
ОАО «КВК»

640018, Курганская обл., г. Курган, ул. Набережная, 12

Утверждаю:
Генеральный директор
ОАО «КВК»

_____ П.М. Кожевников

«12» сентября 2012 г.

Документация по запросу предложений

Открытый запрос предложений на право заключения договора подряда по выполнению монтажных работ системы пожарной сигнализации и оповещения при пожаре Очистных сооружений канализации (ОСК) ОАО «КВК»

г. Курган
2012 г.

Содержание

<u>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</u>	<u>3</u>
<u>1.1 Общие сведения о запросе предложений.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2 Правовой статус процедур и документов.....</u>	<u>3</u>
<u>1.3 Обжалование.....</u>	<u>4</u>
<u>1.4 Прочие положения.....</u>	<u>4</u>
<u>2. ТЕХНИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....</u>	<u>5</u>
<u>3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</u>	<u>6</u>
<u>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</u>	<u>9</u>
<u>4.1 Общий порядок проведения запроса предложений.....</u>	<u>9</u>
<u>4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений.....</u>	<u>9</u>
<u>4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам.....</u>	<u>9</u>
<u>4.4 Подготовка Предложений.....</u>	<u>9</u>
<u>4.5. Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....</u>	<u>12</u>
<u>4.6. Подача Предложений и их прием.....</u>	<u>12</u>
<u>4.7. Оценка Предложений.....</u>	<u>13</u>
<u>4.7.4 Переторжка (регулирование цены).....</u>	<u>13</u>
<u>4.8. Определение Победителя запроса предложений.....</u>	<u>14</u>
<u>4.9. Подписание Договора.....</u>	<u>15</u>
<u>4.10 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений.....</u>	<u>15</u>
<u>5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....</u>	<u>16</u>
<u>5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1).....</u>	<u>16</u>
<u>5.2 Техническое предложение (форма 2).....</u>	<u>18</u>
<u>5.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3).....</u>	<u>19</u>
<u>5.4 Анкета Участника запроса предложений (форма 4).....</u>	<u>21</u>
<u>5.5. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 5).....</u>	<u>23</u>
<u>5.6 Справка о материально-технических ресурсах (форма 6).....</u>	<u>25</u>
<u>5.7. Справка о кадровых ресурсах (форма 7).....</u>	<u>27</u>

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о запросе предложений

1.1.1 ОАО «КВК» 640018, Курганская обл. г. Курган, ул. Набережная, 12, (далее — Организатор запроса предложений), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений от 12.09.2012 г., официальная публикация о проведении которого размещена на интернет - сайте ОАО «КВК» (<http://www.45kvk.ru/>), пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом запросе предложений (далее — запрос предложений) на право заключения договора подряда по выполнению монтажных работ системы пожарной сигнализации и оповещения при пожаре на Очистных сооружениях (ОСК) ОАО «КВК».

1.1.2 Для справок обращаться к Ответственному лицу Организатора запроса предложений Благинин Денис Александрович, т/ф. 7 (3522) 46-54-99, e-mail: omts1@45kvk.ru, Витевская Наталья Николаевна тел.: 7 (3522) 46-54-99. e-mail: vnn@45kvk.ru.

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—1065 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 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, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

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

1.2.5 При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

- а) Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
- б) Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
- с) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

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

1.2.7 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 Организатором и Участниками

запроса предложений 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 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3, не привел к разрешению разногласий, Участники запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса предложений в связи с данным запросом предложений в постоянно действующей закупочной комиссии ОАО «КВК».

1.4 Прочие положения

1.4.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.2 Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.3 Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора запроса предложений, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.

1.4.4 Организатор запроса предложений вправе отклонить Предложения Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

1.4.5 В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любой момент без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор запроса предложений незамедлительно уведомляет всех Участников запроса предложений об отказе от проведения запроса предложений путем размещения на интернет - сайте ОАО «КВК» (<http://www.45kvk.ru/>).

