

Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1. Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- a) Размещение Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
- b) Рассылка изменений, в случае необходимости, всем участникам запросившим документацию на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).
- c) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений.
- d) Подача Предложений Участниками.
- e) Оценка Предложений.
- f) Определение Победителя, при необходимости проведение переговоров и подписание протокола.
- g) Уведомление Победителя о результатах запроса предложений.
- h) Подписание Договора.

4.2. Подготовка Предложений

4.2.1. Общие требования к Предложению

4.2.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений.
- b) Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений.
- c) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.2.1.2. Участник имеет право подать только одно основное Предложение.

4.2.1.3. Заявка должна быть подана в бумажном виде. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна включать описание входящих в ее состав документов, должна быть скреплена печатью участника закупок (при наличии - для юридических лиц) и подписана участником закупок или лицом, им уполномоченным.

4.2.1.4. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

4.2.1.5. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник.

4.2.1.6. Цена, указываемая в заявке на участие в запросе предложений, не должна превышать указанную начальную (максимальную) цену по соответствующему лоту.

- 4.2.1.7. Расчет цены заявки на участие в запросе предложений необходимо выполнить с учетом всех затрат, в том числе затрат на доставку товара, налогов и сборов (если необходимо). В расчете цены заявки на участие в запросе предложений должны быть учтены затраты на гарантийное выполнение работ, включая все инфляционные ожидания и финансовые риски, учитывая сроки выполнения работ.
- Также цена должна включать в себя: стоимость основных и вспомогательных материалов, работу машин, механизмов, оборудования, приборов и оснастки, включая затраты на их перебазировку, монтаж, демонтаж, аренду, затраты на перевозку мусора, накладные и командировочные расходы, затраты на содержание временных зданий и сооружений, затраты по обеспечению сохранности имущества на объекте, вредные условия труда, стесненность выполнения работ, и все иные любые затраты, необходимые для исполнения. Подрядчиком своих обязательств и достижения результатов работ по настоящему договору.
- 4.2.1.8. Расчет стоимости заявки на участие на участие в запросе предложений должен быть подготовлен в соответствии с нормативными документами, действующими в РФ. В случае если в запросе предложений принимают участие нерезиденты РФ или участники, находящиеся в соответствии с Налоговым Кодексом РФ на специальном налоговом режиме, то цена заявки не должна превышать указанную предельную цену, рассчитанную без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для обеспечения равной и объективной оценки заявок, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек заказчика, в качестве единого базиса сравнения ценовые предложения других участников также учитываются без НДС. Данный порядок определения ценовых предложений участников применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора.
- 4.2.1.9. Организатор (Заказчик) запроса предложений вправе отклонить Предложение только на том основании, что предложенная Участником запроса предложений цена превышает установленную начальную (максимальную) цену.
- 4.2.1.10. Заявка на участие в закупке должна быть вложена и подана в запечатанном конверте с пометкой: Не вскрывать. В комиссию по подведению итогов открытого запроса предложений № (указывается соответствующий номер извещения).
- 4.2.1.11. Заявка направляется на имя Заказчика (ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района») на бумажном носителе в запечатанном конверте и может быть передана секретарю комиссии по закупкам (в сроки, установленные в извещении о закупке): «лично», почтовым отправлением, с помощью службы курьерской доставки по адресу: 606310 Нижегородская область, Дальнеконстантиновский район, р.п. Дальнее Константиново, ул. Советская, д.32А, в рабочие дни (с понедельника по пятницу) и рабочее время (с 08:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:48).
- 4.2.1.12. Документы, представленные в составе заявки по запросу предложений, участникам не возвращаются.

4.2.2. Требования к сроку действия Предложения

4.2.2.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений. Указание меньшего срока действия заявки на участие в запросе предложений является основанием для ее отклонения.

4.2.3. Требования к языку Предложения

4.2.3.1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке.

4.2.4. Требования к валюте Предложения

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

4.2.4.2. В случае, если 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 РФ, с указанием такого курса и даты его установления.

