

Документация для проведения конкурса субъектом естественных монополий на право заключения договора на оказание финансовых услуг

Введение

Настоящая конкурсная документация предназначена для Обществ, являющихся субъектами естественных монополий, при проведении ими закупок финансовых услуг по перечню, установленному статьей 18 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» в порядке, определяемом Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее — закон 94-ФЗ) в редакции федеральных законов от 31.12.2005 №207-ФЗ, от 27.07.2006 №142-ФЗ, от 20.04.2007 №53-ФЗ, от 24.07.2007 №218-ФЗ.

Применение данной документации иными Обществами или в иных целях нецелесообразно.

Перед началом использования данной документации на практике следует ознакомиться собственно с вышеуказанными федеральными законами. Сама конкурсная документация построена из концепции наиболее полного описания обязанностей участников и минимального описания обязанностей заказчика (и наоборот, максимального описания прав заказчика и минимального описания прав участников), которые явно определены федеральным законом 94-ФЗ. В этой связи при проведении процедур размещения заказов за более полным выяснением прав и обязанностей заказчика следует обращаться к тексту закона 94-ФЗ.

Следует учитывать, что в закон 94-ФЗ могут быть внесены изменения, поэтому перед применением настоящей конкурсной документации целесообразно проверить ее на соответствие вновь принятому законодательству, и, при необходимости, актуализировать своими силами или силами разработчиков.

Описанный в настоящей конкурсной документации порядок проведения конкурса и применяемая в рамках данной конкурсной документации терминология отличаются от установленных в рамках Стандартов по организации закупочной деятельности и основываются на требованиях закона 94-ФЗ. В этой связи следует избегать корректировки отдельных положений

конкурсной документации без серьезных обоснований и без тщательного изучения норм соответствующих законов.

Обеспечение заявки на участие в конкурсе и обеспечение исполнения договора

В данной конкурсной документации не предусмотрено, что участники размещения заказа предоставляют обеспечение заявки на участие в конкурсе (согласно закону 94-ФЗ такое обеспечение может быть предоставлено исключительно в форме денежных средств, перечисляемых на счет заказчика, на сумму до 5% от начальной (максимальной) цены заключаемого договора, объявленной в извещении и конкурсной документации).

В данной конкурсной документации не предусмотрено, что победитель конкурса предоставляет обеспечение исполнения договора (согласно закону 94-ФЗ такое обеспечение может быть предоставлено в форме безотзывной банковской гарантии, страхования ответственности по договору или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита) по выбору победителя конкурса, в сумме до 30% от начальной (максимальной) цены заключаемого договора, объявленной в извещении и конкурсной документации).

В случае необходимости ввести соответствующие условия конкурса заказчику (разработчику конкурсной документации) рекомендуется проконсультироваться с разработчиком настоящей типовой документации.

Принятые обозначения

Текст, набранный курсивом в квадратных скобках, выделенный коричневым (символьный стиль «заменить»), например **[*пример текста, набранного курсивом в квадратных скобках и выделенного коричневым*]**, — это инструкции заказчикам по определению конкретных условий конкурса, сроков, мест проведения процедур, по заполнению отдельных требований. В окончательном варианте конкурсной документации весь такой текст должен быть заменен на конкретные его условия или должен быть убран.

Текст, набранный в квадратных скобках, выделенный желтым (символьный стиль «комментарий»), например **[*пример текста в квадратных скобках и выделенного желтым*]**, — это инструкции участникам по заполнению отдельных форм заявки на участие в конкурсе. Этот текст должен остаться в окончательном варианте конкурсной документации или должен быть доработан соответствующим образом в зависимости от содержания форм.

Извещение о проведении конкурса

[Требования к извещению о проведении конкурса установлены статьей 21 федерального закона 94-ФЗ. Данные требования, во-первых, перекрывают требования к извещению, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации; во-вторых, данные требования отличаются от требований к извещению, установленных Типовым положением. В этой связи не рекомендуется без особой необходимости и без изучения соответствующих норм закона 94-ФЗ менять приведенный ниже текст извещения.]

Однако в официальных печатных изданиях могут существовать определенные требования к форме или структуре извещения. Рекомендуется уточнить данные требования до разработки извещения.]

1. Форма торгов: открытый конкурс.
2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика: [указать]
3. Предмет договора: [привести с указанием объема оказываемых услуг и кратких характеристик таких услуг]
4. Место оказания услуг: [указать]
5. Начальная (максимальная) цена договора: [указать. При указании начальной цены следует соотнести ее с требованиями конкурсной документации (подраздел 5.3.8) и изучить приведенные там комментарии.]
6. Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена: [указать; при этом рекомендуется изучить комментарий в пункте 1.1.1 конкурсной документации]
7. Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса: [указать 3 даты и место проведения соответствующих заседаний]
8. Преимущества, предоставляемые осуществляющим оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы или организациям инвалидов: не предоставляются [или указать размер и условия предоставления таких преференций].

