) документации.
      2. К техническому предложению должны быть приложены документы (копии), свидетельствующие о соответствии предлагаемых работ (услуг) требованиям Заказчика (сертификаты, свидетельства, аттестаты, страховые полисы, технические регламенты и т.д.).
      3. Содержащиеся в техническом предложении документы, схемы и пояснительные записки должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание заявки на участие в запросе предложений обеспечивает выполнение работ в строгом соответствии с требованиями документации.
      4. Если Участник намеревается использовать субподрядчиков для выполнения важных компонентов работ или выполнения работ, составляющих ориентировочно свыше 10 процентов объема работ, эти компоненты работ и соответствующие субподрядчики должны быть обозначены путем заполнения соответствующей формы Раздела V (Форма 10) с приложением всех Форм 4-9 Раздела V по каждому субподрядчику и лицензий, если таковые требуются для выполнения работ (с заменой в Форме «Участник» на «субподрядчик»). Эта информация будет принята во внимание также при оценке соответствия квалификационным требованиям по опыту аналогичных работ.
   4. **Требования к подготовке Коммерческого предложения**
      1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено по Форме 3 (Раздел V) в полном соответствии с условиями Разделов III и IV настоящей документации.
      2. В составе коммерческого предложения Участник подает заполненные таблицы (формы 3), включенные в документацию, с указанием подлежащих выполнению работ, их краткого описания, количества, разбивки цены по составляющим (где это применимо) и общей цены работ, которые Участник предлагает выполнить в своей заявке.
      3. Участник указывает расценки и цены по всем категориям работ и услуг, указанным в таблицах (формы 3), но не ограничиваясь ими. Категории, по которым цены и расценки не указаны Участником запроса предложений, не подлежат оплате Заказчиком после их выполнения. Считается, что они покрываются расценками и ценами по другим категориям, приведенным в таблице.
      4. Цены, предлагаемые Участниками запроса предложений, не должны меняться ни при каких обстоятельствах. Цены, предлагаемые Участниками запроса предложений, должны учитывать все риски связанные с влиянием инфляции, курсовыми колебаниями стоимости валют и прочие риски, и должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока действия заявки и выполнения Договора. Заявка, предусматривающая корректировку цен, будет рассмотрена как не отвечающая условиям запроса предложений и отклонена.
   5. **Перечень документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям документации о запросе предложений к квалификации и правоспособности** 
      1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации или иного государства.
      2. Копии учредительных документов Участника (устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
      3. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике запроса предложений, датированная не ранее 1 месяца до даты опубликования Извещения о проведении запроса предложений.
      4. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, либо надлежащим образом оформленная доверенность (подлинник или нотариально удостоверенная копия), подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица.
      5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
      6. Копия справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, датированной не ранее 1 месяца до даты опубликования Извещения о проведении запроса предложений.
      7. Письменное заявление Участника об отсутствии возбужденного в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом.
      8. Письменное заявление Участника о том, что на имущество Участника не наложено ареста на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом.
      9. Документы, подтверждающие полномочия Участника на поставку и обслуживание предлагаемой им продукции в России, если он не является ее производителем (копии дистрибьюторских или дилерских соглашений, оригиналы писем производителей продукции, предоставляющие Участнику право на поставку этой продукции, гарантии предприятий - изготовителей об отгрузке продукции при поступлении заявок от Участника, иные документы), составленные на фирменном бланке производителя, подписанные уполномоченным лицом и заверенные печатью.
      10. Копии действующих лицензий (разрешений, сертификатов) на виды деятельности, связанные с предметом запроса предложений.
      11. Копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату, а также, если имеется, заключение аудиторов за последний отчетный период.
      12. Отзывы заказчиков (не менее 2-х) о выполненных аналогичных работах в соответствии с предметом закупки.
      13. Заполненные в соответствии с требованиями документации Формы 4-9 Раздела V «Формы заявки»

Форма 4. Общие сведения об Участнике;

Форма 5. Опыт выполнения работ;

Форма 6. Материально-технические возможности Участника;

Форма 7. Кадровые возможности Участника;

Форма 8. Финансовое положение Участника;

Форма 9. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах);

Форма 10. Сведения о субподрядчиках Участника.

