

**Уведомление о проведении
открытого запроса предложений №2601-ОЗП**

г. Москва

26.01.2009 г.

1. Заказчик - Открытое акционерное общество «Мобильные газотурбинные электрические станции» (ОАО «Мобильные ГТЭС»), адрес местонахождения: 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, являющийся одновременно Организатором открытого запроса предложений настоящим объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (ОЗП) на поставку двух комплектов проточных нагревателей дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещенных на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40) и приглашает юридических лиц (далее — «Участник») подавать свои коммерческие предложения.
2. Настоящее Уведомление и документация ОЗП публикуется на официальном сайте Заказчика www.mobilegtes.ru.
3. Настоящее Уведомление не является извещением о проведении конкурса и не имеет соответствующих правовых последствий.
4. Участник, изъявивший желание участвовать в ОЗП должен оформить и направить Организатору коммерческое предложение и другую документацию на условиях, по форме и в сроки установленные в документации ОЗП (Приложение № 1 к настоящему Уведомлению).

Приложения: №1 Документация открытого запроса предложений.

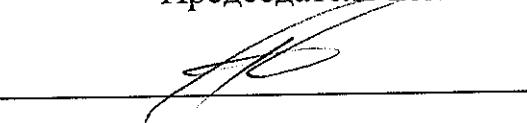
С уважением,

Председатель Комиссии

А.А. Рощупкин

Приложение № 1
к Уведомлению ОЗП № 1301-ОЗП
от 26.01.2009 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комиссии ОЗП


А.А. Рощупкин

«26» января 2009 года

**Документация по открытому запросу предложений
№2601/1-ОЗП от 26.01.2009 г.**

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на поставку двух комплектов проточных нагревателей дизельного топлива для
мобильных ГТЭС размещенных на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский
край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября)

Москва
2009 г.



Содержание

1.	Общие положения	4
1.1	Общие сведения о процедуре запроса предложений	4
1.2	Правовой статус процедур и документов	4
1.3	Обжалование	5
1.4	Прочие положения	5
2.	Техническое задание на оказание услуг	6
3.	Проект Договора.....	7
4.	Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	14
4.1	Общий порядок проведения запроса предложений.....	14
4.2	Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	14
4.3	Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям.....	14
4.4	Подготовка Предложений	14
4.4.1	Общие требования к Предложению	14
4.4.2	Требования к сроку действия Предложения	16
4.4.3	Требования к языку Предложения	16
4.4.4	Требования к валюте Предложения	16
4.4.5	Разъяснение Документации по запросу предложений	16
4.4.6	Продление срока окончания приема Предложений	17
4.5	Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям	17
4.5.1	Требования к Участникам	17
4.5.2	Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям	17
4.6	Подача Предложений и их прием	18
4.7	Оценка Предложений и проведение переговоров.....	19
4.7.1	Общие положения	19
4.7.2	Отборочная стадия.....	19

4.7.3	Проведение переговоров	20
4.7.4	Оценочная стадия.....	20
4.8	Подписание Договора.....	20
4.9	Уведомление Участников о результатах запроса предложений.....	21
5.	Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	22
5.1	Письмо о подаче оферты (форма 1)	22
5.1.1	Форма письма о подаче оферты	22
5.1.2	Инструкции по заполнению.....	24
5.2	Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2)	25
5.2.1	Форма Коммерческого предложения на оказание услуг	25
5.2.2	Инструкции по заполнению.....	26
5.3	Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)	27
5.3.1	Форма Протокола разногласий по проекту Договора	27
5.3.2	Инструкции по заполнению.....	28
5.4	Анкета Участника (форма 4)	29
5.4.1	Форма Анкеты Участника.....	30
5.4.2	Инструкции по заполнению.....	31
5.5	Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)	32
5.5.1	Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров.....	32
5.5.2	Инструкции по заполнению.....	34
5.6	Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)	35
5.6.1	Форма Справки о материально-технических ресурсах	35
5.6.2	Инструкции по заполнению.....	36
5.7	Справка о кадровых ресурсах (форма 7).....	37
5.7.1	Форма Справки о кадровых ресурсах	37
5.7.2	Инструкции по заполнению.....	39

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Открытое акционерное общество «Мобильные газотурбинные электрические станции» (ОАО «Мобильные ГТЭС»), адрес местонахождения: 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, являющийся одновременно Организатором открытого запроса предложений, Уведомлением о проведении запроса предложений опубликованным на www.mobilegtes.ru. 26.01.2009 г., пригласило юридических лиц (далее — Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее — запрос предложений) на поставку двух комплектов проточных нагревателей дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещенных на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40) для нужд Заказчика.

