

**Закупочная документация
на открытый запрос предложений на право заключения
договора изготовление сувенирной и полиграфической
продукции в составе 6 лотов.**

I. Общие положения

1. Приглашение к участию в запросе предложений

ОАО «НИС» - юридический адрес: 127083, Москва, ул.8-го Марта, д.10,стр.1 (далее – Организатор), приглашает организации (далее — Участники) к участию в открытом запросе предложений (далее — запрос предложений) на право заключения договора на изготовление сувенирной и полиграфической продукции в составе 6 лотов.

Для справок обращаться к Организатору:

по вопросам проведения запроса предложений – Лупачев Дмитрий Вячеславович, тел. +7 (495) 988 21 10 доб.1- 183, e-mail: lupachevdy@nis-ghonass.ru.

по вопросам технического задания – Позднякова Евгения Васильевна, тел. . +7 (495) 988 21 10 доб.1- 294, e-mail: PozdnyakovaEV@nis-ghonass.ru.

Порядок проведения запроса предложений и участия в нем приведены в разделе I (здесь и далее ссылки относятся к настоящей закупочной документации). Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки на участие в запросе предложений, приведены в разделе II.

Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в запросе предложений, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от результатов запроса предложений.

Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей закупочной документацией.

Организатор вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора 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.

Организатор вправе отклонить заявки на участие в запросе предложений Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.

Организатор имеет право отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения запроса предложений, не неся никакой ответственности перед Участниками или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения запроса предложений в письменной форме.

Настоящая документация носит информационный характер и не является официальной офертой. ОАО «НИС» не несёт никаких обязательств по заключению каких-либо договоров с организациями, приславшими свои предложения.

2. Предмет закупки

Предметом закупки является следующее: Изготовление сувенирной и полиграфической продукции :

ЛОТ №1: «VIP» подарок на 23 февраля.

ЛОТ №2: «Стандарт» подарок на 23 февраля.

ЛОТ №3 «VIP» подарок на 8 марта.

ЛОТ №4 «Стандарт» подарок на 8 марта.

ЛОТ №5 Открытки на 23 февраля.

ЛОТ №6 Открытки на 8 марта.

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с формами, приведенными в разделе II.

3. Порядок проведения запроса предложений.

Общий порядок проведения запроса предложений

Конкурс проводится в следующем порядке:

1. Размещение извещения о проведении запроса предложений;
2. Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений;
3. Подготовка Участниками заявок на участие в запросе предложений; разъяснение Организатором положений закупочной документации, если необходимо;
4. Прием заявок на участие в запросе предложений;
5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений;
6. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений;
7. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, определение победителя;
8. Подписание протокола о результатах запроса предложений;
9. Уведомление Участников о результатах запроса предложений.

Размещение извещения о проведении запроса предложений

Извещение о проведении запроса предложений размещено на официальном сайте Организатора www.nis-glonass.ru.

Иные источники не являются официальными, и Организатор не несет ответственности за их содержание.

Предоставление закупочной документации Участникам запроса предложений

Участники могут получить Закупочную документацию, включающую общие условия проведения запроса предложений, техническое задание, формы для заполнения и проект договора, направив запрос на получение закупочной документации Организатору запроса предложений.

3.4. Подготовка заявок на участие в запросе предложений

Заявка на участие в запросе предложений должна состоять **из двух частей (томов)**, направляемых участником организатору.

Первая часть (том) заявки на участие в запросе предложений должна содержать:

- Опись документов;
- Заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями Технического задания и по форме раздела II;
- Расчет цены договора по форме раздела II;
- Предложение по сроку поставки по форме раздела II;
- Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса;
- Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям настоящей закупочной документации;
- Любые документы, по усмотрению Участника, положительно характеризующие Участника конкурса.
- Сведения о надежности и репутации Участника конкурса по форме раздела II;
- Портфолио реализованных проектов;
- **Техническое предложение, оформленное в виде презентации с изображениями и/или фотографиями, характеристиками, размерами и ценами (не менее 3-х вариантов для каждого лота); (представляется как в бумажном, так в электронном виде);**

Примечание: Техническое предложение оформляется на каждый лот отдельно!!!

Вторая часть (том) заявки на участие в запросе предложений должна содержать:

- Описание документов;
- Анкету Участника конкурса по форме раздела II;
- Согласие на подписание договора;
- бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2) за два предыдущих года и на последнюю отчетную дату текущего года);
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную ФНС России, полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении данного открытого конкурса или нотариально заверенную копию такой выписки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную печатью организации;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенную печатью организации;
- копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам.