* + 1. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие Участника требованиям настоящей документации, с соответствующими комментариями.
  1. **Требования к оформлению заявки**
     1. Каждый документ, входящий в заявку, 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. В последнем случае копия доверенности должна быть представлена в составе документов заявки.
     2. Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
     3. Все без исключения страницы заявки должны быть пронумерованы.
     4. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

1. Разъяснение документации о запросе предложений
   1. Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение документации должны направляться в письменном виде на электронный адрес e-mail: [*KCicuttin@cgb.burgaz.ru*](mailto:KCicuttin@cgb.burgaz.ru). Контактное лицо: Чикуттин Ксения Валерьевна (тел.: (3532) 733-306, 733-509, доб.121).
   2. Организатор письменно отвечает на любой вопрос, связанный с разъяснением документации, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи заявок.
2. Подача заявок на участие в запросе предложений и их прием
   1. Организатор заканчивает принимать заявки **«08» сентября 2015 г. в 10 часов 00 минут** (время московское). Заявки, полученные позже установленного выше срока, могут быть отклонены Организатором без рассмотрения по существу независимо от причин опоздания.
   2. Документы предоставляются на электронный адрес: [*KCicuttin@cgb.burgaz.ru*](mailto:KCicuttin@cgb.burgaz.ru) в отсканированном виде в формате PDF или JPG.
   3. При предоставления заявки в электронном виде, она должна быть заархивирована (*размер одного отправления не должен превышать 5Мб*), а также **обязательно** предоставление **Формы СКЗ в формате doс.** В теме письма необходимо указать «Заявка на участие в запросе предложений №\_\_\_\_».
3. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений
   1. Оценка заявок осуществляется Организатором запроса предложений не более 20 рабочих дней.
   2. Основными критериями при рассмотрении и оценки заявок участников являются:

* Коммерческое предложение, в том числе цена заявки и ее обоснованность;
* Техническое предложение, в том числе обоснованность общих организационных решений и способов управления работами, система контроля качества и др.;
* Материально-технические возможности Участника;
* Расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт;
* Уровень технологий и стандартов производства работ, соблюдение экологических требований;
* Сроки выполнения работ;
* Полнота соответствия предлагаемых решений и работ техническим требованиям документации о проведении запроса предложений;
* Порядок и сроки осуществления платежей;
* Условия представления гарантий качества;
* Опыт выполнения аналогичных работ;
* Квалификация ключевого персонала для выполнения работ.
  1. При проведении рассмотрения и оценки заявок Организатор может по своему усмотрению попросить Участника дать разъяснения по поводу его заявки. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде. Отказ Участника от предоставления разъяснения может послужить причиной отклонения его заявки.
  2. В ходе изучения документов, представленных в заявке Участника, Организатор имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке, на предмет достоверности содержащихся в данной заявке сведений.

1. Процедура уторговывания цен заявок
   1. Решение о проведении процедуры уторговывания цен заявок принимается в любой срок до подведения итогов запроса предложений.
   2. Проведение процедуры уторговывания цен заявок возможно двумя способами:

- путем уведомления Участников и направления письменного приглашения к участию в процедуре уторговывании цен заявок;

- путем проведения очных переговоров с Участниками.

* 1. В случае проведения процедуры уторговывания цен путем направления письменного приглашения Организатор в приглашении определяет дату и время окончания подачи новых коммерческих предложений.
  2. В случае проведения процедуры уторговывания цен путем переговоров Участник обязан в течение 3-х дней предоставить письменное подтверждение достигнутых договоренностей.
  3. Организатор запроса предложений вправе неоднократно принимать решения о проведении процедуры уторговывания цен заявок.
  4. Изменение иных условий заявки, кроме изменения ее цены в меньшую сторону не допускается.
  5. Участник запроса предложений, приглашенный на процедуру уторговывания, вправе не участвовать в ней. В этом случае его заявка остается действующей с ценой, указанной в заявке или новыми коммерческими предложениями, представленными на предыдущую процедуру уторговывания, если новое коммерческое предложение такого участника было принято к рассмотрению.
  6. С момента подачи участником запроса предложений в установленном порядке нового коммерческого предложения, соответствующего требованиям документации и приглашению к уторговыванию, ранее представленное коммерческое предложение участника утрачивает силу.