1.1.2 Для справок обращаться:

- Председатель Комиссии: Рошупкин А.А., – Заместитель Главного инженера тел. +7 (962) 947 49 92.
- Заместитель Председателя Комиссии: Пашинский М.Л., - Начальник договорного отдела тел. +7 (903) 551 87 85.

1.1.3 Подробные требования к проточным нагревателям дизельного топлива изложены в разделе 2 Техническое задание (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 0. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4.

1.2 Правовой статус процедур и документов

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

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

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

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

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

1.3 Обжалование

1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (Двадцати) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Заказчика в связи с данным запросом предложений в ЦЗК ОАО «Мобильные ГТЭС».

1.4 Прочие положения

1.4.1 Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2 Заказчик 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 запросу предложений.

Утверждаю:
Главный инженер
ОАО «Мобильные ГТЭС»
С.В. Гольдес
«
2009г

2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на проточный нагреватель для дизельного топлива

1. Технические требования:

Тип	электрический
Рабочая среда	дизельное топливо
Расход топлива, л/мин	120
Нагрев топлива не более, °C	10
Перепад температур Δ, °C	10
Рабочее давление, кг/см ²	5
Номинальное напряжение питающей сети, В	380
Тип тока	переменный
Частота тока, Гц	50
Диаметр входного/выходного патрубков, d _y мм	40
Способ установки	выносное, наружное

2. Комплектность:

- Нагреватель для дизельного топлива;
- Шкаф управления с защитными автоматами.

3. Количество: 2 комплекта

4. Место поставки: г. Новороссийск, пос. Гайдук, ул. 40-я Октября, 40

5. Заказчик: ОАО «Мобильные ГТЭС»

Юридический адрес: 119072, г. Москва, Берсеневская наб., д. 16, стр. 5, КПП 770 601 001

Физический адрес: 109316, г. Москва, Волгоградский пр., д. 47, КПП 772 232 001

Тел.: (495) 937-42-60, факс (495) 937-42-61

р/с 40 702 810 738 120 026 327

ОАО «Сбербанк России», г. Москва, Лефортовское ОСБ 6901/69015

к/с 30 101 810 400 000 000 225

ИНН 7 706 627 050

БИК 044 525 225

ОКПО/ОГРН 96 498 631/1 067 746 865 493

19.01.2009

И.о. начальника цеха ТМО

С.В. Шашечников

3. Проект Договора

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № _____

г. Москва

« ____ » 2009 г.

ОАО «Мобильные ГТЭС», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Брагина Олега Валентиновича., действующего на основании Устава., с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

- 1.1. Поставщик обязуется поставить Покупателю два комплекта проточных нагревателей дизельного топлива в соответствии со Спецификацией (Приложение №1 к настоящему Договору) (далее – «Товар»), отвечающие установленным ГОСТам, ТУ, имеющие сертификаты качества и соответствия, а Покупатель оплачивает данный Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 1.2. Поставщик поставляет товар на условиях франко-склады Покупателя, расположенный по адресу: ПС 220кВ «Кирилловская» Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40.

