|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель Закупочной комиссии**  **ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Герасименко**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор**  **ООО «Иркутскэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Бабкин**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.** |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**НА РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ В СМИ ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ ООО «ИРКУТСКЭНЕРГОСБЫТ» (6 лотов)**

Телефон «Службы доверия»: +7 (916) 992-76-39.

Факс: +7 (495) 720-50-16.

Почтовый адрес: ул. Рочдельская, д.30, г. Москва, 123022, «Служба доверия КБЭ».

Электронная почта:  [kbedoverie@mail.ru](mailto:kbedoverie@mail.ru)

г. Иркутск

2014г.

**Содержание**

[1. Общие положения 4](#_Toc398035344)

[1.1 Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений 4](#_Toc398035345)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 4](#_Toc398035346)

[1.3 Обжалование 5](#_Toc398035347)

[1.4 Прочие положения 5](#_Toc398035348)

[2. Порядок проведения открытого запроса предложений. Инструкции по подготовке предложений 6](#_Toc398035349)

[2.1 Общий порядок проведения открытого запроса предложений 6](#_Toc398035350)

[2.2 Публикация Извещения о проведении открытого запроса предложений 6](#_Toc398035351)

[2.3 Предоставление документации по открытому запросу предложений Участникам 6](#_Toc398035352)

[2.4 Подготовка предложений 6](#_Toc398035353)

[2.4.1 Общие требования к предложению 6](#_Toc398035354)

[2.4.2 Требования к сроку действия предложения 7](#_Toc398035355)

[2.4.3 Требования к языку предложения 7](#_Toc398035356)

[2.4.4 Требования к валюте предложения 7](#_Toc398035357)

[2.4.5 Начальная (максимальная) цена договора по каждому лоту: 8](#_Toc398035358)

[2.4.6 Порядок формирования цены 8](#_Toc398035359)

[2.4.7 Разъяснение документации по открытому запросу предложений 8](#_Toc398035360)

[2.4.8 Продление срока окончания приема предложений 8](#_Toc398035361)

[2.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 8](#_Toc398035362)

[2.5.1 Требования к Участникам 8](#_Toc398035363)

[2.5.2 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям 9](#_Toc398035364)

[2.6 Подача предложений и их прием 11](#_Toc398035365)

[2.7. Вскрытие поступивших конвертов 11](#_Toc398035366)

[2.8. Оценка предложений 12](#_Toc398035367)

[2.8.1. Общие положения 12](#_Toc398035368)

[2.8.2. Отборочная стадия 12](#_Toc398035369)

[2.8.3. Переторжка 13](#_Toc398035370)

[2.9. Оценочная стадия 14](#_Toc398035371)

[2.10. Определение победителя 14](#_Toc398035372)

[2.11. Подписание договора 15](#_Toc398035373)

[2.12. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений 15](#_Toc398035374)

[3. Образцы основных форм документов, включаемых в предложение 16](#_Toc398035375)

[3.1. Письмо о подаче оферты (форма 1) 16](#_Toc398035376)

[3.1.1. Форма письма о подаче оферты 16](#_Toc398035377)

[3.1.2. Инструкции по заполнению 18](#_Toc398035378)

[3.2. Коммерческое предложение (форма 2) 19](#_Toc398035379)

[3.2.1. Форма Коммерческого предложения 19](#_Toc398035380)

[3.2.2. Инструкции по заполнению 20](#_Toc398035381)

[3.3. Протокол разногласий по проекту договора (форма 4) 21](#_Toc398035382)

[3.3.1. Форма Протокола разногласий по проекту договора 21](#_Toc398035383)

[3.3.2. Инструкции по заполнению 22](#_Toc398035384)

[3.4. Анкета Участника (форма 5) 23](#_Toc398035385)

[3.4.1. Форма Анкеты Участника 23](#_Toc398035386)

[3.4.2. Инструкции по заполнению 25](#_Toc398035387)

[3.5. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6) 26](#_Toc398035388)

[3.5.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров 26](#_Toc398035389)

[3.5.2. Инструкции по заполнению 27](#_Toc398035390)

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

Заказчик, ООО «Иркутскэнергосбыт», 664033, Российская Федерация, Иркутская область, г.Иркутск, ул.Лермонтова, 257, являющийся Организатором закупки (далее - Заказчик, Организатор закупки), Извещением, опубликованным на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223, объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений и приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) подавать свои предложения **для заключения договора (6 лотов) на размещение информационных материалов в СМИ и на рекламных носителях** для информирования потребителей и формирования позитивного отношения к ООО «Иркутскэнергосбыт».**.**