1. Уведомление Участников о результатах запроса предложений
   1. Организатор запроса предложений после принятия решения о Победителе запроса предложений размещает информацию об итогах запроса предложений на корпоративном сайте ООО «Газпром бурение», с указанием:

номера и наименования запроса предложений;

наименования и адреса Победителя запроса предложений, с которым будет подписан Договор.

* 1. Организатор запроса предложений вправе опубликовать информацию о результатах запроса предложений после подписания Договора.

1. Подписание Договора
   1. Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений.
   2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями настоящей документации и условиями заявки Победителя запроса предложений. По всем вопросам, которые не отражены в документации о запросе предложений, заявке Победителя запроса предложений, стороны имеют право достигнуть договоренность путем переговоров. При этом Заказчик оставляет за собой право со своей стороны внести в разумном объеме в проект договора дополнительные (т.е. не оговоренные в документации и заявке Победителя) желательные для Заказчика предложения и условия, которые Участник может принять или отклонить или продолжить процедуру согласования формулировок во время преддоговорных переговоров.
   3. Процедура заключения договора с Победителем запроса предложений производится в соответствии с Положением о договорной работе в ООО «Газпром бурение».
   4. Для заключения договора Победитель запроса предложений обязан предоставить Заказчику **нотариально заверенные копии** следующих документов:
      1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации или иного государства.
      2. Копии учредительных документов Участника (устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
      3. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике запроса предложений.
      4. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, либо надлежащим образом оформленная доверенность (подлинник или нотариально удостоверенная копия), подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица.
      5. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
      6. В случае применения упрощенной системы налогообложения – копию уведомления Федеральной налоговой службы.
      7. Карточка предприятия, подписанная руководителем и главным бухгалтером и заверенная печатью.

**РАЗДЕЛ III. ЗАКАЗ НА УСЛУГИ И ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

|  |
| --- |
| **Характеристика предусмотренных работ** |
| **1. Заправка картриджей** |
| **2. Восстановление картриджей** |
| **3. Техническое обслуживание и ремонт принтеров, копиров, МФУ** |
| **4. Техническое обслуживание и ремонт ИБП** |
| **5. Техническое обслуживание и ремонт ноутбуков/неттопов** |
| **6. Техническое обслуживание и ремонт системных блоков/серверов** |
| **7. Техническое обслуживание и ремонт мониторов** |

**РАЗДЕЛ IV. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

Основные условия договора прописаны в проекте договора, прикрепленном к основному извещению о запросе предложения.

**РАЗДЕЛ V. ФОРМЫ ЗАЯВКИ**

### 

### Форма 1. Заявка (заявка на участие в запросе предложений)[[1]](#footnote-1)

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Дата:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Номер и наименование запроса предложений:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Кому:** ООО «Центр горизонтального бурения»

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении запроса предложений, опубликованное на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и документацию о запросе предложений № \_\_\_\_ на оказание услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ООО «Центр горизонтального бурения» (далее – запрос предложений), включая Дополнения №№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[указать номера] (если таковые имели место)*, получение которых настоящим удостоверяется, и, принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая все условия заключаемого по результатам запроса предложений Договора, мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о согласии участвовать в данном запросе предложений по Лоту № \_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с настоящей документацией и нашей заявкой на сумму:

без учета НДС -\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек,

кроме того НДС -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек,

всего с учетом НДС - \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_копеек.

Настоящим мы подаем нашу заявку на участие в запросе предложений, которая включает Техническое и Коммерческое предложения.

Мы признаем, что Вы не обязаны принимать нашу заявку или вообще какую-либо заявку, полученную Вами.

Настоящая заявка действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.[[2]](#footnote-2)

Настоящим подтверждаем, что сделанные в данной заявке заявления и предоставленные в приложенных заполненных формах сведения о нас являются полными, точными и верными во всех деталях.