2. Цена Договора, условия и сроки оплаты

- 2.1. Стоимость Товара с учётом НДС (18 %) включает стоимость доставки на условиях франко-склад Покупателя согласно пункту 1.2. настоящего Договора и указана в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).
- 2.2. Цена и стоимость Товара представляет собой твердую сумму, указанную в Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Договору).
- 2.3. Предоплата в размере 50 % общей стоимости поставляемого Товара производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора и получения Покупателем факсимильной копии счёта Поставщика на эту сумму путем перечисления денежных средств по платежным реквизитам, указанным в настоящем Договоре. Одновременно Поставщик направляет в адрес Покупателя оригинал счёта на эту сумму.
- 2.4. Оплата оставшейся суммы в размере 50 % общей стоимости поставленного Товара производится в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами товарной накладной (форма № ТОРГ – 12) и получения Покупателем счета – фактуры и счета путем перечисления денежных средств по платежным реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

2.5. Моментом оплаты по настоящему Договору считается день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

3. Порядок передачи Товара

3.1. Товар, указанный в Приложении № 1 к настоящему Договору, поставляется на склад Покупателя, указанный в п. 1.2. настоящего Договора, в течение _____ рабочих дней после оплаты Покупателем предоплаты, указанной в пункте 2.3. настоящего Договора.

3.2. Поставщик за 2 рабочих дня до отгрузки товара информирует Покупателя о дате отгрузки и обеспечит прибытие товара на место разгрузки до 18 часов.

3.3. Приемка Товара оформляется подписанием уполномоченным представителем Покупателя товарной накладной (форма № ТОРГ – 12).

Получатель Товара обязан предъявить документ, подтверждающий его полномочия на получение Товара (доверенность от Покупателя), а также подписать товарную накладную в двух экземплярах.

Один экземпляр подписанный накладной и доверенность на получение Товара передаются Поставщику.

3.4. Товар должен быть поставлен в упаковке, позволяющей неоднократную перегрузку и обеспечивающей хранение Товара в течение гарантийного периода на данный Товар.

3.5. Поставщик гарантирует Покупателю соответствие качества поставляемого Товара техническим условиям и сертификатам изготовителя товара. Товара должен иметь сертификаты соответствия в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.6. Приемка Товара по количеству производится в соответствии с Инструкцией, утвержденной постановлением Государственного арбитража СССР № П-6 от 15 июня 1965 г. Приемка партии Товара по качеству производится в соответствии с действующими инструкциями, утвержденными постановлением Государственного арбитража СССР № П-7 от 25 апреля 1966 г.

3.7. Покупатель обязан принять Товар путем его проверки на соответствие сопроводительным документам. Обнаруженные несоответствия Товара сопроводительным документам, а также несоблюдения Поставщиком условий о количестве и/или качестве Товара отражаются в Акте об установленном расхождении по количеству и/или качеству при приемке товароматериальных ценностей (ТОРГ-12).

3.8. Покупатель, обнаружив после приемки Товара в течение гарантийного срока хранения, при условии соблюдения правил хранения, отступление от настоящего Договора, повлекшее недостатки, ухудшающие качество Товара, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), обязан известить об этом Поставщика в письменном виде, приложив к своей претензии Акт о несоответствии товара (по форме Приложения № 2 к настоящему Договору). В этом случае Поставщик обязан в течение 35 (Тридцати пяти) рабочих дней после получения претензии своими силами и за свой счет произвести замену некачественного Товара или допоставку.

3.9. Замена некачественного Товара осуществляется при наличии аналогичного Товара на складе Поставщика. При отсутствии аналогичного Товара по соглашению Сторон решается вопрос о возможности его замены другим Товаром или возврате денежных средств за Товар ненадлежащего качества.

3.10. Все расходы, связанные с заменой некачественного Товара, осуществляются силами и за счет средств Поставщика.

3.11. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара до момента приёма Товара Покупателем (подписание Покупателем формы № ТОРГ – 12) несет Поставщик.

4. Обязанности сторон

4.1. Поставщик обязан:

4.1.1. своевременно и в полном объеме предоставить в собственность Покупателя Товар в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.2. согласно пунктам 1.2. и 3.1. настоящего Договора осуществить доставку Товара Покупателю в место расположения склада Покупателя на территории: ПС 220кВ «Кирилловская» Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40.

4.2.1. представить счёт-фактуру в сроки установленные законодательством.