1.4.6 Участники, использующие документацию с Официального сайта, идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение и в документацию, размещенные на Официальном сайте.

1.4.7 Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение и документацию, размещенными надлежащим образом

1.4.8 Предложения и жалобы по процедуре проведения торгов принимаются по e-mail: omts1@45kvk.ru, vnn@45kvk.ru

2. Технический раздел

2.1. Дефектная ведомость

Заказчик
Генеральный директор
ОАО «КВК»

Приложение №1
к Договору подряда
№ _____ от «___» _____ 2012 г.

_____ П.М. Кожевников

1	Извещатель ОС автоматический: контактный, магнитоконтактный на открывание окон, дверей	1 шт.	170
2	Извещатель ПС автоматический: тепловой электро-контактный, магнитоконтактный в нормальном исполнении ИПР	1 шт.	20
3	Световые настенные указатели	100 шт.	0,2
4	Звонок	1 шт.	66
5	Приборы ПС приемно-контрольные, пусковые, концентратор: блок базовый на 20 лучей	1 шт.	2
6	Устройство ультразвуковое: блок питания и контроля	1 шт.	5
7	Прокладка кабеля, масса 1 м: до 1 кг, по стене кирпичной	100 м кабеля	30
8	Прибор ОПС на 4 луча	1 шт.	3
9	Устройство ультразвуковое: блок питания и контроля	1 шт.	1
10	Устройство ультразвуковое: преобразователь (излучатель или приемник)	1 шт.	1
11	Реле, ключ, кнопка и др. с подготовкой места установки	1 шт.	5
12	Шкаф управления и регулирования	1 шкаф	1
13	Извещатель ПС автоматический: тепловой электро-контактный, магнитоконтактный в нормальном исполнении	1 шт.	10
14	Прибор сигнализирующий емкостной	1 шт.	7
15	Извещатель ПС автоматический: тепловой, дымовой, световой во взрывозащищенном исполнении	1 шт.	8
Материалы			
16	ИП-212-45 179/5,68/1,18	шт	170
17	ИПР-513-10 134/5,68/1,18	шт	20
18	"Выход" 133/5,68/1,18	шт	20
19	Флейта-12В исп.1 Звуковой оповещатель 136/5,68/1,18	шт	66
20	Сигнал-20П 2680/5,68/1,18	шт	2
21	ББП-30 895/5,68/1,18	шт	5
22	Аккумулятор SF 12-7 380/5,68/1,18	шт	5
23	Кабель КСВВнг-LS 2X0.5 3,64/5,68/1,18	м	2000
24	Кабель КСВВнг-FRLS 4X0.5 31.37/5,68/1,18	м	1000
25	С-2000-4 1877/5,68/1,18	шт	3
26	С-2000-БКИ 3872/5,68/1,18	шт	1
27	Считыватель 195/5,68/1,18	шт	1
28	Ключ DS-1990А 22/5,68/1,18	шт	5
29	С-2000-М 5810/5,68/1,18	шт	1
30	ИП101-1А-А3 85/5,68/1,18	шт	10
31	С-2000-РПИ 2856/5,68/1,18	шт	7

По техническим вопросам обращаться:

Горобец Павел Иванович — Заместитель генерального директора по АХР

Открытое акционерное общество «Курганводоканал»

т. (3522) 46-55-28

3. Проект договора:

Договор подряда №

г. Курган

«___» _____ 2012 г.

Открытое акционерное общество «Курганводоканал» (ОАО «КВК») в лице генерального директора Кожевникова Павла Михайловича, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик» с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. «Заказчик» поручает, а «Подрядчик» принимает на себя обязательства по монтажу пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людьми при пожаре в зданиях ОСК ОАО «КВК», расположенных по адресу: г. Курган, ул. Омская, 152.

2. Стоимость работ

2.1. Локально сметный расчет, прилагаемый к договору и утвержденный обеими сторонами, является неотъемлемой частью Договора.