Настоящая заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения в соответствии с описью:

1. **Техническое предложение**, на \_\_\_\_\_\_\_ листах.
2. **Коммерческое предложение**, на \_\_\_\_\_\_листах.
3. ***Прочие документы*** *(перечислить), на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.*

Подпись руководителя организации или лица, его замещающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*м.п [ФИО, Должность]*

Форма 2. Коммерческое предложение

**Коммерческое предложение**

Наименование Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и наименование запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ремонт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Страница 1, состоит из \_\_ страниц

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Характеристика выполняемых работ** | **Цена за ед., в руб.** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **1. Заправка картриджей** |  |
| 1.1 | Картридж Q2612A для НР LJ 1018 |  |
| 1.2 | Картридж CE285A для HP LJ P1102 |  |
| 1.3 | Картридж MLT-D119S для Samsung SCX-4521F |  |
| 1.4 | Картридж MLT-D209S для Samsung SCX-4824N |  |
| 1.5 | Картридж MLT-D108S для Samsung ML-1641 |  |
| 1.6 | Картридж ML-1520D3 для Samsung ML-1520P |  |
| 1.7 | Картридж C7115X для HP LJ 1200 |  |
| 1.8 | Картридж Q2613A для HP LJ 1300 |  |
| 1.9 | Картридж Q5949A для HP LJ 1320N |  |
| 1.10 | Картридж С4129Х для HP LJ 5000N/5100NT |  |
| 1.11 | Картридж CE505А для HP LJ P2055DN |  |
| 1.12 | Картридж FX-10 для Canon i-SENSYS MF4018 |  |
| 1.13 | Картридж CB436A для HP LJ P1505 |  |
| 1.14 | Картридж ML-1210D3 для Samsung ML-1210 |  |
| 1.15 | Картридж 106R01531 для Xerox WC3550 |  |
| 1.16 | Картридж TK-1130 для Kyocera FS-1030MFP |  |
| 1.17 | Картридж TK-475 для Kyocera FS-6525MFP |  |
| 1.18 | Картридж 728 для Canon i-SENSYS MF4410 |  |
| 1.19 | Картридж TK-410 для Kyocera FS-6525MFP |  |
| 1.20 | Картридж TN-3380 для Brother DCP-8110/8250DN |  |
|  | **2. Восстановление картриджей** |  |
| 2.1 | Картридж Q2612A для НР LJ 1018 |  |
| 2.2 | Картридж CE285A для HP LJ P1102 |  |
| 2.3 | Картридж MLT-D119S для Samsung SCX-4521F |  |
| 2.4 | Картридж MLT-D209S для Samsung SCX-4824N |  |
| 2.5 | Картридж MLT-D108S для Samsung ML-1641 |  |
| 2.6 | Картридж ML-1520D3 для Samsung ML-1520P |  |
| 2.7 | Картридж C7115X для HP LJ 1200 |  |
| 2.8 | Картридж Q2613A для HP LJ 1300 |  |
| 2.9 | Картридж Q5949A для HP LJ 1320N |  |
| 2.10 | Картридж С4129Х для HP LJ 5000N/5100NT |  |
| 2.11 | Картридж CE505А для HP LJ P2055DN |  |
| 2.12 | Картридж FX-10 для Canon i-SENSYS MF4018 |  |
| 2.13 | Картридж CB436A для HP LJ P1505 |  |
| 2.14 | Картридж ML-1210D3 для Samsung ML-1210 |  |
| 2.15 | Картридж 106R01531 для Xerox WC3550 |  |
| 2.16 | Картридж 728 для Canon i-SENSYS MF4410 |  |
| 2.17 | Картридж TN-3380 для Brother DCP-8110/8250DN |  |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **3. Техническое обслуживание и ремонт принтеров, копиров, МФУ** |  |
| 3.1 | Техническое обслуживание принтера формата А4 |  |
| 3.2 | Техническое обслvживание принтера формата АЗ |  |
| 3.3 | Техническое обслуживание МФУ формата А4 |  |
| 3.4 | Техническое обслуживание МФУ формата АЗ |  |
| 3.5 | Техническое обслуживание копировального аппарата формата А4 |  |