4.2.2. в случае обнаружения несоответствия Товара произвести его замену или допоставку Товара в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта по форме Приложения № 2 к настоящему Договору;

4.3. Покупатель обязан:

4.3.1. произвести оплату Товара в объеме и на условиях, предусмотренных в Статье 2 настоящего Договора;

4.3.2. произвести приемку Товара на своих складах в соответствии со Статьёй 3 настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

5.1.1. Поставщик по требованию Покупателя несет ответственность за просрочку исполнения обязательств по настоящему Договору в виде пени в размере 0,1% от стоимости партии не поставленного Товара за каждый день просрочки поставки Товара.

5.1.2. Покупатель по требованию Поставщика несет ответственность за просрочку оплаты партии Товара по условиям настоящего Договора в виде пени в размере 0,1% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнения или землетрясения), а также запретительных актов органов государственной власти (управления), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

6.2. При наступлении форс-мажорных обстоятельств, срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут продолжаться более 3-х месяцев, то каждая из Сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по Договору; в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение другой Стороной возможных убытков.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязанностей по Договору, должна не позднее 3-х рабочих дней известить другую Сторону о наступлении и прекращении обстоятельств, препятствующих исполнению обязательств. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы, выдаваемые компетентными государственными органами по месту наступления указанных обстоятельств.

7. Срок действия Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

7.2. Настоящий Договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.2. Стороны обязаны в течение 3 (трёх) рабочих дней сообщать друг другу обо всех изменениях своего статуса, наименования, адреса и банковских реквизитов.

8.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только в том случае, если они оформлены в виде дополнительных соглашений к Договору, совершенны в письменной форме, подписаны Сторонами.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров, а в случае не достижения Сторонами согласия, споры решаются в соответствии с законодательством РФ в Арбитражном суде г. Москвы.

8.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.6. К настоящему Договору прилагаются приложения, которые являются его неотъемлемой и составной частью:

- Приложение № 1 – Спецификация.
- Приложение № 2 – Форма Акта о несоответствии товара.

9. Адреса и реквизиты сторон

Покупатель:	Поставщик:
ОАО «Мобильные ГТЭС»	
Юр. адрес: 119072, г. Москва, Берсеневская наб., д. 16, стр. 5 Факт. адрес: 353915, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Дзержинского, 140 Тел. (8617) 63 18 59; 63 21 28	Юр. адрес: Факт. адрес: Тел./факс
Реквизиты: р/с 40702810738120026327 ОАО «Сбербанк России» г. Москва, Лефортовское ОСБ 6901/69015 к/с 30101810400000000225	Реквизиты: р/с к/с
ИНН/КПП 7706627050/231532001	ИНН / КПП
БИК 044525225	БИК
ОКПО/ОГРН 96498631/1067746865493	ОКПО/ОГРН

Покупатель:
ОАО «Мобильные ГТЭС
Генеральный директор

Поставщик:

_____ О.В. Брагин
М.П.

_____ М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____
от « ____ » 2009 г.

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ партии	Место поставки	Наименование товара (комплекта)	Количество комплектов	Цена товара, руб./комплект, (с НДС)	Стоимость товара, руб., (с НДС)	Срок поставки
1	ПС 220кВ «Кирилловская» Краснодарский край, г. Новороссийск, П. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40.	Нагреватель для дизельного топлива и шкаф управления с защитными автоматами	2			
	ИТОГО					

Покупатель:
ОАО «Мобильные ГТЭС
Генеральный директор
Брагин О.В.

Поставщик:
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
от «___» 2009 г.

**АКТ № _____
несоответствия товара (Форма)**

г. Москва

«___» 2009 г.

ОАО «Мобильные ГТЭС», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

Товар, передаваемый по товарной накладной № ____ от _____ в соответствии с Договором № ____ от _____ не соответствует по качеству (количеству)

Перечень недостатков Товара:

Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах - по одному для каждой из Сторон.

От «Покупателя» _____

От «Поставщика» _____

Покупатель:

Поставщик:

М.П.

М.П.