* + 1. Настоящий открытый запрос предложений разбит на **6 Лотов:**
* **лот №1: «Разработка и реализация мероприятий по позитивному позиционированию компании ООО «Иркутскэнергосбыт», подготовка, согласование и размещение информации в печатных изданиях»;**
* **лот №2: «Изготовление и размещение информационных материалов в федеральном печатном издании, ежедневное распространение на территории Иркутской области»;**
* **лот №3: «Изготовление и размещение информационных материалов в Иркутске»;**
* **лот №4: «Изготовление и размещение информационных материалов в областном печатном издании, еженедельное распространение на территории Иркутской области»;**
* **лот №5: «Изготовление и размещение информационных материалов в Иркутской области»;**
* **лот №6: «Изготовление и прокат видео, аудио информации в Иркутской области».**
  + 1. Для справок обращаться:

по организационно-техническим вопросам (предмету закупки) - Распопова Татьяна Геннадьевна, тел.: (3952) 795-526, электронный адрес: raspopova\_tg@es.irkutskenergo.ru

по организационным вопросам процедуры проведения закупки - Хрущёв Андрей Геннадьевич, тел.: 797-561, электронный адрес: hrushev\_ag@es.irkutskenergo.ru

* + 1. Подробные требования к предоставляемым услугам изложены в Приложениях №№1 - 6, (в т.ч. проекты договоров, для заключения по результатам данной процедуры открытого запроса предложений). Порядок проведения открытого запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке предложений, приведены в разделе . Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе предложения, приведены в разделе .
    2. Настоящее Извещение, документация по открытому запросу предложений составлены только на русском языке, вся переписка по вопросам проведения закупки ведется только на русском языке.
    3. Организатор закупки/Заказчик вправе отказаться от проведения отрытого запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой материальной и иной ответственности перед Участниками.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура открытого запроса предложений не накладывает на Организатора закупки/Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1. Извещение вместе с настоящей документацией по открытому запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
    3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором закупки/Заказчиком в соответствии с этим.
    4. Заключенный(е) по результатам открытого запроса предложений договор(ы) фиксирует(ют) все достигнутые сторонами договоренности.
    5. При определении условий договора с победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. извещение о проведении открытого запроса предложений и настоящая документация по открытому запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
         2. предложение победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
    6. Иные документы Организатора закупки и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным открытым запросом предложений.
    7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении открытого запроса предложений и настоящей документацией по отрытому запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Любой Участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав, вправе рассмотреть разногласия в претензионном порядке. В случае невозможности разрешения спора претензионным путем, Участник вправе обжаловать действия или бездействия Заказчика, Организатора закупки или отдельных членов Закупочной комиссии – в порядке, установленном действующим законодательством.
    2. На время рассмотрения разногласий процедура проведения закупки может быть приостановлена до принятия решения директором ООО «Иркутскэнергосбыт», или компетентного государственного органа, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей предложения, а Организатор закупки по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного открытого запроса предложений.
    2. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией по открытому запросу предложений.

# Порядок проведения открытого запроса предложений. Инструкции по подготовке предложений

## Общий порядок проведения открытого запроса предложений

* + 1. Открытый запрос предложений проводится в следующем порядке:
       - 1. публикация Извещения о проведении открытого запроса предложений (подраздел );
         2. предоставление документации по открытому запросу предложений Участникам (подраздел );
         3. подготовка Участниками своих предложений и разъяснение Организатором закупки документации по открытому запросу предложений, если необходимо (подраздел );
         4. подача предложений и их прием (подраздел );
         5. вскрытие конвертов с предложениями (подраздел );
         6. оценка предложений (подраздел );
         7. определение победителя (подраздел );
         8. подписание договора (подраздел );
         9. уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений (подраздел ).

## Публикация Извещения о проведении открытого запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении открытого запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.

## Предоставление документации по открытому запросу предложений Участникам

* + 1. Документация по открытому запросу предложений опубликована на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223. По запросу Участника может быть дополнительно передана ему в форме электронного документа.