| 3.6 | Техническое обслvживание копиоовального аппарата формата АЗ |  |
| 3.7 | Замена блока лазера |  |
| 3.8 | Замена блока сканера |  |
| 3.9 | Замена платы форматера |  |
| 3.10 | Замена узла термозакрепления (в сборе) |  |
| 3.11 | Замена шестерен узла термозакрепления |  |
| 3.12 | Замена термопленки |  |
| 3.13 | Замена резинового вала (прижимного вала) |  |
| 3.14 | Замена тефлонового вала |  |
| 3.15 | Замена бушингов |  |
| 3.16 | Замена редуктора |  |
| 3.17 | Замена шестерен редуктора |  |
| 3.18 | Замена роликов механизма подачи бумаги |  |
| 3.19 | Замена роликов механизма захвата бумаги |  |
| 3.20 | Замена роликов механизма захвата бумаги автоподатчика |  |
| 3.21 | Замена шестерен механизма подачи бумаги |  |
| 3.22 | Замена шестерен механизма захвата бумаги |  |
| 3.23 | Замена шестерен механизма захвата бумаги автоподатчика |  |
| 3.24 | Замена тормозной площадки |  |
| 3.25 | Замена деталей (узлов) корпуса аппарата |  |
| 3.26 | Замена шлейфа сканера |  |
| 3.27 | Замена линейки сканера |  |
| 3.28 | Замена платы питания |  |
| 3.29 | Замена мотора двигателя |  |
| 3.30 | Замена мотора лазера (сканера) |  |
| 3.31 | Ремонт принтера формата А4, АЗ \* (без использования деталей) |  |
| 3.32 | Ремонт МФУ формата А4, АЗ \* (без использования деталей) |  |
| 3.33 | Ремонт копировального аппарата формата А4, АЗ \* (без использования деталей) |  |
| 3.34 | Ремонт принтера формата А4, АЗ \*(с использованием деталей, не указанных в данном перечне) |  |
|  | **4. Техническое обслуживание и ремонт ИБП** |  |
| 4.1 | Замена аккумуляторной батареи |  |
| 4.2 | Ремонт электронной платы |  |
| 4.3 | Замена электронной платы |  |
| 4.4 | Замена конденсаторов |  |
| 4.5 | Техническое обслvживание |  |
|  | **5. Техническое обслуживание и ремонт ноутбуков/неттопов** |  |
| 5.1 | Замена матрицы ноутбука |  |
| 5.2 | Замена материнской платы ноутбука |  |
| 5.3 | Замена вентилятора в системе охлаждения ноутбука |  |
| 5.4 | Замена разъема (питания, сетевого, USB) ноутбука |  |
| **1** | **2** | **3** |
| 5.5 | Замена лампы подсветки ноутбука |  |
| 5.6 | Замена инвертора ноутбука |  |
| 5.7 | Ремонт, связанный с перепайкой ВGА-компонентов без его замены (реболлинг) |  |
| 5.8 | Замена чипсета видеокарты ноутбука |  |
| 5.9 | Замена южного или северного моста ноутбука |  |
| 5.10 | Замена клавиатуры |  |
| 5.11 | Замена блока питания |  |
| 5.12 | Замена аккумуляторной батареи |  |
| 5.13 | Техническое обслуживание ноутбука |  |
|  | **6. Техническое обслуживание и ремонт системных блоков/серверов** |  |
| 6.1 | Установка / замена процессора |  |
| 6.2 | Установка / замена материнской платы с настройкой |  |
| 6.3 | Установка модуля памяти |  |
| 6.4 | Установка /замена устройства для чтения и записи лазерных компакт-дисков CD/DVD |  |
| 6.5 | Установка / замена видео карты |  |
| 6.6 | Установка / замена блока питания |  |
|  | **7. Техническое обслуживание и ремонт мониторов** |  |
| 7.1 | Замена матрицы |  |
| 7.2 | Замена конденсаторов |  |
| 7.3 | Замена микросхемы |  |
| 7.4 | Восстановление повреждённых токоведущих дорожек |  |
| 7.5 | Замена разъёмов питания |  |
| 7.6 | Замена инвертора |  |
| 7.7 | Замена блока питания |  |
| 7.8 | Замена ШИМ контроллера |  |
| 7.9 | Замена ламп подсветки |  |
| 7.10 | Техническое обслуживание |  |