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1 Общий порядок проведения запроса предложений

3.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
- b) Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям (подраздел 3.3)
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений (подраздел 3.4);
- d) Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям (подраздел 3.5)
- e) Подача Предложений и их прием (подраздел 3.6), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
- f) Оценка Предложений (подраздел 3.7);
- g) Принятие решения и определение Победителя (подраздел 4.8);
- h) Подписание Договора (подраздел 4.9);
- i) Уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 4.10), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

3.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

3.2.1 Уведомление о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

3.3 Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

3.3.1 Исполнители должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.4 Подготовка Предложений

3.4.1 Общие требования к Предложению

3.4.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.1);
- b) Коммерческое предложение на поставку двух комплектов проточных нагревателей дизельного топлива по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений

- (подраздел 4.2);
- с) Подписанный со своей стороны Договор по форме и в соответствии с разделом 3;
 - д) документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 3.5).

3.4.1.2 Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

3.4.1.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.4.1.5 Требования пункта 3.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.4.1.6 Дополнительные носители информации (диски, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.4.1.7 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

3.4.1.8 Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.4.1.9 Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в

информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

3.4.1.10 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.4.1.11 Заказчик по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника.

3.4.2. Требования к сроку действия Предложения

3.4.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 4.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 5 (Пять) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.6.4).

3.4.3. Требования к языку Предложения

3.4.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением ниже следующего.

3.4.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.4.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.4. Требования к валюте Предложения

3.4.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.

3.4.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.4.5.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.4.5.2 Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 1 день до истечения срока приема Предложения (пункт 3.6.4). Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу

предложений (подраздел 3.3).

3.4.6. Продление срока окончания приема Предложений

3.4.6.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 3.6.4. с уведомлением всех участников.

3.4.6.2 Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 3.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

3.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.5.1. Требования к Участникам

3.5.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может либо любое юридическое лицо, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию (коллективный участник).

3.5.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

- а) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми),правленческой компетентностью, опытом и репутацией;
- б) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- с) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.

3.5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

3.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник не имеющий договорные отношения по поставке дизельного топлива с Заказчиком должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- а) нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;
- б) нотариально заверенную копию устава в действующей редакции;
- с) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания

учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- d) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за 2007 г. и 9 месяцев 2008 г.;
- e) нотариально заверенные копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией;
- f) анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 4);
- g) оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 6);
- h) оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 7);
- i) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.5.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.5.2.3 В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника

3.6 Подача Предложений и их прием

3.6.1 Перед подачей Предложения оно должно быть надежно запечатано в конверт (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Предложения».

3.6.2 На конверте необходимо указать следующие сведения:

- a) наименование и адрес Заказчика в соответствии с пунктом 1.1.1;
- b) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- c) предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1.

3.6.3 Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора конкурса 109316, г. Москва, Волгоградский пр. 47, эт. 2., каб. 206. Ответственный представитель Организатора за приём Предложений ответственный секретарь Комиссии: Павлов А.В., - Специалист 1-ой категории договорного отдела тел. +7 962 947 49 90 .

3.6.4 Заказчик заканчивает принимать Предложения в 14.00. по московскому времени 04.02.2009 г. Предложения, полученные позже установленного выше

срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

3.6.5 Заказчик выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

3.7 Оценка Предложений и проведение переговоров

3.7.1 Общие положения

3.7.1.1 Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

3.7.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 3.7.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 3.7.3) и оценочную стадию (пункт 3.7.4).

3.7.2 Отборочная стадия

3.7.2.1 В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

- а) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- б) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- с) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

3.7.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.7.2.3 При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

3.7.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

- а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- с) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с

исправлением которых не согласился Участник.

3.7.3 Проведение переговоров

3.7.3.1 После рассмотрения и оценки Предложений Заказчик вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

3.7.3.2 Переговоры могут проводиться в один или несколько турнов. Очередность переговоров устанавливает Заказчик. При проведении переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

- а) любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;
- б) ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу какой-либо технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

3.7.4 Оценочная стадия

3.7.4.1 В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 3.7.3) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- благонадёжность и финансовое состояние Участника;
- технические возможности Участника;
- цена на проточный нагреватель для дизельного топлива;
- условия оплаты;
- срок поставки;
- прочие условия.