## Подготовка предложений

Общие требования к предложению

* + - 1. Участник должен подготовить предложение, включающее:
         1. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 3.1.);
         2. коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 3.).
         3. протокол разногласий к проекту договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (подраздел 4.); в случае согласия с предложенным проектом договора, предоставить заполненный со стороны Участника проект договора;
         4. документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей документации по запросу предложений (подраздел ).
      2. Участник имеет право подать только одно предложение на участие в открытом запросе предложений. В случае нарушения этого требования все предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Документы, входящие в предложение, должны быть подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности, выданной в соответствии и с порядком согласно гражданскому законодательству Российской Федерации (*далее — уполномоченным лицом*). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.
      4. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть заверен подписью уполномоченного лица и оттиском печати Участника.
      5. Требования пунктов и не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
      6. Дополнительные носители информации (брошюры, книги, электронные носители информации) 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 (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты и заверены нотариально.
      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.
      8. Документы (листы и информационные конверты), входящие в предложение, желательно скрепить (прошить) или упаковать 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.
      9. 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 и оттиска печати Участника.

Требования к сроку действия предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 3). В любом случае этот срок должен быть не менее чем 30 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений.
      2. Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

Требования к языку предложения

* + - 1. Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
      2. Документы на иностранном языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык. Заказчик будет принимать решение на основании русского перевода.
      3. Организатор закупки не рассматривает документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте предложения

Все суммы денежных средств в документах, входящих в предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 такового курса и даты его установления.

Начальная (максимальная) цена договора по каждому лоту:

* **лот №1: «Разработка и реализация мероприятий по позитивному позиционированию компании ООО «Иркутскэнергосбыт», подготовка, согласование и размещение информации в печатных изданиях»** не более 4 000 000 (Четыре миллиона) рублей, включая НДС**;**
* **лот №2: «Изготовление и размещение информационных материалов в федеральном печатном издании, ежедневное распространение на территории Иркутской области»** 1 125 680 (Один миллион сто двадцать пять тысяч шестьсот восемьдесят) рублей, включая НДС;
* **лот №3: «Изготовление и размещение информационных материалов в Иркутске»** 490 000 (Четыреста девяносто тысяч) рублей, включая НДС;
* **лот №4: «Изготовление и размещение информационных материалов в областном печатном издании, еженедельное распространение на территории Иркутской области»** 300 000 (Триста тысяч) рублей, включая НДС**;**
* **лот №5: «Изготовление и размещение информационных материалов в Иркутской области»** 490 000 (Четыреста девяносто тысяч) рублей, включая НДС**;**
* **лот №6: «Изготовление и прокат видео, аудио информации в Иркутской области»** 3 300 000 (Три миллиона триста тысяч) рублей, включая НДС.

Порядок формирования цены

Цена включает в себя расходы, связанные с исполнением работ, оказанием услуг, в том числе: формирование и подготовка информации, согласование текстов, макетирование, фото-аудио съемки, работа журналистов, верстальщиков, монтажеров, операторов, редакторов, корректоров, амортизация оборудования, транспортные расходы, командировочные расходы, расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей. В случае предоставления Заказчиком своих архивных фото-, видео-, аудиоматериалов, текстов, стоимость комплексной услуги уменьшается на цену данных работ.

Разъяснение документации по открытому запросу предложений

* + - 1. Участники вправе обратиться к Организатору закупки за разъяснениями настоящей документации по открытому запросу предложений. Запросы на разъяснение документации по открытому запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя Участника или иного уполномоченного лица Участника и оттиска печати Участника.
      2. Организатор закупки в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 календарных дня до истечения срока приема предложения (пункт ). Если, по мнению Организатора закупки, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет опубликованна на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223.

Продление срока окончания приема предложений

* + - 1. При необходимости Организатор закупки имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в подпункте . с опубликованием уведомления на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223.

## Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Участникам

* + - 1. Участвовать в данной процедуре открытого запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, способное на законных основаниях исполнить договор и отвечающее следующим требованиям:
         1. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора;
         2. Участник должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
         3. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом (отсутствие факта подачи заявления в Арбитражный суд о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства), находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;
         4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;
         5. 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;
         6. 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», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
         7. Участник должен выполнять требования закупочной документации;

Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) Правоустанавливающие документы юридического лица:

* Копия Устава, содержащего отметку Федеральной налоговой службы (далее – ФНС) о регистрации, и всех внесенных в него изменений, содержащих отметку ФНС о регистрации;
* Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ либо Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г;
* Копия Свидетельства о внесении в ЕГРЮЛ записи о государственной регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица;
* Выписка из ЕГРЮЛ, выданная территориальным подразделением ФНС не ранее, чем за 1 месяц до даты предоставления;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа (руководителя) юридического лица;
* Документы (копии), подтверждающие полномочия коллегиального исполнительного органа юридического лица, в случае, если решение о заключении договора в соответствии с Уставом относится к компетенции такого органа;
* Доверенность на уполномоченных лиц (в случае, если предполагается заключение договора от имени контрагента представителем по доверенности);
* Решение об одобрении крупной сделки / сделки, в которой имеется заинтересованность (если необходимость одобрения договора предусмотрена действующим законодательством либо уставными документами контрагента), либо справка уполномоченного органа контрагента об отсутствии необходимости одобрения договора;
* Участники, являющиеся государственным или муниципальным унитарным предприятием, представляют дополнительно: согласие (решение) уполномоченных органов на совершение сделки, если необходимость такого согласия (решения) предусмотрена действующим законодательством либо уставными документами контрагента.

Лица, являющиеся индивидуальными предпринимателями, предоставляют следующие документы:

* Копию Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.
* Копию Свидетельства о постановке на учет физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в ФНС.
* Копию документа, удостоверяющего личность.
* Выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную территориальным подразделением ФНС не ранее, чем за 1 месяц до даты предоставления.

Участники, являющиеся юридическими лицами - нерезидентами в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют следующие документы:

* Нотариально заверенную копию Свидетельства (сертификат) о государственной регистрации юридического лица (Certificate of Incorporation) и (или) Выписка из Торгового и/или иного Реестра в соответствии с личным законом иностранного юридического лица, включая дополнительные (о регистрации изменений и дополнений в юридическом статусе и/или реквизитах).
* Нотариально заверенную копию Устава и Учредительного договора (Меморандум) с изменениями к ним, иные документы об учреждении иностранного юридического лица.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о правоспособности (юридическом статусе) компании Certificate/ Certificate of Good Standing.
* Нотариально заверенную копию Сертификата Акционеров (в случае ведения открытого Реестра компаний в стране регистрации).
* Нотариально заверенную копию Сертификата о резидентности компании/ Налоговый сертификат (справка) / Certificate of Tax Residency.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном агенте.
* Нотариально заверенную копию Сертификата о зарегистрированном офисе.
* Заверенные Участником:
  + Документы, подтверждающие полномочия Директора (-ов) компании (Протоколы решений органов управления иностранного юридического лица об избрании (назначении) исполнительного органа (лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности)).
  + Сертификат о должностных лицах компании (Директор(а), Секретарь)/ Сертификат сведений о компании (Certificate of Incumbency).
  + Доверенность на представителя иностранного юридического лица (на заключение и/или подписание соответствующего договора или иного документа, если от имени юридического лица действует его представитель);

b) Анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — ;

* + - * 1. Справку о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — ;
        2. Гарантийное письмо Участника:
* об отсутствии в отношении него заявлений в Арбитражном суде о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства;
* о том, что Участник не находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность Участника не приостановлена;
* об отсутствии сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ и от 05.04.2013 №44-ФЗ.
  + - * 1. Справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (или справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам);
        2. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      1. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
      2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

## Подача предложений и их прием

1. * 1. Перед подачей предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.).
     2. На конверте необходимо указать следующие сведения:
        1. наименование, юридический и почтовый адрес Организатора закупки/Заказчика в соответствии с пунктом 1.1.;
        2. полное фирменное наименование Участника, его юридический и почтовый адрес;
        3. предмет договора в соответствии с пунктом 1.1.
     3. Участники должны обеспечить доставку своих предложений по следующему адресу: 664033, Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, Лермонтова, 257, офис 614 (6 этаж) в режиме рабочего времени Организатора закупки (понедельник-четверг: с 8:00-17:15, пятница: с 8:00-16:00; суббота, воскресенье: выходные дни), тел.: (3952) 790-334. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить по указанному телефону. В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.
     4. Организатор закупки заканчивает принимать предложения в 17:15 часов 05.11.2014. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором закупки без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
     5. Представитель Организатора закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