4.2.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

4.2.5.1. 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 на электронный адрес: kcon@soc.dkn.nnov.ru.

Заказчик не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта договора.

4.2.5.2. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за **2 дня** до окончания срока приема Предложения. 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.

4.2.5.3. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений с уведомлением всех участников.

4.3. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.3.1. Требования к Участникам

Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, отвечающее следующим требованиям:

4.3.1.1. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

4.3.1.2. Не допускаются к участию в закупочных процедурах юридические или физические лица имеющие связи, носящие характер аффилированности с

представителями Заказчика и/или Организатора процедуры, и(или) между участниками закупки, а также результатом участия которых в закупке является создание недобросовестной (искусственной) конкурентности, навязывание заказчику условий договора, невыгодных для него или не относящихся к предмету закупки, создание препятствий доступу на товарный рынок или выходу из товарного рынка другим хозяйствующим субъектам; установление финансовой организацией необоснованно высокой или необоснованно низкой цены финансовой услуги; экономически, технологически и иным образом не обоснованное установление различных цен (тарифов) на один и тот же товар или услугу и т.п.

Такие заявки Закупочной комиссией рассматриваться не будут.

- 4.3.1.3. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие разрешения на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- 4.3.1.4. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена;
- 4.3.1.5. Участник должен являться специализированной организацией, поставляющей данную продукцию (выполняющий данную работу).
- 4.3.1.6. Дополнительные требования к участникам размещения заказа: Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае несоответствия Участника запроса предложений одному из вышеперечисленных требований и если установлен хотя бы один из фактов п.5 Положения о закупках для нужд ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района» Закупочная комиссия оставляет за собой право отклонить его Предложение.

4.3.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.

- 4.3.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
 - а) заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц.
 - б) заверенную Участником копию устава в действующей редакции.
 - в) 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;
 - д) заверенные Участником копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный период;

- e) заверенные Участником копии действующих разрешений на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает разрешением (копии свидетельств о членстве в СРО);
- f) в случае если Участник не признается налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС – документ, подтверждающий, что он не признается налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса РФ, являющегося основанием для непризнания или освобождения;
- g) заверенные Участником копии документов, подтверждающие требования, установленные в техническом задании;
- h) в случае если Участником является физическое лицо – согласие на обработку персональных данных.

Примечание: документы заверяются при наличии печати у Участника.

Цена предложения должна включать в себя: стоимость всех сопутствующих работ, услуг, оборудования и материалов, необходимых для исполнения договора, а также всех расходов на уплату налогов пошлин, сборов, других обязательных платежей и прочих затрат, необходимых для исполнения договора

4.4. *Подача Предложений*

- 4.4.1. Для подачи предложения Участник должен до 17 часов 00 минут (время московское) «08» июня 2015 года подать конверт с заявкой на участие в запросе предложений (в бумажном виде) «лично», либо направляется посредством почты или курьерской службы через секретаря Единой закупочной комиссии ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района».
- 4.4.2. Участники размещения заказа должны обеспечить передачу своих заявок на участие в запросе предложений по указанному в извещении адресу в обозначенные сроки. Заявки предоставленные иным способом, рассмотрению не подлежат.
- 4.4.3. Заявки начинают приниматься с даты публикации извещения. Время и дата окончания приема заявок на участие в запросе предложений указано в извещении о проведении запроса предложений.
- 4.4.4. Ответственность за несвоевременную подачу заявки на участие в запросе предложений несет участник.
- 4.4.5. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия комиссией по закупкам конвертов с заявками.
- 4.4.6. Секретарь комиссии по закупкам, принявший конверт с заявкой, обязан обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность содержащихся в них сведений до вскрытия конвертов с заявками.

4.5. *Оценка Предложений.*

Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства,

настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений (правильность оформления, предоставление необходимых документов, заполнение требуемых форм и др.), а затем оценивает и сопоставляет только допущенные заявки на участие в запросе предложений.

4.5.1. Общие положения

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

4.5.1.2. Оценка Предложений включает отборочную и оценочную стадию.

