**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ И КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА**

1. **Требования к качеству, техническим характеристикам товара (работ, услуг), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика**

Работы по объекту должны быть выполнены в соответствии с техническими условиями Закупочной Документации и действующей нормативно-технической документацией (НТД).

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке**
   1. Участники закупки подают предложение (заявку) в письменной форме на русском языке, в срок до **17-00 25.08.2014 г.** по местному времени.
   2. Предложение (заявка) должна соответствовать форме, установленной Приложением № 2 к настоящей документации. Предложение (заявка) подписывается участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки и скреплена печатью.
   3. Участник закупки вправе подать только одно предложение (заявку). Предложение (заявка) включает в себя:

а) Письмо о подаче оферты со всеми неотъемлемыми приложениями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (Приложение №2);

б) Документы, подтверждающие соответствие Участника (п.8.2. настоящей документации)

* 1. Участник закупки, подавший предложение (заявку), вправе изменить или отозвать заявку на участие в открытом запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

2.5. Поданная в срок заявка (предложение) регистрируется Организатором с указанием даты и времени ее получения.

2.6. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок (предложений) на участие в запросе предложений, установленного Извещением.

1. **Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы (оказываемой услуги), которые являются предметом закупки, его количественных и качественных характеристик.**

Не установлены.

1. **Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (оказания услуг)**

Сроки выполнения работ: август 2014 г. – октябрь 2014 г.

Место выполнения работ: Иркутская область., п. Мама, ул. Первомайская,10

Условия выполнения работ: в соответствии с проектом договора (Приложение № 1 Закупочной документации)

1. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):**

407 106 (Четыреста семь тысяч сто шесть) рублей 70 копеек, включая НДС 18% 62 101 (шестьдесят две тысячи сто один) 02 копейки.

1. **Форма, сроки и порядок оплаты работ (услуг):**

В соответствии с проектом договора (Приложение № 1 Закупочной документации)

1. **Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).**

В цену должны быть включены все расходы на качественное выполнение работ, включая страхование, уплату налогов, сборов, транспортные, погрузочно-разгрузочные расходы и другие платежи.

1. **Срок и место подачи заявок (предложений):**

Начало подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений **20.08.2014 г**. Окончание подачи Заявок на участие в открытом запросе предложений **25.08.2014 г.** в

**17 ч. 00 мин.** по местному времени. Заявки на участие в открытом запросе предложений подаются ежедневно по рабочим дням **с 9-00 по 16-00** по местному времени в каб.614. В день окончания подачи Заявок Заявки принимаются до **17 ч. 00 мин.** по местному времени.

**Порядок предоставление документации:** Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме. (Приложение № 2 Закупочной Документации).

1. **Требования к участникам запроса предложений и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям**
   1. Участник запроса предложений должен соответствовать следующим требованиям:

a) соответствие участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений;

б) непроведение процедуры ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

г) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

е) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

ё)наличие финансовых, материальных средств, квалифицированного персонала, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

### ж)положительная деловая репутация, в том числе отсутствие срывов сроков поставки, оказания услуг, выполнения работ по ранее заключенным договорам за последние три года, отсутствие недостатков в результатах выполненных работ, оказанных услуг, нарушений технологии выполнения работ, использования некачественных материалов по ранее заключенным договорам за последние три года, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

* 1. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

- копии учредительных документов (устав);

- копия свидетельства о государственной регистрации;

- копия свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;

- полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

- документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений: копия решения или копия выписки из решения о назначении руководителя, доверенность уполномоченного представителя, заверенная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом либо нотариально заверенная копия доверенности;

- копии документов, раскрывающих информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), включая копии уставов, выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из реестра акционеров и т.п.;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой;

- участник запроса предложений вправе также предоставить справку из ФНС, ПФР, ФСС о состоянии расчетов по налогам, взносам и сборам, копию баланса (Формы №1 и № 2) за последний отчетный период, утвержденного налоговым органом, в подтверждение отсутствия задолженности по начисленным налогам, взносам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

1. **Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений настоящей документации:**

Участник вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупке. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

**11. Место и дата рассмотрения заявок участников открытого запроса предложений и подведения итогов запроса предложений:** 664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 257 ООО «Иркутскэнергосбыт» **26.08.2014 г. в 11-30** часов на 8 этаже в конференц-зале в каб. 808.

**Порядок рассмотрения заявок участников открытого запроса предложений.** Для участия в заседании комиссии участнику закупки необходимо командировать представителя, уполномоченного вести переговоры об изменении цены, условий оплаты и выполнения работ (при проведении переторжки). Наличие доверенности обязательно. В случае невозможности улучшения предложенных условий необходимо указать в Заявке, что предложенные условия являются окончательными и не подлежат изменению.