2.2. Стоимость работ по монтажу пожарной сигнализации и системы оповещения и управления людьми при пожаре составляет: _____ (_____) рубля 00 копеек.

3. Платежи и расчеты

3.1. «Заказчик» производит предварительную оплату в размере 50% от стоимости работ, указанной в п. 2.2. настоящего Договора, что составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

3.2. Окончательный расчет производится за фактически выполненные работы, на основании подписанных сторонами актов сдачи-приема выполненных работ, в течение 10 календарных дней.

4. Сроки выполнения работ

4.1. Начало выполнения работ «Подрядчиком» – «20» сентября 2012 года.

Окончание работ «Подрядчиком» – «20» октября 2012 года.

4.2. Сроки выполнения работ в процессе производства могут быть изменены по обоюдному согласию сторон, путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5. Обязательства «Подрядчика»

5.1. Выполнить своими силами, оборудованием, машинами и механизмами, инструментом работы, оговоренные в п.1.1. настоящего Договора (и сдать работы Заказчику) в сроки согласно п.4.1. настоящего Договора.

5.2. Без дополнительной оплаты устраняет все выявленные и надлежащим образом оформленные дефекты в работе в срок не более 20 дней.

5.3. Несет ответственность за качество проведенных работ в течение 12 (двенадцати) месяцев со дня подписания акта сдачи-приема работ.

5.4. Исполнять полученные в ходе производства работ указания Заказчика, касающиеся исполнения условий договора. Документально обосновывать целесообразность выполнения дополнительных работ и необходимость увеличения сметной стоимости работ.

6. Обязательства «Заказчика»

6.1. Обязуется создать Исполнителю необходимые условия для выполнения работ по настоящему Договору.

- 6.2. Обязан принять выполненные работы и оплатить их согласно п.3.2 настоящего Договора.
- 6.3. При обнаружении в ходе работ отступлений от условий настоящего Договора немедленно, но не позднее 3-х дней уведомить об этом Подрядчика в письменной форме.
- 6.4 Создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ.
- 6.5 Обеспечить доступ Подрядчику на территорию объекта на время выполнения монтажных работ.
- 6.6 Обеспечить доступ Подрядчику к системам электропитания для выполнения монтажных работ.
- 6.7 Предоставить Подрядчику на период проведения работ подсобное помещение для хранения инструментов и материалов.

7. Ответственность сторон

- 7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по договору.
- 7.2. Сторона, привлекающая третьих лиц к выполнению обязательств по Договору, несет ответственность перед другой стороной Договора, за неисполнение или ненадлежащее выполнение обязательств этими лицами, как за собственные действия.
- 7.3. В случае нарушения сроков выполнения работ по вине «Подрядчика» «Заказчик» вправе взыскать с «Подрядчика» пени в размере ставки рефинансирования ЦБ РФ, но не более 10% от суммы неисполненного в срок обязательства, после выставления «Заказчиком» соответствующей претензии.
- 7.4. В случае нарушения п.3.2 настоящего договора руководствоваться ст.395 ГК РФ. При этом сумма взыскания не должна превышать 10% от суммы неисполненного в срок обязательства.

8. Прочие условия

- 8.1. Лицо, заключившее настоящий Договор, освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если они наступили ввиду обстоятельств непреодолимой силы, которые непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. При этом сроки исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигаются соразмерно времени действия таких обстоятельств. Сторона, не исполняющая своих обязательств по причине форс-мажора, обязана известить другую сторону о характере таких обстоятельств, степени разрушений и их влияния на исполнение договора в письменной форме. Подтверждением действия таких обстоятельств является справка ТПП.
- 8.2. Все споры и разногласия подлежат разрешению в Арбитражном суде Курганской области.
- 8.3. Подрядчик не имеет право продать или передать проектную документацию по объекту третьей стороне без письменного разрешения «Заказчика».
- 8.4. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 8.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2012г.
- 8.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у «Подрядчика», другой у «Заказчика».