4.8 Принятие решения и определение Победителя

4.8.1 Если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор; процедура Запроса предложений на этом будет завершена.

4.8.2. Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

3.9 Подписание Договора

3.9.1 Договор и/или Спецификация между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента выбора Комиссией Победителя.

3.9.2 Условия Договора определяются в соответствии с требованиями заказчика и разделом 3.

3.10 Уведомление Участников о результатах запроса предложений

3.10.1 Заказчик незамедлительно после подписания Договора направит всем Участникам письменное уведомление, в котором указывает:

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

3.10.2 Заказчик вправе опубликовать вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

4.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

4.1.1 Форма письма о подаче оферты

начало формы

« _____ » _____ года
№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное [указывается источник и дата публикации], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор (подписать Спецификацию) на поставку:

(краткое описание Товара)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и Договором, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на сумму:

Поставка двух комплектов проточных нагревателей дизельного топлива для мобильных ГТЭС размещенных на ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября, 40)

(стоимость, рублей, с НДС)

Итоговая стоимость Предложения
с НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, с НДС)

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2) - на ____ листах;
2. Договор - на ____ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям - на ____ листах;
4. Прочие документы - на ____ листах.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 4.1.2 Инструкции по заполнению**
- 4.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 4.1.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 4.1.2.3 Участник должен указать стоимость товара цифрами и словами, в рублях, с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- 4.1.2.4 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.2.1.
- 4.1.2.5 Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть коммерческого предложения Участника.
- 4.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 3.4.1.3 и 3.4.1.3.

4.2

Коммерческое предложение на оказание услуг (форма 2)

4.2.1 Форма Коммерческого предложения на оказание услуг

начало формы	
--------------	--

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

3. Таблица-1 коммерческие условия.

№ партии	Место поставки	Наименование товара (комплекта)	Количество, комплектов	Цена товара, руб./комплект, (с НДС)	Стоймость товара, руб., (с НДС)	Дата поставки	Условия оплаты
1	ПС 220 кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, пос. Гайдук, ул. 40-я Октября, 40)	Нагреватель для дизельного топлива и шкаф управления с защитными автоматами	2				
	ИТОГО						

(подпись, М.П.)

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. Цена и стоимость товара (проточных нагревателей дизельного топлива) указывается с учетом доставки до склада покупателя: - ПС 220кВ «Кирилловская» (Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Гайдук, ул. 40 - лет Октября);

конец формы

4.2.2 Инструкции по заполнению

- 4.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.2.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.2.2.3 В Коммерческом предложении описываются все позиции таблицы с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2. Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).

4.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

4.3.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

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

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия Договора

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

«Желательные» условия Договора

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 4.3.2 Инструкции по заполнению**
- 4.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.3.2.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 4.3.2.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. 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 Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
- 4.3.2.5 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.
- 4.3.2.6 В любом случае Участник должен иметь в виду что:
- 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;
 - в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному 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.

4.4 Анкета Участника (форма 4)

4.4.1 Форма Анкеты Участника

начало формы

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

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 4.4.2 Инструкции по заполнению**
- 4.4.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.4.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.4.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 4.4.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

4.5 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5)

4.5.1 Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

начало формы

Приложение 4 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
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый 2007 год					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за 11 месяцев 2008 г.					x
1.					
2.					
3.					
...					

№ 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		x

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 4.5.2 Инструкции по заполнению**
- 4.5.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.5.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.5.2.3 В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов.
- 4.5.2.4 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.
- 4.5.2.5 Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

4.6 Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)

4.6.1 Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

Приложение 5 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
1.						
2.						
3.						
...						

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

4.6.2 Инструкции по заполнению

- 4.6.2.1** Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.6.2.2** Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.6.2.3** 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).

4.7 Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

4.7.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 6 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)				
1.				
2.				
3.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				

Таблица-2. Прочий персонал

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

4.7.2 Инструкции по заполнению

- 4.7.2.1** Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
- 4.7.2.2** Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 4.7.2.3** В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
- 4.7.2.4** В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
- 4.7.2.5** По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.