«УТВЕРЖДАЮ»

**[указывается наименование должности
руководителя Заказчика или Организатора
конкурса или иного уполномоченного лица]**

[И.О. Фамилия]

« » года [дата утверждения]

Конкурсная документация

**ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ **[УКАЗЫВАЕТСЯ
НАИМЕНОВАНИЕ ОКАЗЫВАЕМЫХ ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ]**
ДЛЯ НУЖД **[УКАЗЫВАЕТСЯ НАИМЕНОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКА]****

[указывается место утверждения]

[указывается текущий календарный год]

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	7
1.1 Общие сведения о конкурсе	7
1.2 Законодательное регулирование	7
1.3 Прочие положения.....	8
2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	9
2.1 Общие положения	9
2.2 Форма проекта договора	9
3. ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	10
4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	11
4.1 Перечень требований к участникам размещения заказа	11
4.2 Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям.....	12
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	14
5.1 Публикация извещения о проведении конкурса	14
5.2 Предоставление конкурсной документации	14
5.3 Подготовка заявок на участие в конкурсе.....	14
5.3.1 Перечень документов, включаемых в оригинал заявки на участие в конкурсе.....	14
5.3.2 Требования к оформлению оригинала заявки на участие в конкурсе...16	
5.3.3 Подготовка копий заявки на участие в конкурсе	17
5.3.4 Подготовка электронной копии заявки на участие в конкурсе	18
5.3.5 Требования к сроку действия заявки на участие в конкурсе	19
5.3.6 Требования к языку заявки на участие в конкурсе	19
5.3.7 Требования к валюте заявки на участие в конкурсе	19
5.3.8 Начальная цена	20
5.3.9 Разъяснение конкурсной документации	20
5.4 Подача заявок на участие в конкурсе и их прием	20
5.4.1 Общий порядок подачи заявок на участие в конкурсе	20
5.4.2 Порядок изменения поданных заявок на участие в конкурсе	22
5.4.3 Порядок отзыва поданных заявок на участие в конкурсе	22

5.5	Вскрытие поступивших на конкурс конвертов	23
5.6	Рассмотрение заявок на участие в конкурсе	24
5.7	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	25
5.8	Определение победителя конкурса	26
5.9	Подписание договора	26
6.	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ)	27
6.1	Общие положения	27
6.2	Письмо об участии в конкурсе	28
6.2.1	Форма письма об участии в конкурсе	28
6.2.2	Инструкции по заполнению	30
6.3	Иные формы документов	31
6.4	Анкета участника размещения заказа	32
6.4.1	Форма анкеты	32
6.4.2	Инструкции по заполнению	34
6.5	Опись документов	35
6.5.1	Форма Описи документов	35
6.5.2	Инструкции по заполнению	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОНКУРСЕ

1.1.1 [указывается полное наименование заказчика и его почтовый адрес] (далее — заказчик) опубликовало в газете [указывается наименование официального печатного издания; поскольку в федеральных законах 135-ФЗ и 94-ФЗ не установлено четких норм касательно определения официального печатного издания, то исходя из целей, духа и норм данных законов рекомендуется рассматривать в качестве официального печатного издания печатное средство массовой информации по публикации информации по размещению государственных заказов того субъекта Российской Федерации, на территории которого зарегистрировано Общество и на территории которого оно ведет свою основную деятельность (соответствующая информация может быть получена в администрации субъекта Российской Федерации), либо в качестве официального печатного издания может быть выбрано издание, определенное для публикации информации о размещении заказов для федеральных государственных нужд] от [указывается дата публикации извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании] извещение о проведении открытого конкурса (копия извещения и настоящая конкурсная документация размещены на официальном сайте [указывается адрес официального сайта в сети Интернет; аналогично вопросу с официальным печатным изданием, в качестве официального сайта следует рассматривать сайт субъекта Российской Федерации, на котором размещается информация по закупкам данного субъекта Российской Федерации, либо на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов] (далее – официальный сайт), также копия извещения размещена на сайте заказчика в разделе «Закупки» [указывается адрес сайта заказчика в сети Интернет] и на сайте www.b2b-energo.ru) на право заключения договора на оказание услуг [указать вид финансовых услуг] для нужд заказчика.

1.1.2 По всем вопросам следует обращаться к [надо указать ФИО, адрес, телефон, факс, e-mail ответственного исполнителя]

1.2 ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

1.2.1 Настоящий конкурс проводится в соответствии с положениями Федеральных законов Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.3 ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.3.1 Договор на оказание услуг будет финансироваться за счет средств [указать источник финансирования услуг, закупаемых в рамках данного конкурса].

1.3.2 Ссылки на разделы, пункты и подпункты, указанные в настоящей конкурсной документации, относятся к тексту данной конкурсной документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного.

2. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

[Обращаем внимание, что в соответствии с требованиями федерального закона 94-ФЗ в конкурсной документации должен быть приведен именно проект договора, законченный по форме и своим существенным условиям. Отсутствие в составе конкурсной документации проекта договора может служить формальным основанием для обжалования действий заказчика.]

2.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1.1 Настоящий проект договора — это требования Заказчика к условиям и форме заключаемого по результатам конкурса договора. Эти требования должны быть учтены участником конкурса при подготовке проекта договора в составе заявки на участие в конкурсе (пункт 5.3.1.4). Заказчик ожидает от участников конкурса предложений по данному проекту договора, если участник сочтет это необходимым (в том числе — по заполнению пропусков в проекте договора).

2.2 ФОРМА ПРОЕКТА ДОГОВОРА

начало формы

[Здесь необходимо привести проект договора с приложениями и, при необходимости, привести комментарии по порядку определения отдельных условий этого договора]

конец формы

3. ЗАДАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

[Здесь необходимо привести задание на оказание услуг, в том числе требования к качеству услуг; требования к сроку или объему предоставления гарантий качества услуг; место, условия и сроки (периоды) оказания услуг; форму, сроки и порядок оплаты услуг, если не указаны в проекте договора; порядок формирования цены договора, если не указаны в проекте договора.]

Здесь также можно привести оговорку о возможности заказчика в одностороннем порядке изменить предусмотренные договором объем оказываемых услуг как в большую, так и в меньшую сторону до 10% в соответствии с положениями статьи 9 федерального закона 94-ФЗ, с соответствующим пересмотром цены договора.]