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«Заказчик»

«Подрядчик»

ОАО «КВК»

640018, г. Курган, ул. Набережная, 12

ИНН 4501175665 КПП 450101001

р/с 40702810632000000068

в Отделении № 8599 Сбербанка России

к/с 30101810100000000650

БИК 043735650

Генеральный директор

_____ **П. М. Кожевников**

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1 Общий порядок проведения запроса предложений

4.4.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- d) Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2.);
- e) Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 4.3.);
- f) Подготовка Участниками запроса предложений своих Предложений; разъяснение Организатором запроса предложений Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4.);
- g) Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6.);
- h) Оценка Предложений (подраздел 4.7.);
- i) Определение Победителей запроса предложений (подраздел 4.8.);
- j) Подписание Договоров (подраздел 4.9.);
- k) Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (подраздел 4.10.).

4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

4.4.2.1 Уведомление о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.

4.4.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

4.4.3.1 Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

4.4 Подготовка Предложений

4.4.1 Общие требования к Предложению

4.4.1.1 Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 1);
- b) Техническое задание (форма 2);
- c) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (форма 3);
- d) Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (форма 4);
- e) Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (форма 5);
- f) Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (форма 6);
- g) Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (форма 7);
- h) Другие документы, указанные в п. 4.5.;
- i) Проект производства работ;
- j) Локально-сметный расчет в ФЕР-2001 г. с переводом в текущие цены, согласно протокола МВК по Курганской области, в формате программы «Гранд смета» и на бумажном носителе, с учетом стоимости материалов.

- к) Лицензию на монтаж, ремонт и обслуживание средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений выданная Министерством РФ по делам ГО, ЧС и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- л) В случае неоднократного участия в конкурентных процедурах, организуемых Заказчиком, Участнику запроса предложений допускается не предоставлять юридические, финансовые документы и документы, подтверждающие квалификацию, оставшиеся неизменными с момента проведения предыдущей процедуры (по согласованию с Заказчиком). Продукция должна быть изготовлена согласно ГОСТам, поставлена с приложением оригиналов документов, подтверждающих качество продукции (паспортов или сертификатов).
- 4.4.1.2 В случае если по каким-либо причинам Участник запроса предложений не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений в соответствии Участника данному требованию.
- 4.4.1.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.
- 4.4.1.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.
- 4.4.1.5 Требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
- 4.4.1.6 Дополнительные носители информации (дискеты, 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 запроса предложений (устав, учредительный договор и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
- 4.4.1.7 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.
- 4.4.1.8 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.
- 4.4.1.9 Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника запроса предложений) 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 запроса предложений.
- 4.4.2 Требования к сроку действия Предложения**
- 4.4.2.1 Предложение Участника действительно в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме об участии в запросе предложений (подраздел). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры (пункт 4.6.).

4.4.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

4.4.3 Требования к языку Предложения

4.4.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

4.4.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений 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 Организатор запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.

4.4.3.3 Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4 Требования к валюте Предложения

4.4.4.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

4.4.4.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений 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.

4.4.5 Начальная (предельная) цена

4.4.5.1 В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена не устанавливается.

4.4.6. Разъяснение Документации по запросу предложений

4.4.6.1 Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений 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 запроса предложений.

4.4.6.2 Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений (пункт 4.6.). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам запроса предложений, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3.).

4.4.7. Внесение поправок в Документацию по запросу предложений

4.4.7.1 Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Предложений (подпункт 4.6.) вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу предложений.

4.4.7.2 При необходимости Организатор запроса предложений может продлить срок приема Предложений (пункт 4.4.).

4.4.8. Продление срока окончания приема Предложений

4.4.8.1. При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 4.6.

4.4.8.2. Организатор запроса предложений также вправе попросить Участников запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы

Организатора запроса предложений о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий, и Предложение такого Участника запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

4.5. Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1 Требования к Участникам запроса предложений

4.5.1.1 Участвовать в запросе предложений может либо любое юридическое или физическое лицо. Однако чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

- a) Участник запроса предложений должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом выполнения аналогичных договоров и репутацией;
- b) Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
- c) Участник запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена.