*\*Участник имеет право дополнить форму, указывая расценки и цены по всем категориям работ. Категории, по которым цены и расценки не указаны Участником, не подлежат оплате Заказчиком после их выполнения. Считается, что они покрываются расценками и ценами по другим категориям, приведенным в спецификации*.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Форма 3. Общие сведения об Участнике

 Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уведомление о согласии принять участие в запросе предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  *(присваивается Организатором)*  на право заключения договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается предмет запроса предложений) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| данная форма заполняется и направляется в адрес Организатора запроса предложений | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| по факсу : (3532)733-303, доб.121, e-mail: Kegorova@cgb.burgaz.ru | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | | | | | | | | | | | **Сведения об Участнике** | | | | | | |
| 1. | Полное наименование организации-Участника | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 2. | Дата, место и орган регестрации | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 3. | Юридический адрес | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 4. | Почтовый адрес (для отправки корреспонденции) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 5. | Фактический адрес | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 6. | Должность, Ф.И.О. избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 7. | Телефоны Участника (с указанием кода города) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 8. | Факс Участника (с указанием кода города) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 9. | Адрес электронной почты Участника,  web-cайт Участника | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 10. | ИНН/КПП Участника | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 11. | Банковские реквизиты Участника: | | | | | | | | | | | расчетный счет №: | | |  | | | |
| в Банке (наименование и адрес): | | |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| корреспондентский счет №: | | |  | | | |
| в Банке (наименование и адрес): | | |  | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| БИК: | | |  | | | |
| ОКПО: | | |  | | | |
| ОКВЭД: | | |  | | | |
| 12. | Учредители (перечислить организационно-правовую форму и наименование или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 13. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (дата, №, кем выдано) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 14. | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, адрес электронной почты | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 15. | Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами Управления Участника/ Заказчика  (заполняется по желанию) | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  |  |
|  | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | |  | Дата: | | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | | | |  | | |
| М.П. | |  | | | | | подпись | | | | | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |
| (Ф.И. О. подписывающего, должэность) | | | | | | | | | | | | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |

### Форма4. Финансовое положение Участника

**Финансовое положение**

 Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовые сведения (в валюте отчетности)** | **По факту за последние три года** | | | **Прогноз на следующие два года** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) |  |  |  |  |  |
| 1. Валюта баланса |  |  |  |  |  |
| 1. Основные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Оборотные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Денежные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |
| 1. Текущие пассивы |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль до уплаты налогов |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль после уплаты налогов |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

### Форма 5. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах)

**Деловая репутация (участие в судебных разбирательствах)[[3]](#footnote-3)**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование контрагента, основание и предмет спора | Место разбирательства | Наименование судебного органа | Оспариваемая сумма, валюта | Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

### Форма 6. Опыт и кадры

**Опыт выполнения работ**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.1. Общий опыт выполнения работ, оказания услуг, аналогичных требуемым по запросу предложений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_**лет.

**6.2. Общий опыт выполнения работ, аналогичных требуемым по запросу предложений за 2012- 2014гг.**[[4]](#footnote-4)

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Годовой объем выполненных аналогичных работ в валюте отчетности, с указанием наименования валюты** |
| 2012 |  |
| 2013 |  |
| 2014 |  |

**6.3. Опыт выполнения работ, аналогичным требуемым по запросу предложений**[[5]](#footnote-5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер договора, предмет договора, регион работ | Наименование заказчика,  адрес и контактный телефон/факс заказчика,  контактное лицо | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Статус (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств | Приме-чание[[6]](#footnote-6) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

 Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Кадровые возможности**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6.4. Общие данные о кадровых ресурсах организации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование показателей** | **Кол-во человек, подразделения**  **2012 год** | **Кол-во человек, подразделения**  **2013 год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Общее количество сотрудников Организации |  |  |
| **2.** | Количество сотрудников, занимающихся занимающихся работами по предмету Запроса предложений |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **--** |  |  |  |

* 1. **Ключевой персонал, ответственный за выполнение работ**[[7]](#footnote-7)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность сотрудников / профессия | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Образование, квалификация, сертификаты, ученая степень, награды,  участие в международных проектах и др. | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет | Опыт работы по аналогичным объектам[[8]](#footnote-8) | Участие в других проектах в период проведения работ по предмету Запроса предложений | Общее количество специалистов у Участника Запроса предложений | Количество специалистов, занятых в выполнении работ по предмету Запроса предложений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата /\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

### Форма 7. Сведения о субподрядчиках Участника

**Сведения о субподрядчиках[[9]](#footnote-9)**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы Работ** | **Наименование субподрядчика** | **Юридический адрес** | **Вид и объем обязательств, сроки выполнения работ** | **Стоимость работ, валюта заявки** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

Заполненные Формы 4 – 9 на каждого субподрядчика, а также лицензии и сертификаты субподрядчиков прилагаются, на \_\_\_ листах.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