Не допускается включать в конкурсную документацию (в том числе и в форме требований к качеству услуг требования к участнику размещения заказа (в том числе требования к квалификации участника размещения заказа, включая наличие у участника размещения заказа опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника размещения заказа производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для оказания услуг, являющихся предметом договора, за исключением случаев, поименованных в ч.5 ст.28 закона 94-ФЗ]

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

4.1 ПЕРЕЧЕНЬ ТРЕБОВАНИЙ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

4.1.1 Участвовать в данном открытом конкурсе может любой участник размещения заказа, отвечающий следующим требованиям:

4.1.1.1 Участник размещения заказа должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, право на заключение договора на оказание которых является предметом данного конкурса:

4.1.1.2 В отношении участника размещения заказа не должно проводиться мероприятий по ликвидации участника размещения заказа или процедуры банкротства.

4.1.1.3 Деятельность участника размещения заказа не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.1.1.4 У участника размещения заказа должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

4.1.1.5 В реестре недобросовестных поставщиков (предусмотренном законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд) должны отсутствовать сведения об участниках размещения заказа.

[Предъявлять иные требования к участникам размещения заказа, прежде всего требования по опыту работы, деловой репутации, наличию кадровых, финансовых и иных возможностей по оказанию услуг, требования к месту расположения организации, оказывающей финансовые услуги, законом 94-ФЗ прямо запрещено и преследуется со стороны органов по контролю и Федеральной антимонопольной службы РФ. В этой связи крайне не рекомендуется изменять вышеуказанный список.]

4.2 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

4.2.1 В подтверждение вышеизложенным требованиям участник размещения заказа должен включить в состав заявки на участие в конкурсе следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса; ; *[такое требование и в такой формулировке прямо предусмотрена законом 94-ФЗ; участники размещения заказа обязаны предоставить такой документ независимо от указания либо отсутствия данного требования в конкурсной документации]*

б) копию устава в действующей редакции — для участников размещения заказа, являющихся юридическими лицами (заверенную участником размещения заказа); *[иногда со стороны служащих органов государственной власти или органов местного самоуправления, некоторых участников размещения заказа можно услышать утверждение, что требование данного документа не является законным; здесь разработчики рекомендуют внимательно изучить подпункт «Б» пункта 3 части 3 статьи 25, пункт 1 части 1 статьи 11 и часть 6 статьи 11 закона 94-ФЗ; в случае возникновения конфликта или получения запроса на разъяснение данного требования следует проконсультироваться с разработчиком]*

в) копии соответствующих действующих лицензий участника размещения заказа на выполнение видов деятельности в рамках договора, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2 Участники размещения заказа, зарегистрированные за пределами Российской Федерации, предоставляют документы, аналогичные по форме и содержанию указанным в пункте 4.2.1.

4.2.3 В случае если по каким-либо причинам участник размещения заказа не может представить требуемый документ, он должен приложить Приложение № 14 к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «НИИЦ МРСК»

составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА. ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

5.1 ПУБЛИКАЦИЯ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

5.1.1 Извещение о проведении конкурса было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

5.1.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для заказчика никаких последствий.

5.2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

5.2.1 Конкурсная документация предоставляется участникам размещения заказа в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса, только в письменной форме.

5.2.2 Заказчик осуществляет регистрацию каждого выданного комплекта конкурсной документации и присваивает каждому выданному комплекту конкурсной документации регистрационный номер. Данный регистрационный номер указывается участником размещения заказа в каждом из документов, составляющих заявку на участие в конкурсе, согласно пункту 5.3.2.2.

5.2.3 Лицо приобретает статус участника размещения заказа только после получения настоящей конкурсной документации в установленном в пункте 5.2.1 порядке либо после подачи заявки на участие в конкурсе.

5.3 ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.3.1 Перечень документов, включаемых в оригинал заявки на участие в конкурсе

5.3.1.1 Участник размещения заказа должен подготовить оригинал заявки на участие в конкурсе, включающий следующие документы в указанном порядке:

а) Письмо об участии в конкурсе по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в подразделе 6.2;

б) Сведения об участнике размещения заказа в соответствии с подпунктом 5.3.1.3;

в) Предложение о качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, в соответствии с подпунктом 5.3.1.4;

d) Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с подразделом 4.2.

5.3.1.2 К заявке на участие в конкурсе следует приложить Описание документов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в подразделе 6.5.

5.3.1.3 Сведения об участнике размещения заказа должны включать следующие документы:

a) Анкета участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в подразделе 6.4;

b) Документ или копии документов, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости:

- i) заверенные участниками копии или нотариально заверенные копии паспорта директора и лица, подписавшего заявку по доверенности, если заявка подписана по доверенности;
- ii) доверенность, в случае, если заявка подписывается по доверенности, оригинал или нотариально заверенная копия;
- iii) решение акционеров или участников общества о назначении на должность лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, заверенная участником копия или нотариально заверенная копия;
- iv) решение акционеров или участников общества об одобрении крупной сделки, если заключаемый по результатам данного конкурса договор является для участника размещения заказа крупной сделкой, заверенная участником копия или нотариально заверенная копия.

5.3.1.4 Предложение о качественных характеристиках услуг должно включать следующие документы:

a) [здесь следует перечислить документы, составляющих технико-коммерческое предложение участников, с приведением форм этих документов и инструкций по их заполнению в разделе 6; обычно следует предусмотреть 1) документ, определяющий существо оказываемых услуг, характеристики этих услуг («техническое предложение»); 2) документ, определяющий все коммерческие условия оказания услуг (цены, сроки, гарантии и т.п., т.е. «коммерческое предложение»; 3) также в большинстве случаев следует предусмотреть возможность предоставления предложений по условиям договора (в форме «протокола разногласий» или иного аналогичного документа)]

5.3.2 Требования к оформлению оригинала заявки на участие в конкурсе

5.3.2.1 Заявка на участие в конкурсе может быть представлена в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок подготовки заявки в письменной форме указан в пунктах 5.3.2.2—5.3.2.10; порядок подготовки заявки в форме электронного документа указан в пункте 5.3.2.11. [Закон 94-ФЗ требует предоставить участникам возможность подавать заявку в форме электронного документа, то есть в электронно-цифровой форме, подписанную электронной цифровой подписью.]