1. **Условия допуска к участию в закупке**: заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме. (Приложение № 2) Закупочной Документации.
2. **Критерии оценки и сопоставления предложений (заявок) на участие в закупке** определены в Приложении № 4 Закупочной Документации.
3. **Порядок оценки и сопоставления предложений (заявок) на участие в закупке.**
   1. Закупочная комиссия в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи предложений (заявок) на участие в открытом запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящей документацией.
   2. Закупочная комиссия рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам закупки.
   3. Закупочная комиссия может проводить одновременные или последовательные переговоры с участниками закупки в отношении их предложений и запрашивать или разрешать пересмотр таких предложений, если соблюдаются следующие условия:

- переговоры между Заказчиком и участником закупки носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, в установленном порядке, включаемой в отчет, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам закупки.

### При необходимости, после завершения переговоров закупочная комиссия вправе продлить срок подачи предложений (заявок) и запросить всех участников закупки, продолжающих участвовать в процедурах, представить к определенной дате окончательное предложение. В этом случае закупочная комиссия выбирает выигравшего участника закупки из числа подавших такие окончательные предложения.

14.5. Закупочная комиссия в соответствии с критериями оценки оценивает предложения (заявки) участников запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

14.6 Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три со дня подписания такого протокола.

14.7 С победителем запроса предложений заключается договор в соответствии с проектом согласно Приложению № 1 Закупочной документации.

**15. Переторжка (регулирование цены)**

15.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление участникам закупки возможности добровольно повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной, указанной в предложении, цены.

15.2. Вне зависимости от того, по каким причинам проводится переторжка, на нее в обязательном порядке приглашаются участники закупки, заявки которых не были отклонены и заняли в предварительном ранжировании места, с первого по четвертое. Остальные участники закупки, чьи заявки не были отклонены, могут быть приглашены на процедуру переторжки по решению закупочной комиссии в любом составе. Комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

15.3. В переторжке может участвовать любое количество участников закупки из числа приглашенных.

15.4. Переторжка может иметь очную форму проведения.

# Приложение № 1 Проект Договора

**1.Общие положения**

Приведенная форма договора обязательна как по существу изложенных требований, так и по форме. Участник запроса предложений может предложить иные формулировки отдельных пунктов или разделов договора, однако предложение иных условий договора по существу может явиться основанием для отклонения предложения такого участника.

# Приложение № 2 Образец заявки (Предложения)

|  |  |
| --- | --- |
| **Фирменный бланк Участника запроса предложений**  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_ | Председателю Комиссии по запросу предложений |

**начало формы**

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический и почтовый адрес Участника запроса предложений, номер телефона)

предлагает заключить Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предмет договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с техническим предложением, графиком выполнения работ, сметой расходов являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на следующих условиях:

|  |  |
| --- | --- |
| **Итоговая стоимость предложения**  Без НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Условия оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок выполнения работ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок гарантии на выполненные работы \_\_\_\_\_ года.

Согласие с типовой формой договора ООО «Иркутскэнергосбыт»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № прило-жения | Наименование приложения | № страницы | Число страниц |
| 1. | Техническое предложение на выполнение работ *(если требуется)* |  |  |
| 2. | Копия СРО или других разрешительных документов на выполнение данных работ |  |  |
| 3. | Копия отчета о прибылях и убытках **ЗА ПЕРИОДЫ: С 01.01.2013 ПО 31.12.2013 (для предприятий на упрощенной системе налогообложения необходимо предоставить копию декларации за периоды: С 01.01.2013 ПО 31.12.2013** |  |  |
| 4. | Справка о материально-технических ресурсах |  |  |
| 5. | Справка о кадровых ресурсах |  |  |
| 6. | Референц-лист выполненных работ |  |  |

Данное Предложение подается с пониманием того, что:

* вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данного Предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
* вы оставляете за собой право:

- отклонить Предложения несоответствующие коммерческим и техническим условиям Извещения;

- принять или отклонить любое Предложение в соответствии с условиями Извещения;

- отклонить все Предложения.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## *Инструкции по заполнению Заявки*

* *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.*
* *Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.*
* *Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».*
* *Участник запроса предложений должен указать срок действия Заявки на участие в запросе предложений.*
* *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.*
* *Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями Извещения.*

Приложение к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## 

*Инструкции по заполнению Справка о материально-технических ресурсах*

* + - * *Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).*
      * *Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.*
      * *В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник 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).*

Приложение к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## *Инструкции по заполнению Справки о кадровых ресурсах*

* + - * *Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты*
      * *Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.*
      * *В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.*
      * *В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.*
      * *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.*

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

**Референц-лист выполненных работ**

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

| №  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, руб. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  | |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| **ИТОГО за 2011 год** | | | | |  |
| 1. |  | |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| **ИТОГО за 2012 год** | | | | |  |
| 1. |  | |  |  |  |
| 2. |  | |  |  |  |
| 3. |  | |  |  |  |
| … |  | |  |  |  |
| **ИТОГО за 2013 год** | | | | |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## 

## *Инструкции по заполнению Референц-листа о выполненных работах*

* + - * *Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты*
      * *Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.*
      * *В этой форме Участник указывает выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям.*
      * *Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.*
      * *Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.*