4.5.2. Отборочная стадия

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

- a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- b) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

4.5.2.2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить у 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.

4.5.2.3. 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. Если имеются расхождения между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами. Если участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его заявка на участие в запросе предложений будет считаться не соответствующей требованиям документации о закупке.

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

- a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
- b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- c) содержат предложения, по существу не отвечающие требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- d) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

4.5.3. Оценочная стадия

4.5.3.1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает, сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- a) Соответствие Предложения Участника техническому заданию (15%);
- b) Общая стоимость предложения (45%);

- с) Срок выполнения работ (10%);
- д) Гарантийные обязательства (10%);
- е) Профессиональный уровень, техническая и кадровая оснащённость, опыт, деловая репутация Участника (10%);
- ф) Порядок расчётов по договору (10%).

Примечание:

п.с– оценивается исходя из предложенного участником срока выполнения работ (наиболее выгодным для заказчика является срок, указанный в техническом задании);

п.е– оценивается по наличию опыта оказания аналогичных работ (подтверждается, заполненной таблицей «Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров»; наличие у Участника закупки положительных отзывов и(или) рекомендательных писем, подтверждающих его деловую репутацию как Поставщика (Исполнителя);

п.ф – оценивается исходя из предложенного участником порядка расчета по договору (наиболее выгодным для заказчика является порядок, указанный в техническом задании).

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных участником условий исполнения договора.

В заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Определение Победителя и проведение переговоров.

4.5.4. Комиссия по запросу предложений на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо объявляет запрос предложений несостоявшимся: в случае 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;

- а) если, по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение переговоров с Участниками бессмысленно, Комиссия вправе принять решение об отказе от проведения Запроса предложений, либо о проведении Запроса предложений повторно (объявит запрос предложений несостоявшимся).
- б) в случае изменения существенных условий договора, который Заказчик намеревался заключить по итогам запроса предложений (предмет договора, качество, количество, сроки, условия поставки и другие существенные условия – для поставок; предмет договора, наименование и объём работ/услуг, сроки, условия выполнения и другие существенные условия – для работ/услуг) Заказчик вправе отказаться от заключения договора на прежних условиях и, соответственно, вправе отказаться от проведения запроса предложений на право заключения договора на прежних условиях.

- с) Заказчик вправе отказать любому из Участников вправе участвовать в запросе предложений, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Также Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений на любой стадии запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

4.5.5. Решение Единой закупочной комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.6. *Подписание Договора*

4.6.1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 10 (десяти) дней.

4.6.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика.

4.7. *Уведомление Участников о результатах запроса предложений*

4.7.1. Заказчик размещает информацию о результатах запроса предложений на официальном сайте.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1 Письмо о подаче Заявки

Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

начало формы

« ____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на официальном сайте 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 на выполнение работ

_____ ,
на условиях и в соответствии с Техническим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение,

на общую сумму без НДС: _____ рублей (сумма прописью рублей)

кроме того НДС ____ % _____ рублей (сумма прописью рублей)

Итоговая стоимость Предложения с НДС, _____ рублей (сумма прописью рублей)

Срок выполнения работ: _____

Порядок расчётов по договору: _____

Гарантийный срок: _____

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ 20__ г.

Приложения:

1. Коммерческое предложение
2. Техническое предложение
3. Анкета Участника
4. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

_____ ,
(подпись, М.П.)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- ✓ Письмо следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- ✓ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), юридический и почтовый адрес.
- ✓ Участник должен указать стоимость выполнения работ/оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС или указать, что работает по упрощенной системе налогообложения. 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.)».
- ✓ Участник должен указать срок действия предложения согласно требованиям документации.
- ✓ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника.
- ✓ Письмо должно быть подписано.

Коммерческое предложение

Форма Коммерческого предложения

начало формы

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

Коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Расчет стоимости выполнения работ до пункта назначения:

№ п/п	Наименование продукции (работ, услуг)	Производитель (Исполнитель)	Ед. изм.	Кол-во в ед. изм.	Цена единицы (с доставкой), руб. с НДС	Общая цена (с доставкой), руб. с НДС
ИТОГО			х	х	х	

Таблица-2. Расчет стоимости выполнения работ с учетом дополнительных услуг (транспортные, командировочные и др.)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, руб. с НДС
1.	Стоимость выполнения работ (итого таблицы 1), в т.ч.	
2.	Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов)	
...	и т.д.	