5.3.2.2 На каждом из документов, приведенных в разделе 6, должен быть указан регистрационный номер, полученный участником размещения заказа при получении конкурсной документации (пункт 5.2.2).

5.3.2.3 Каждый документ, входящий в конкурсную заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от лица участника размещения заказа без доверенности, либо лицом, имеющим на то доверенность (далее — уполномоченным лицом), полномочия которого подтверждены в соответствии с подпунктом 5.3.1.3б).

5.3.2.4 Каждый документ, входящий в конкурсную заявку, должен быть скреплен печатью участника размещения заказа.

5.3.2.5 Требования подпунктов 5.3.2.3 и 5.3.2.4 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

5.3.2.6 Никакие исправления в тексте заявки на участие в конкурсе 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, а также скреплены печатью участника размещения заказа.

5.3.2.7 Дополнительные носители информации (дискеты, диски CD или DVD, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты, файлы и т.п. с учетом следующих требований:

а) информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки на участие в конкурсе;

б) информационные конверты должны быть сшиты вместе с остальными материалами заявки на участие в конкурсе;

в) входящие в состав заявки на участие в конкурсе копии документов, подтверждающих юридический статус участника размещения заказа (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты,

только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса;

d) на информационный конверт следует нанести номер конверта («информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.), а также указать наименование и объем вложенного в него документа.

5.3.2.8 После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки на участие в конкурсе (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки на участие в конкурсе). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

5.3.2.9 Документы (листы и информационные конверты), входящие в оригинал и копии заявки на участие в конкурсе, должны быть сшиты (скреплены или упакованы как-либо еще) таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка на участие в конкурсе состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется сшить отдельно. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. Перед сшиванием оригинала заявки на участие в конкурсе следует сделать копии заявки (подраздел 5.3.3).

5.3.2.10 Опись документов подшивается в конце заявки на участие в конкурсе. В описи должны быть перечислены все документы, входящие в состав заявки, с указанием номера страницы сквозной нумерации (подпункт 5.3.2.8). *[Опись документов является весьма важным документом в плане проведения процедуры вскрытия — см. подраздел 5.5.]*

5.3.2.11 Заявка на участие в конкурсе, подготовленная в форме электронного документа, должна включать все документы, указанные в подразделе 5.3.1 (оригиналы или сканированные копии), при этом каждый документ должен быть заверен электронной цифровой подписью. Электронные документы должны иметь одни из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc), Rich Text Format (*.rtf), Microsoft Excel Sheet (*.xls), Portable Document Format (*.pdf) с сохранением текста (т.е. не сканированные оригиналы документов) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Заявка, подготовленная в форме электронного документа, должна быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск должен быть вложен в конверт, оформляемый в порядке, указанном в подразделе 5.4.

5.3.3 Подготовка копий заявки на участие в конкурсе

5.3.3.1 Помимо оригинала заявки на участие в конкурсе, подготовленной в письменной форме в соответствии с пунктами 5.3.2.2—5.3.2.10, участник размещения заказа должен подготовить 2 (две) копии заявки на участие в

конкурсе. Копии заявки подготавливаются путем ксерокопирования каждого документа, входящего в оригинал заявки, после их подписания (подпункт 5.3.2.3), заверения (подпункт 5.3.2.4), а также нанесения сквозной нумерации страниц (подпункт 5.3.2.8), но перед сшиванием (подпункт 5.3.2.9).

5.3.3.2 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 размещения заказа помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... оригинала заявки на участие в конкурсе».

5.3.3.3 Помимо оригинала заявки на участие в конкурсе, подготовленной в форме электронного документа в соответствии с пунктом 5.3.2.11, участник размещения заказа должен представить 2 (две) копии такой заявке, полученные путем копирования оригинального диска. На диски или коробки (вкладки), в которых эти диски находятся, наносится надпись «копия заявки на участие в конкурсе».

5.3.4 Подготовка электронной копии заявки на участие в конкурсе

5.3.4.1 Заказчик просит участников размещения заказа в дополнение к заявке на участие в конкурсе в письменной форме подготовить электронную копию заявки, включающую электронные версии следующих документов, предусмотренных разделом б и включаемых в заявку на участие в конкурсе, а именно:

- а) Письмо об участии в конкурсе (подраздел 6.2);
- б) [здесь следует перечислить документы, составляющих технико-коммерческое предложение участников, указанные в разделе б];
- с) Анкета участника (подраздел 6.4);
- д) Опись документов (подраздел 6.5).

5.3.4.2 Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов.

5.3.4.3 Электронные версии документов должны иметь одни из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (*.doc), Rich Text Format (*.rtf), Microsoft Excel Sheet (*.xls), Portable Document Format (*.pdf) с сохранением текста (т.е. не сканированные оригиналы документов) и т.п. Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается.

5.3.4.4 Электронная копия заявки должны быть представлена на компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск

должен быть вложен в отдельный информационный конверт (пункт 5.3.2.7), подшиваемый в состав оригинала заявки на участие в конкурсе.

5.3.4.5 Электронная копия заявки предназначена для ускорения процесса рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в конкурсе.

[Запрос электронной копии заявки на участие в конкурсе позволяет значительно упростить процедуру вскрытия конвертов и оформление соответствующего протокола. Вместе с тем в случае непредоставления участником размещения заказа или предоставления им электронной копии, не соответствующей указанным требованиям, его заявка не может быть отклонена на этапе рассмотрения по этому основанию. Именно поэтому в данном пункте содержится просьба, а не требование заказчика предоставить электронную копию заявки. Как показал опыт проведения закупок финансовых услуг по аналогичной документации, в большинстве случаев участники данную просьбу удовлетворяют.]