## Вскрытие поступивших конвертов

* + 1. Организатор закупки проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов начиная с 14:30 06.11.2014по адресу Российская Федерация, Иркутская область, г. Иркутск, Лермонтова, 257, каб. 808 на заседании Закупочной комиссии.
    2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников открытого запроса предложений, своевременно подавших предложения. Для присутствия на данной процедуре Участникам открытого запроса предложений рекомендуется заблаговременно связаться по т.(3952) 790-334 и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре.
    3. В ходе данной процедуры комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах предложения:
       - наименование поставляемой продукции и выполняемых работ;
       - наименование и адрес Участников открытого запроса предложений;
       - сведения о соответствии пакета документов по его перечню требованиям Документации по открытому запросу предложений.
    4. По ходу процедуры вскрытия конвертов секретарь комиссии ведет соответствующий протокол, в котором отражается вся информация, оглашенная комиссией.

## Оценка предложений

* + 1. Общие положения
       1. Оценка предложений осуществляется комиссией по открытому запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными комиссией по открытому запросу предложений.
       2. Оценка предложений включает отборочную стадию (пункт ) и оценочную стадию (пункт 2.8.3).
    2. Отборочная стадия
       1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - комиссия по открытому запросу предложений) проверяет:
          - правильность оформления предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по открытому запросу предложений по существу;
          - соответствие Участников требованиям настоящей документации по открытому запросу предложений;
          - соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации по открытому запросу предложений.
       2. В рамках отборочной стадии комиссия по открытому запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом комиссия по открытому запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.
       3. При проверке правильности оформления предложения комиссия по открытому запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложения. Комиссия по открытому запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
       4. По результатам проведения отборочной стадии комиссия по открытому запросу предложений отклоняет предложения, которые:
       - в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации по открытому запросу предложений;
       - поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации по открытому запросу предложений;
       - поданы Участниками, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике или о предлагаемой им продукции;
       - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации по открытому запросу предложений;
       - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
       - В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:
* В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же,

то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае комиссия по открытому запросу предложений имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

2.8.2.5.Участники, удовлетворяющие всем требованиям отборочной стадии, допускаются к переторжке.

* + 1. Переторжка
       1. Организатор закупки в ходе переторжки предоставляет Участникам открытого запроса предложений возможность повысить предпочтительность их предложений путем снижения первоначальной (указанной в предложении) цены, а также других условий оказания услуг (сроки выполнения работ, сроки оплаты).
       2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия самостоятельно.
       3. При проведении переторжки на нее приглашаются только те Участники, предложения которых не были отклонены.
       4. Переторжка имеет очную форму проведения.
       5. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие предложение, либо лица, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
       6. При переторжке Организатор закупки в лице председателя или секретаря Закупочной комиссии предлагает приглашенным Участникам в индивидуальном порядке объявлять новые цены комиссии. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае Организатор закупки открытого запроса предложений предупредит об этом Участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками в индивидуальном порядке с соблюдением требования п.8.3.4.3. «Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Иркутская Энергосбытовая компания» (ООО «Иркутскэнергосбыт») в новой редакции» (опубликовано на официальном сайте zakupki.gov.ru), до тех пор, пока каждый участник переторжки не объявит о том, что заявил окончательную цену и далее уменьшать ее не будет. В случае если шаг переторжки был определен заранее, Закупочная комиссия по согласованию с Участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
       7. По ходу проведения переторжки Организатор закупки вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры, за исключением переговоров с другими участниками (см. п. 8.3.4.3. «Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд общества с ограниченной ответственностью «Иркутская Энергосбытовая компания» (ООО «Иркутскэнергосбыт») в новой редакции» (опубликовано на официальном сайте zakupki.gov.ru).
       8. Цены, другие условия (пункт 2.9.1), полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Закупочной комиссии, и считаются окончательными для каждого из Участников этой процедуры.
       9. Участники открытого запроса предложений, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, изменившие другие условия, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупки откорректированные с учетом новой цены и других условий, полученных после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий предложения, кроме ценовых.
       10. Предложения Участника открытого запроса предложений по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.
       11. После проведения переторжки Закупочная комиссия по открытому запросу предложений производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке предложений и построении итоговой ранжировки предложений. Предложения Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
       12. Участие в переторжке не расценивается Организатором закупки как нарушение требований пункта .

## Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии комиссия по открытому запросу предложений оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Положением о работе комиссии по открытому запросу предложений, исходя из следующих критериев:

* + 1. наименьшая стоимость исполнения договора;
    2. наибольшая территория (количество населенных пунктов) распространения предлагаемого СМИ;
    3. наилучший срок оказания услуг;
    4. наилучшее условие оплаты;

Предпочтительным условием является оплата по истечении 60 (шестьдесят) календарных дней со дня подписания сторонами Актов оказанных услуг.