Таблица-3. Прочие коммерческие условия выполнения работ

№ п/п	Наименование	Значение
а)	Срок начала выполнения работ	
б)	Срок завершения выполнения работ	
с)	График выполнения работ	
д)	Условия оплаты	
е)	Гарантийный срок	
...	и т.д.	

(подпись, М.П.)_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Техническое предложение

Форма Технического предложения

начало формы

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

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

Наименование продукции (работ, услуг): _____		
№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника
1.		
2.		
3.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

Инструкции по заполнению

- ✓ Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- ✓ Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- ✓ В техническом предложении описываются все позиции Технического задания с учетом предлагаемых условий договора (проект договора). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в документации по открытому запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
- ✓ Техническое предложение на выполнение работ/оказание услуг будет служить основой для подготовки договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени организатора ОЗП и участника на подготовку договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в договор.

Анкета Участника

Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от « ___ » _____ г. № _____

Анкета Участника

Наименование 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 / КПП / ОГРН ОКВЭД / ОКОПФ ОКПО 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	
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**

Инструкции по заполнению

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

Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

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 оказанных услуг, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2012г.»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за целый год [указать год, например «2013г.»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «9 месяцев 2014 года», или «2014 г.»]					x

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

- ✓ Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты
- ✓ Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой юридический и почтовый адрес.
 - ✓ В этой форме участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям ТЗ и проекта договора.
 - ✓ Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт.
 - ✓ Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

Квалификационная анкета претендента на соответствие требованиям промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды

№ п/п	Критерий	Ответ		Примечание
		Да	Нет	
1.1	Наличие несчастных случаев за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите количество несчастных случаев за каждый год из последних трех, укажите значение коэффициента частоты несчастных случаев за последний год*
1.2	Наличие несчастных случаев со смертельным исходом за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите количество за каждый год из последних трех
1.3	Наличие аварий и инцидентов, произошедших по вине Претендента, за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите отдельно количество аварий и/или инцидентов за каждый год из последних трех
1.4	Наличие руководящего документа о системе промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию титульного листа документа, а также (при наличии) копии сертификатов соответствия ISO 14001, OHSAS 18001
1.5	Наличие разработанных и утвержденных в организации Планов мероприятий по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии документов, а также процент мероприятий, предусмотренных планом
1.6	Наличие в структуре организации отдельного подразделения/службы промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды или специально назначенных работников	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию организационной структуры или опишите ее, приложите копию положения о службе, приказа о назначении работников по промышленной безопасности, охране труда и окружающей среды
1.7	Руководитель высшего звена, на которого возложено общее руководство организацией работ по обеспечению промышленной безопасности охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - укажите должность, Ф.И.О., приложите должностную инструкцию
1.8	Осуществление в организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии приказа о назначении лиц, ответственных за организацию и осуществление производственного контроля, титульного листа положения о производственном контроле, плана проведения проверок, результаты анализа и оценки

№ п/п	Критерий	Ответ		Примечание
				функционирования производственного контроля за последний период (отчет)
1.9	Получала ли организация претензии или повестки в суд, относящиеся к управлению в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды за последние три года	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копии документов, отражающих суть претензии/иска
1.10	Наличие разработанного и утвержденного в организации нормативного документа, регламентирующего процесс управления отхода производства и потребления	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>	Если «Да» - приложите копию утвержденного нормативного документа

Примечание:

* Значение коэффициента частоты несчастных случаев за последний год определяется как отношение количества несчастных случаев, связанных с производством, к списочной численности работающих в организации в отчетном периоде в расчетах на 1 (одну) тысячу человек:

$$\frac{\text{Количество несчастных случаев} * 1000}{\text{списочная численность, работающих в отчетном периоде}}$$

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)