5.3.5 Требования к сроку действия заявки на участие в конкурсе

5.3.5.1 Заявка на участие в конкурсе должна быть действительна в течение срока, указанного участником размещения заказа в письме об участии в конкурсе (подраздел 6.2). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 50 (пятьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов (пункт 5.5.1). Указание меньшего срока действия является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

5.3.5.2 В течение срока действия заявки на участие в конкурсе Заказчик имеет право принять (акцептовать) ее и заключить договор на изложенных в ней условиях, а участник размещения заказа обязан не изменять и не отзывать свою заявку.

5.3.6 Требования к языку заявки на участие в конкурсе

5.3.6.1 Все документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

5.3.6.2 Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

5.3.7 Требования к валюте заявки на участие в конкурсе

5.3.7.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в конкурсную заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

5.3.7.2 Документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа 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 такого курса и даты его установления.

5.3.8 Начальная цена

5.3.8.1 В целях проведения настоящего конкурса и в рамках настоящей конкурсной документации начальной ценой является предельная стоимость договора, который Заказчик обязан заключить по итогам конкурса.

5.3.8.2 Начальная цена составляет *[необходимо указать начальную цену в денежных единицах]* и включает все налоги и другие обязательные платежи. *[или напротив, указать, что цена указана без учета необходимых налогов]*

5.3.8.3 Превышение предлагаемой участником размещения заказа в своей заявке на участие в конкурсе общей стоимости услуг является основанием для отклонения заявки на участие в конкурсе.

5.3.9 Разъяснение конкурсной документации

5.3.9.1 Участники размещения заказа могут направить запрос о разъяснении конкурсной документации в адрес ответственного исполнителя Заказчика — *[наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес почтовый, время работы, телефон, факс, адрес электронной почты]* исключительно в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3.9.2 Запросы на разъяснение конкурсной документации могут быть поданы, начиная со дня, следующего после публикации извещения о проведении конкурса.

5.3.9.3 Заказчик не имеет обязанности отвечать на запросы о разъяснении конкурсной документации, полученные позже чем за 5 дней до даты вскрытия конвертов.

5.4 ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ИХ ПРИЕМ

5.4.1 Общий порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.4.1.1 Перед подачей заявка на участие в конкурсе и ее копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка на участие в конкурсе запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Заявка на участие в конкурсе». Копии заявки на участие в конкурсе запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1», «Копия-2» и т.д.

5.4.1.2 На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- a) слова «Конкурс на [указать предмет конкурса]»;
- b) слова «Заявка на участие в конкурсе»;
- c) регистрационный номер, полученный участником при получении конкурсной документации (пункт 5.2.2);
- d) наименование и адрес Заказчика: [наименование и адрес заказчика];
- e) полное фирменное наименование участника размещения заказа и его почтовый адрес;
- f) слова «Извещение в газете [наименование газеты] от [дата публикации извещения]

5.4.1.3 Запечатанные конверты с конкурсной заявкой и ее копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

- a) слова «Конкурс на [указать предмет конкурса]»;
- b) слова «Заявка на участие в конкурсе»;
- c) слова «Извещение в газете [наименование газеты] от [дата публикации извещения]
- d) слова «Не вскрывать до [время начала процедуры вскрытия конвертов] московского времени [дата вскрытия конвертов]. Вскрывать только на заседании конкурсной комиссии».

5.4.1.4 Участник размещения заказа имеет право не указывать на внешнем конверте наименование участника размещения заказа.

5.4.1.5 Заказчик начинает принимать заявки на следующий день после публикации извещения о проведении конкурса. Заказчик заканчивает принимать заявки на участие в конкурсе [дата окончания приема заявок; должен быть день проведения процедуры вскрытия конвертов] в [время окончания приема заявок; может быть на час-два раньше начала процедуры вскрытия конвертов; при этом на самой процедуре конверты также могут быть поданы] местного времени заказчика. [Согласно требованиям федерального закона 94-ФЗ участники размещения заказа имеют право подать заявки на участие в конкурсе вплоть до момента начала процедуры вскрытия конвертов непосредственно на заседании конкурсной комиссии.]

5.4.1.6 Участники размещения заказа должны обеспечить доставку своих заявок на участие в конкурсе Заказчиком по адресу: [адрес места подачи заявок] в рабочее время [указать, с ... часов до ... часов]. При этом участникам размещения заказа рекомендуется предварительно уведомить ответственного исполнителя Заказчика — [наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес почтовый, время работы, телефон, факс, адрес электронной почты] о подаче заявки на участие в конкурсе по телефону. В случае направления заявки на участие в конкурсе через курьерскую службу рекомендуется

уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки заявки на участие в конкурсе.

5.4.1.7 Заказчик по требованию участника размещения заказа выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием регистрационного номера, а также даты и времени получения конверта.

5.4.2 Порядок изменения поданных заявок на участие в конкурсе

5.4.2.1 Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе подать изменения к ней. Изменения могут быть поданы не позже начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе после соответствующего объявления на заседании конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.4.2.2 Изменения подаются путем предоставления соответствующего обращения в произвольной форме, а также новых версий документов, которые изменяются. Данные документы должны быть оформлены с соблюдением требований пунктов 5.3.2.2, 5.3.2.3 и 5.3.2.4.

5.4.2.3 В отношении лица, подписавшего вышеуказанные документы, должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 5.3.1.3b)), если только эти документы не были представлены в составе самой заявки на участие в конкурсе.

5.4.2.4 Должны быть представлены оригинал и копии изменений. Количество копий должно соответствовать количеству копий заявки на участие в конкурсе (пункт 5.3.3.1).