Форма 8. Опись документов, входящих в заявку

1. Форма 1. Заявка на участие в запросе предложений.
2. Документы (лицензии, сертификаты соответствия, свидетельства, технические регламенты, протоколы испытаний, аттестаты и т.д.), свидетельствующие о том, что работы соответствуют требованиям документации.
3. Форма 2. Коммерческое предложение.
4. Форма 3. Общие сведения об Участнике.
5. Копия свидетельства о регистрации юридического лица, выданного уполномоченным органом Российской Федерации.
6. Копии учредительных документов Участника (устав и т.п.), а также всех изменений, внесенных в них, нотариально заверенные копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).
7. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике.
8. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.
9. Копия документа, заверенная предприятием (подпись, печать, дата) об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица, либо надлежащим образом оформленная доверенность (подлинник или нотариально удостоверенная копия), подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица.
10. Копии действующих лицензий на виды деятельности.
11. Форма 4. Финансовое положение Участника.
12. Копия справки из соответствующего налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.
13. Копии принятых налоговыми органами Российской Федерации официальных бухгалтерских балансов (Форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчетов о прибылях и убытках (Форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последний отчетный год, а также на последнюю отчетную дату, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный год (для юридических лиц, применяющих традиционную систему налогообложения).
14. Форма 5. Деловая репутация Участника (участие в судебных разбирательствах).
15. Форма 6. Опыт и кадры
16. Письменное заявление Участника об отсутствии возбужденного в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом.
17. Письменное заявление Участника о том, что на имущество Участника не наложено ареста на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом.
18. Форма 7. Сведения о субподрядчиках Участника (c приложением форм 4-9, заполненных для каждого субподрядчика, а также лицензии и сертификаты каждого субподрядчика).
19. Форма СКЗ (**обязательна к заполнению**) предоставляется в формате doc вместе с уведомлением.
20. Форма 8.Общий перечень предоставленной информации (обязательная)
21. Иные документы (в зависимости от требований запроса предложений), которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие Участника требованиям документации, с соответствующими комментариями.

Объявление для потенциальных участников запроса:

1. Уважаемые участники, в случае Вашего неодократного участия в открытых запросах предложений нашего Общества, предоставление документов для Вас сокращено до минимума:

* Форма 1. Заявка на участие в запросе предложений.
* Форма 2. Технико-коммерческое предложение.
* Форма 4. Сведения для СКЗ, подписанные уполномоченным лицом.
* Письменное заявление Участника об отсутствии возбужденного в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом.

1. Уважаемые участники, в случае Вашего несогласия с проектом договора настоящей документации, просим Вас предоставлять запрашиваемую информацию вместе с протоколом разногласий.

Если на момент подачи заявки и подведения итогов Вы не предоставили протокол разногласий, то на момент подписания договора разногласия рассмотрены и приняты не будут. В случае отказа подписания проекта договора - победителем будет признан участник, занявший второе место.

1. Уважаемые участники, если Вы заявились с предоставлением коммерческого предложения на неполную номенклатуру, Общество оставляет за собой право отклонить данное предложение.

Уважаемые участники, если Вы заявились впервые и предоставили неполный пакет документов, ваша заявка будет отклонена без объяснения причин.

1. Заявка подается на фирменном бланке Участника [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с п. 6.1.6 [↑](#footnote-ref-2)
3. Участники предоставляют данные о своем участии в судебных процессах или разбирательствах в арбитражных судах, коммерческом арбитраже и третейских судах в связи с контрактами, заключенными за последние 2 года, в том числе по текущим контрактам [↑](#footnote-ref-3)
4. При заполнении данной формы представляются сведения за каждый из указанных годов [↑](#footnote-ref-4)
5. Не менее трех, но не более 10 договоров, наилучшим образом характеризующих Участника. Обязательно необходимо указать договора, которые были у Участника с Заказчиком [↑](#footnote-ref-5)
6. Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для запроса предложений, и любую другую информацию, которая характеризует выполнение обязательств Участником [↑](#footnote-ref-6)
7. Участники должны предоставить сведения о квалификации и опыте работников, предлагаемых на должности с целью реализации договора. [↑](#footnote-ref-7)
8. При наличии опыта работы по аналогичным объектам, необходимо дать краткую его характеристику [↑](#footnote-ref-8)
9. В тех случаях, когда Участник предполагает использовать услуги конкретных субподрядчиков для выполнения важных компонентов работ или выполнения работ, составляющих ориентировочно свыше 10 процентов объема работ [↑](#footnote-ref-9)