* + 1. опыт и деловая репутация Участника.

Подтверждается Справкой о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему договоров (подпункт с) пункта 2.5.2.1.) по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — .

## Определение победителя

* + 1. Комиссия по открытому запросу предложений на своем заседании принимает решение либо по определению победителя либо по завершению данной процедуры открытого запроса предложений без определения победителя и заключения договора (пункт ).
    2. В случае если самое лучшее предложение не удовлетворит Организатора закупки полностью, комиссия вправе принять решение об отказе от дальнейшего проведения процедуры открытого запроса предложений и выбора победителя.
    3. Решение комиссии по открытому запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

## Подписание договора

* + 1. Договор между Заказчиком и победителем подписывается в течение 20 рабочих дней с момента подписания итогового протокола по выбору победителя.
    2. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом .

## Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений

* + 1. Организатор закупки в течение 3-х рабочих дней после подписания протокола заседания Закупочной комиссии, опубликует результаты закупки в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и официальном сайте ООО «Иркутскэнергосбыт» [www.sbyt.irkutskenergo.ru](http://www.sbyt.irkutskenergo.ru)

# Образцы основных форм документов, включаемых в предложение

## 3.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на сайте [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) номер извещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и документацию по открытому запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия открытого запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический и почтовый адрес Участника)

предлагает заключить договор на:

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

(краткое описание оказываемых ус луг/выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом предложение, на общую сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, руб, с НДС) |

Настоящее предложение имеет правовой статус оферты и действует по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года (включительно).

Настоящее предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. — на \_\_\_\_ листах;
2. — на \_\_\_\_ листах;
3. — на \_\_\_\_ листах;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), юридический и почтовый адрес.
       3. Участник должен указать стоимость оказания услуг в соответствии с коммерческим предложением. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: « 123 456,78 руб. (Сто двадцать три тысячи четыреста пятьдесят шесть руб. семьдесят восемь коп.).
       4. Участник должен указать срок действия предложения согласно требованиям подпункта .
       5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
       6. Письмо должно быть подписано и скреплено оттиском печати в соответствии с требованиями подпунктов и 4.

## Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг (форма 2)

* + 1. Форма Технического предложения на выполнение работ/оказание услуг

**начало формы**

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

**Техническое предложение**

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

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **1** Наименование услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника закупки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму), свой юридический и почтовый адрес.
       3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.
       4. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в Приложении №1.
       5. В колонке «Предложение Участника конкурса» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.

## Коммерческое предложение (форма 2)

* + 1. Форма Коммерческого предложения

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

**Таблица-1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Стоимость, руб. |
|  |  |  |

**Таблица-2. Прочие коммерческие условия оказания услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок оказания услуг (срок действия договора) |  |
|  | Условия оплаты |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником запроса предложений.
       4. Таблица № 1 должна отражать цену Услуги, в том числе расходы на уплату налогов, сборов и других обязательных платежей по Услуге.
       5. Сумма за услуги (Таблица № 1) указывается с НДС. В случае отсутствия НДС – указывается ссылка «НДС не облагается».

## Протокол разногласий по проекту договора (форма 4)

* + 1. Форма Протокола разногласий по проекту договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту договора**

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

**«Обязательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора (указать раздел, пункт) | Исходные формулировки | предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (Приложение №1), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».
       4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, в подготовленном протоколе разногласий Участник 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 закупки, но отклонение которых Организатором закупки не повлечет отказа Участника от подписания договора в случае признания его победителем.
       5. Условия договора будут определяться в соответствии с пунктом .
       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 открытому запросу предложений и предложении победителя.
       7. В любом случае Участник должен иметь в виду что:
          1. если какое-либо из обязательных договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
          2. в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Организатором закупки/Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника (форма 5)

* + 1. Форма Анкеты Участника

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и полное фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и адреса постановки на налоговый учет филиала, затем указать почтовый адрес филиала, в случае его отличия от предшествующего адреса. |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, БИК, корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 3).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
       4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

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, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2012»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2014 года»**]** | | | |  | **х** |

Организатор закупки рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
       1. Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 1).
       2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
       3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям настоящей документации.
       4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
       5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.