5.4.2.5 Оригинал и копии изменений заявки на участие в конкурсе должны быть запечатаны во внутренние конверты, оформленные в соответствии с пунктом 5.4.1.2, за исключением следующего: вместо слов «Заявка на участие в конкурсе» должны быть указаны слова «Изменения к заявке на участие в конкурсе».

5.4.2.6 Конверты с оригиналом и копиями заявки на участие в конкурсе должны быть запечатаны во внешний конверт, оформленный в соответствии с пунктом 5.4.1.3, за исключением следующего: вместо слов «Заявка на участие в конкурсе» должны быть указаны слова «Изменения к заявке на участие в конкурсе».

5.4.3 Порядок отзыва поданных заявок на участие в конкурсе

5.4.3.1 Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать ее. Отзывы могут быть поданы не позже начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, в том числе после соответствующего объявления на заседании конкурсной комиссии по вскрытию поступивших на конкурс конвертов.

5.4.3.2 Отзывы подаются путем предоставления соответствующего обращения в произвольной форме. Отзыв должен быть оформлен с соблюдением требований пунктов 5.3.2.2, 5.3.2.3 и 5.3.2.4.

5.4.3.3 В отношении лица, подписавшего вышеуказанные документы, должны быть предоставлены документы, указанные в пункте 5.3.1.3b), если только эти документы не были представлены в составе самой заявки на участие в конкурсе.

5.4.3.4 Должны быть представлены оригинал и копии отзыва. Количество копий должно соответствовать количеству копий заявки на участие в конкурсе (пункт 5.3.3.1).

5.4.3.5 Оригинал и копии отзыва заявки на участие в конкурсе должны быть запечатаны во внутренние конверты, оформленные в соответствии с пунктом 5.4.1.2, за исключением следующего: вместо слов «Заявка на участие в конкурсе» должны быть указаны слова «Отзыв заявки на участие в конкурсе».

5.4.3.6 Конверты с оригиналом и копиями заявки на участие в конкурсе должны быть запечатаны во внешний конверт, оформленный в соответствии с пунктом 5.4.1.3, за исключением следующего: вместо слов «Заявка на участие в конкурсе» должны быть указаны слова «Отзыв заявки на участие в конкурсе».

5.5 ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА КОНКУРС КОНВЕРТОВ

5.5.1 Заказчик проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов начиная с [время начала процедуры вскрытия конвертов] часов московского времени [дата проведения процедуры вскрытия конвертов] по адресу: [адрес проведения заседания конкурсной комиссии по вскрытию конвертов], на заседании конкурсной комиссии.

5.5.2 На этой процедуре могут присутствовать представители участников размещения заказа, своевременно подавших заявки на участие в конкурсе. Для присутствия на данной процедуре участникам размещения заказа рекомендуется заблаговременно связаться с ответственным исполнителем [наименование должности, фамилия, имя, отчество, адрес почтовый, время работы, телефон, факс, адрес электронной почты] и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям участников размещения заказа следует иметь при себе письмо-направление на данную процедуру на бланке участника размещения заказа, подписанное уполномоченным лицом участника размещения заказа.

5.5.3 В первую очередь вскрываются конверты, маркированные словами «Отзыв заявки на участие в конкурсе». В отношении таких заявок не оглашаются никакие сведения за исключением собственно факта получения отзыва заявки на участие в конкурсе.

5.5.4 Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные словами «Изменения к заявке на участие в конкурсе». Перечень сведений, оглашаемых в

отношении таких изменений, определяется существом полученных конкурсной комиссией документов.

5.5.5 В третью очередь вскрываются конверты, маркированные словами «Заявка на участие в конкурсе». В отношении данных заявок оглашаются сведения, предусмотренные пунктом 5.5.7

5.5.6 В последнюю очередь вскрываются конверты, имеющие маркировку, нанесенную с нарушением требований настоящей конкурсной документации.

5.5.7 В отношении каждой поступившей, но не отозванной заявки на участие в конкурсе, с учетом полученных изменений, если таковые есть, оглашаются следующие сведения:

- a) наименование и почтовый адрес участника размещения заказа;
- b) наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, исходя из указанного участником размещения заказа в описи документов (подраздел 6.5) и иных сведений, которые конкурсная комиссия сочтет уместным огласить;
- c) условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе исходя из письма об участии в конкурсе (подраздел 6.2).

5.5.8 Вскрытие конвертов с копиями заявки на участие в конкурсе не предусматривается.

5.5.9 По ходу процедуры вскрытия конкурсная комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражена вся информация, оглашенная конкурсной комиссией.

5.6 РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.6.1 Рассмотрение заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией и иными лицами (экспертами), привлеченными конкурсной комиссией.

5.6.2 В рамках рассмотрения заявок каждая заявка проверяется на соответствие следующим требованиям:

- a) правильность оформления заявок на участие в конкурсе и их соответствие формальным требованиям настоящей конкурсной документации;
- b) наличие всех документов, требуемых согласно настоящей конкурсной документации, и достоверность сведений, указанных в таких документах;
- c) соответствие заявок на участие в конкурсе существу технических, коммерческих требований и условий проекта договора, приведенных в настоящей конкурсной документации, в том числе соответствие требованию по начальной (предельной) цене;
- d) соответствие участника размещения заказа требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к

Приложение № 14 к Положению о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «НИИЦ МРСК»

лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд и требованиям настоящей конкурсной документации.

5.6.3 В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия может запросить участников размещения заказа разъяснения их заявок на участие в конкурсе в письменной форме. При этом конкурсная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или допускать корректировки, меняющие существо заявки на участие в конкурсе.