4.5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1 В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- a) Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции;
- b) 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;
- c) Копию свидетельства о регистрации Организации;
- d) Копию свидетельства о постановке на налоговый учёт Организации;
- e) Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- f) Выписку из ЕГРЮЛ за 30 дней до даты подачи заявки на участие в запросе предложений.

4.5.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.

4.5.2.3 В случае если по каким-либо причинам Участник запроса предложений не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений в соответствии Участника данному требованию.

4.6. Подача Предложений и их прием

4.6.1 Предложения принимаются до 17.00 (местное время), 15.00 (МСК), 17.09.2012 г. на бумажном носителе по адресу: 640018, г. Курган, ул. Набережная, 12.

4.7. Оценка Предложений

4.7.1 Общие положения

4.7.1.1 Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Закупочной комиссией.

4.7.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.7.) и оценочную стадию (пункт 4.7.).

4.7.2 Отборочная стадия

4.7.2.1 В рамках отборочной стадии Закупочной комиссией проверяется:

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

4.7.2.2 В рамках отборочной стадии Закупочной комиссией может запроситься Участников запроса предложений разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

4.7.2.3 При проверке правильности оформления Предложений Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Закупочной комиссией с письменного согласия Участника запроса предложений также может исправляться очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.7.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Закупочной комиссией отклоняются 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;
- в) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- г) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

4.7.3 Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Закупочной комиссией оцениваются и сопоставляются Предложения и проводится их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Регламентом Конкурсной комиссии исходя из следующих критериев:

- а) технологические и организационно-технические предложения по выполнению работ;
- б) условия и график выполнения работ и их оплаты;
- в) опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;
- г) стоимость и структура стоимости выполнения работ;
- д) проект производства работ.

4.7.4 Переторжка (регулирование цены)

4.7.4.1 Организатор открытого запроса предложений оставляет за собой право предоставить участникам открытого запроса предложений возможность добровольно повысить

предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

4.7.4.2 Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Закупочная комиссия самостоятельно согласно нормам настоящей документации. Ожидается, что переторжка будет проводиться в случаях, если цены, заявленные участниками в заявках, по мнению Закупочной комиссии значительно завышены, либо организатором после вскрытия конвертов до определения Победителя открытого запроса предложений будет получена просьба о проведении переторжки от одного из участников, чья заявка заняла место не ниже четвертого в предварительной ранжировке заявок.

4.7.4.3 Организатор обладает полным правом принять решение не проводить переторжку, даже если он предварительно указал в своем извещении о открытом запросе предложений, что он намерен воспользоваться своим правом на проведение переторжки.

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

4.7.4.5 Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных заявок. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки участников по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем участникам открытого запроса предложений, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

4.7.4.6 В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных. Участник открытого запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

4.7.4.7 Цены, полученные вышеуказанным образом в ходе переторжки, оформляется протоколом, и будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника открытого запроса предложений.

4.7.4.8 Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

4.7.4.9 Предложения участника открытого запроса предложений по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке.

4.7.4.10 Участник открытого запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан дополнительно представить по запросу Организатора открытого запроса предложений откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение.

4.7.4.11 После проведения переторжки комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

4.8. Определение Победителя запроса предложений

4.8.1 Закупочная комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса, Предложение которое заняло первое место в итоговой ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

4.8.2 Решение Закупочной комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.8.3 Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений.

4.9. Подписание Договора

4.9.1 Договор между Заказчиком и Победителем запроса предложений, занявшим первое место, подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений, в течение 20 дней от даты подписания.

4.9.2 По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителей запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

4.9.3 Условия рамочного Договора определяются в соответствии с пунктом 1.2.

4.10 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений

4.10.1 Организатор запроса предложений после подписания рамочного Договора с Победителем публикует нижеприведенные сведения о результатах запроса предложений на корпоративном сайте ОАО «КВК» (www.45kvk.ru):

- а) Наименование Победителя запроса предложений, подписавшего рамочный Договор.