5.6.4 При проверке правильности оформления заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе не принимать во внимание мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки на участие в конкурсе. Конкурсная комиссия с письменного согласия участника размещения заказа также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

5.6.5 По результатам рассмотрения заявок конкурсная комиссия не допускает участника размещения заказа к конкурсу, в случае:

а) непредставления участником размещения заказа документов, требуемых согласно настоящей конкурсной документации, либо наличия в представленных документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или об услугах, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом данного конкурса;

б) несоответствия участника размещения заказа требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации;

в) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации.

5.6.6 Конкурсная комиссия принимает решение по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе на своем заседании и оформляет данное решение протоколом. Заседание конкурсной комиссии будет проведено в срок, указанный в извещении о проведении конкурса.

5.7 ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

5.7.1 Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется конкурсной комиссией на заседании (с возможными привлечением специалистов в конкретных предметных областях).

5.7.2 На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

5.7.3 [Здесь следует привести используемые критерии оценки исключительно из числа указанных в части 4 статьи 28 закона 94-ФЗ, а также их «содержание и значимость» (часть 7 статьи 65 закона 94-ФЗ), под чем следует понимать описание критериев в терминах применительно к данному заказу и весовые коэффициенты оценок, даваемых по указанным критериям. Следует отметить, что в закон 94-ФЗ в редакции закона 218-ФЗ при закупке услуг позволяет учитывать такой критерий оценки, как «квалификация участника конкурса»; соответственно, перечень форм (раздел б) следует дополнить формами документов, описывающих квалификацию (т.е. опыт работы, наличие ресурсных возможностей) участника конкурса. Вместе с тем, предъявлять требования к квалификации, на основе которых принимать решение о допуску / не допуске к участию в конкурсе прямо запрещено законом 94-ФЗ.]

5.7.4 [далее заказчики должны привести порядок оценки заявок в соответствии с пунктом 15 части 4 статьи 22 закона 94-ФЗ]

5.8 ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

5.8.1 Конкурсная комиссия на своем заседании по определяет победителя конкурса как участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.8.2 Заседание конкурсной комиссии будет проведено [указать дату проведения заседания конкурсной комиссии по подведению итогов].

5.8.3 Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии по оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе.

5.9 ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА

5.9.1 После определения победителя конкурса Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вместе с двумя экземплярами проекта договора.

5.9.2 Победитель конкурса обязан подписать договор со своей стороны и вернуть один экземпляр Заказчику в течение десяти дней [или указать иной срок, но никак не меньше 10 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте — см. часть 5 статьи 27 закона] со дня получения участником размещения заказа проекта договора.

6. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ (ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ)

6.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1 Приведенные в настоящем разделе образцы форм документов — это формы обязательных документов, которые должны быть включены участником размещения заказа в заявку на участие в конкурсе.

6.1.2 Образцы форм документов сопровождаются инструкциями по их заполнению, которые должны быть выполнены участником размещения заказа.

6.1.3 Кроме нижеприведенных документов участник размещения заказа должен включить в состав своей заявки на участие в конкурсе проект договора (пункт 5.3.1.1), заполненный им в соответствии с приведенными инструкциями (раздел 2).

6.1.4 Текст, приведенный в квадратных скобках подчеркнутым курсивом (например: [*пример текста, приведенного в квадратных скобках*]), представляет комментарии к отдельным формам и должен быть удален при подготовке документов.

6.2 ПИСЬМО ОБ УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ

6.2.1 Форма письма об участии в конкурсе

начало формы

« _____ » _____ года [указать]
№ _____ [указать]

Уважаемые господа!

1. Изучив извещение о проведении конкурса, опубликованное в [указывается наименование официального печатного издания] от [указывается дата публикации извещения о проведении конкурса в официальном печатном издании] и конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия, участник размещения заказа _____, [указать наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа] находящийся по адресу _____ [указать почтовый адрес участника размещения заказа] и зарегистрированный по адресу _____, [указать юридический адрес участника размещения заказа] получивший конкурсную документацию в установленном порядке с регистрационным номером _____, [указать регистрационный номер] предлагает заключить договор на оказание услуг по _____ [указать предмет финансовых услуг] в соответствии с прилагаемым проектом договора на следующих условиях:

№ п/п	Критерий оценки заявок	Предложения участника
1.	[указать каждый критерий оценки из числа приведенных в пункте 5.7.3]	[здесь участники должны привести свои предложения по условиям исполнения договора по соответствующему критерию]
2.
и т.д.

Настоящим мы подтверждаем, что на дату подписания настоящего письма:

а) в отношении _____ [указать наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа] не проводится процедура ликвидации, банкротства;

б) деятельность _____ [указать наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа] не приостановлена в порядке,

предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

с) у _____ [указать наименование или Ф.И.О. участника размещения заказа] не имеется задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Настоящая заявка на участие в конкурсе имеет правовой статус оферты со сроком действия до « ____ » _____ года. [указать срок действия заявки согласно требованиям пункта 5.3.5.1]

По всем вопросам просим связываться с _____ [указать Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты ответственного исполнителя участника размещения заказа].

[указать]

(подпись, М.П.)

[указать]

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.2.2 Инструкции по заполнению

6.2.2.1 Письмо оформляется на официальном бланке участника размещения заказа.

6.2.2.2 Участник размещения заказа присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

6.2.2.3 Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), почтовый и юридический адрес.

6.2.2.4 Участник размещения заказа должен указать регистрационный номер, полученный им при получении конкурсной документации (пункты 5.3.3 и 5.3.2.2).

6.2.2.5 Участник размещения заказа должен указать:

а) *[здесь заказчик приводит инструкции по заполнению таблицы формы предложений участника размещения заказа; чем подробнее будут данные инструкции, тем более единообразно будут оформлены предложения участников и тем проще будет проводить процедуру вскрытия конвертов]*

6.2.2.6 Участник размещения заказа должен подтвердить свое соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к участникам размещения заказа.

6.2.2.7 Участник размещения заказа должен указать срок действия заявки на участие в конкурсе согласно требованиям подпункта 5.3.5.1.