5. О бразцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Примечание: Раздел (за исключением формы 1) является рекомендательным. При отсутствии в необходимости каких-либо форм они могут не использоваться. В этом случае ссылки на них удаляются.

5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

5.....1.1. Форма письма о подаче оферты

начало формы

« ____ » _____ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Уведомления о проведении запроса предложений и издание, в котором оно было опубликовано], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

(краткое описание выполняемых 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

(номер и название)

(общая сумма, рублей)

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

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение по форме 2 на ___ листах;
2. Протокол разногласий к проекту Договора по форме 3 на ___ листах;
3. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой 4 на ___ листах;
4. Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой 5 на ___ листах;
5. Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой 6 на ___ листах;
6. Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой 7 на ___ листах;
7. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям в соответствии с П.5.5.2 — на ___ л.

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.) **конец формы**

5.....1.2. Инструкции по заполнению

- 5.....1.2.1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 5.....1.2.2. Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 5.....1.2.3. Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ (согласно сметных расчетов в текущих ценах) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
- 5.....1.2.4. Участник запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 4.4.
- 5.....1.2.5. Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.
- 5.....1.2.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта 4.4.

5.2 Техническое предложение (форма 2)

5.2.1 Форма Технического предложения

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от « ____ » _____ г. № _____

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника запроса: _____

№ п/п	Требования Заказчика	Предложение Участника запроса
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.2.2 Инструкции по заполнению

5.2.2.1 Участник запроса приводит номер и дату письма об участии в запросе, приложением к которому является данное техническое предложение.

5.2.2.2 Участник запроса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.2.2.3 В техническом предложении описываются все позиции в соответствии требованиями раздела 2 документации запроса предложений.

5.2.2.5 Техническое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса на подготовку Договора данное предложение (правая колонка таблиц) следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.3 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)

5.3.1 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 запроса предложений: _____

«Обязательные» условия Договора

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

«Желательные» условия Договора

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.3.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

5.3.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

5.3.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.3.2.3 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

5.3.2.4 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник запроса предложений 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 запроса предложений, но отклонение, которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.

5.3.2.5 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.

5.3.2.7 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 Предложения Победителя запроса предложений.

5.3.2.7 В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду что:

5.3.2.8 Если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора запроса предложений, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

5.3.2.9 В любом случае, предоставление Участником запроса предложений протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

5.4 Анкета Участника запроса предложений (форма 4)

5.4.1 Форма Анкеты Участника запроса предложений

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от « ____ » _____ г. № _____

Анкета Участника запроса предложений

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике запроса предложений (заполняется Участником запроса предложений)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений	
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 запроса предложений	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника запроса предложений	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона	

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.4.2 Инструкции по заполнению

5.4.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

5.4.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.4.2.3 Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

5.4.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

5.5.1 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 запроса предложений: _____

№ 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 полный год [указать год, например «2009»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»]					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2011 года», «I—II кварталы 2011 года» и т.д.]					x

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.5.2 Инструкции по заполнению

5.5.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

5.5.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.5.2.3 В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 2.

5.5.2.4 Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

5.5.2.5 Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

5.6 Справка о материально-технических ресурсах (форма 6)

5.6.1 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 запроса предложений: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.6.2 Инструкции по заполнению

5.6.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

5.6.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.6.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, оборудование, инструменты и тому подобное).

5.7. Справка о кадровых ресурсах (форма 7)

5.7.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты

от «___» _____ г. № _____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника запроса предложений: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	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)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
3.				
4.				
5.				
...				

Таблица-2. Прочий персонал

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

(Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

(подпись, М.П.)

конец формы

5.7.2 Инструкции по заполнению

5.7.2.1 Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

5.7.2.2 Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.7.2.3 В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса предложений в ходе выполнения Договора.

5.7.2.4 В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса предложений.

5.7.2.5 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.