6.2.2.8 Участник размещения заказа указывает фамилию, имя, отчество ответственного лица, с которым следует связываться по вопросам, связанным с рассмотрением или оценкой заявки, присвоением номера, определением победителя, заключением договора, с указанием почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты и иных необходимых сведений для связи с этим лицом.

6.2.2.9 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 5.3.2.3 и 5.3.2.4.

6.3 ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ УСЛУГ

[Далее приводятся формы документов, составляющих заявку на участие в конкурсе и инструкции по их заполнению в привязке во-первых, к условиям договора; во-вторых, к критериям оценки, с учетом указанного в пункте 5.3.1.4.]

6.4 АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

6.4.1 Форма анкеты

начало формы

Приложение 1

к письму об участии в конкурсе

от «___» _____ г. [указать]

№ _____ [указать]

Рег. № _____ [указать]

Анкета участника размещения заказа

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике размещения заказа
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника размещения заказа	[указать]
2.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	[указать]
3.	ИНН участника размещения заказа	[указать]
4.	Лицензии применительно к исполнению договора (перечень видов деятельности, дата выдачи и номер, срок действия — отдельно для каждой из лицензий)	[указать]
5.	Юридический адрес	[указать]
6.	Фактический адрес	[указать]
7.	Почтовый адрес (для переписки)	[указать]
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника размещения заказа в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	[указать]
9.	Телефоны участника размещения заказа (с указанием кода города)	[указать]
10.	Факс участника размещения заказа (с указанием кода города)	[указать]
11.	Адрес электронной почты участника размещения заказа	[указать]
	Фамилия, имя и отчество руководителя участника размещения заказа, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника размещения заказа, с	[указать]

№ п/п	Наименование	Сведения об участнике размещения заказа
	указанием должности и контактного телефона	
12.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника размещения заказа с указанием должности и контактного телефона	[указать]

[указать]

(подпись, М.П.)

[указать]

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.4.2 Инструкции по заполнению

6.4.2.1 Участник размещения заказа указывает дату и номер заявки на участие в конкурсе в соответствии с письмом об участии в конкурсе (подраздел 6.2).

6.4.2.2 Участник размещения заказа указывает регистрационный номер, полученный им при получении конкурсной документации (пункты 5.1.1 и 5.3.2.2).

6.4.2.3 Участник размещения заказа указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.4.2.4 Каждая из таблиц заполняется по всем позициям, пустые графы оставлять не следует. В случае отсутствия каких-либо данных или неприменимости вопроса к участнику размещения заказа в соответствующих графах таблиц следует указать слова «нет данных» или «неприменимо» соответственно.

6.4.2.5 Участник размещения заказа в начале анкеты указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.4.2.6 Участник размещения заказа приводит о себе общие сведения. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

6.4.2.7 Документ скрепляется подписью и печатью в соответствии с подпунктами 5.3.2.3 и 5.3.2.4.

6.5 ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

6.5.1 Форма Описи документов

начало формы

Приложение 2

к письму об участии в конкурсе

от «___» _____ г. [указать]

№ _____ [указать]

Рег. № _____ [указать]

Опись документов

Наименование и адрес участника размещения заказа: [указать] _____
(наименование и адрес участника размещения заказа)

№ п/п	Наименование документа	Страницы с... по ...	Кол-во листов	Примечания
1.	Предложение о качественных характеристиках услуг и иные предложения об условиях исполнения договора			
1.1	Письмо об участии в конкурсе	[указать]	[указать]	
1.2	[здесь прямо следует перечислить документы, составляющих технико-коммерческое предложение участников, указанные в разделе б]			
1.3	Анкета участника	[указать]	[указать]	
2.	Документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям [перечислить документы, указанные в подразделе 4.2, как указано ниже, или аналогичные для участников размещения заказа, применяющих упрощенную систему налогообложения, являющихся индивидуальными предпринимателями или являющихся лицами, зарегистрированными не в Российской Федерации]			
2.1	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц [указать, оригинал или нотариально заверенная копия]	[указать]	[указать]	
2.2	Копия устава в действующей редакции	[указать]	[указать]	
3.	Документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявку			
3.1	[Перечислить каждый документ в соответствии с подпунктом 5.3.1.3б)]	[указать]	[указать]	
4.	Прочие документы			
4.1	[Перечислить каждый документ]	[указать]	[указать]	
5.	«Информационные конверты»			
5.1	[Перечислить каждый «информационный конверт», в	[указать]	[указать]	

№ п/п	Наименование документа	Страницы с... по ...	Кол-во листов	Примечан ия
	том числе с электронной копией заявки на участие в конкурсе]			

[указать]

(подпись, М.П.)

[указать]

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

6.5.2 Инструкции по заполнению

6.5.2.1 Участник размещения заказа указывает дату и номер заявки на участие в конкурсе в соответствии с письмом об участии в конкурсе (подраздел 6.2).

6.5.2.2 Участник размещения заказа указывает регистрационный номер, полученный им при получении конкурсной документации (пункты 5.2.2 и 5.3.2.2).

6.5.2.3 Участник размещения заказа указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.

6.5.2.4 В данной описи перечислены все документы, которые необходимо представить согласно настоящей конкурсной документации.

6.5.2.5 Рекомендуются соблюдать указанный порядок следования документов.

6.5.2.6 Форму описи изменять не следует.

6.5.2.7 Если какие-либо документы отсутствуют, в графе «Примечания» следует указать причину (например, «данный вид деятельности не лицензируется», или «данный документ не является необходимым», или «данный документ отсутствует, потому что...» и т.п.).

6.5.2.8 Документ скрепляется подписью и печатью в соответствии с подпунктами 5.3.2.3 и 5.3.2.4.