3.5 Участник должен в обязательном порядке включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

- бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);
- нотариально заверенные копии учредительных документов;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении данного открытого запроса предложений или нотариально заверенная копия такой выписки;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника размещения заказа;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью организации;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, заверенная печатью организации;
- копии документов, подтверждающие квалификацию участника;
- техническое предложение оформленное в виде презентации с изображениями и/или фотографиями;
- портфолио реализованных проектов;

Заполненные Формы № 1 – 7 раздела II настоящей конкурсной документации на электронном носителе (CD/DVD, Flash). (Документы формата Word с четким и понятным наименованием каждого из файлов в соответствии с описью, входящих в заявку на участие в

конкурсе документов. Например: Заявка на участие_ Форма № 1).

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ УЧАСТНИКАМИ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ, ДОЛЖНЫ БЫТЬ ТАКЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ И В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ. (Документы предоставляются в формате PDF на том же носителе. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей конкурсной документации. Наименование файлов: в соответствии с описью, входящих в заявку на участие в конкурсе документов.).

Заявка на участие в запросе предложений подается в срок и по формам, установленным извещением о проведении запроса предложений и настоящей закупочной документацией.

Все документы, представляемые Участниками в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. Все листы заявки должны быть прошиты (сброшюрованы), пронумерованы и скреплены печатью Участника на месте брошюровки.

Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в запросе предложений, должен быть подписан должностным лицом Участника, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается.

Каждый документ, входящий в состав заявки на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника.

Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть скреплены таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц.

Никакие исправления в тексте заявки 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. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подготовлены на русском языке.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор закупки будет принимать решение на основании перевода. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.6 Разъяснение закупочной документации.

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями положений настоящей закупочной документации.

Запросы на разъяснения должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений. При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую закупочную документацию. Внесение изменений в закупочную документацию.

Организатор вправе внести изменения в настоящую Закупочную документацию не позднее, чем за 2 рабочих дня до истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений. Все Участники, официально получившие настоящую закупочную документацию, незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

3.7 Изменение срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

При необходимости Организатор имеет право увеличить срок окончания приема заявок на участие в запросе предложений, установленный в извещении о проведении запроса предложений.

Все Участники, официально получившие настоящую закупочную документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор направляет таким Участникам письменное уведомление о переносе срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

3.8 Требования к Участникам запроса предложений.

В настоящем запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участник запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом запроса предложений:

- наличие действующих лицензий на поставку товаров выполнение работ, оказание услуг) по предмету запроса предложений (если деятельность лицензируется);
- соответствие предмету запроса предложений основных видов деятельности Участника (для юридических лиц – определенных на основании его учредительных документов);
- не проведение ликвидации Участника запроса предложений – юридического лица, а также отсутствие решения арбитражного суда о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не приостановление деятельности Участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений;
- отсутствие у Участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
- все услуги являющиеся предметом открытого запроса предложений должны осуществляться в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

При проведении запроса предложений Заказчик вправе установить дополнительные требования к Участникам запроса предложений, например обладание Участниками запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

3.9 Дополнительные обязательные требования к участнику запроса предложений:

- a) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);
- b) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые),

управленческую компетентность, опыт и репутацию;

с) Участник должен иметь опыт по реализации проектов, аналогичных предмету запроса предложений.

4. Прием заявок на участие в запросе предложений

Заявка на участие в запросе предложений подается в запечатанном конверте, обозначаемом словами **«Заявка на участие в открытом запросе предложений на право заключения договора на изготовление сувенирной и полиграфической продукции»**.

Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого лота запроса предложений. На каждый лот запроса предложений участник подготавливает индивидуальную заявку.

На конверте необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Организатора;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

Участники должны обеспечить доставку своих предложений по месту нахождения Организатора: 127083, Москва, ул. Мишина, д.24, стр.1.

Организатор заканчивает принимать заявки на участие в запросе предложений в 17:00 часов (московское время) 23.01.2012 г. заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

Организатор выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

5. Изменение и отзыв заявок на участие в запросе предложений

Участник вправе изменить или отозвать поданную заявку на участие в запросе предложений при условии, что его соответствующее письменное обращение поступит Организатору за 12 часов до истечения срока окончания приема заявок.

Обращения об изменении заявки на участие в запросе предложений, полученные с нарушением указанного срока, рассматриваться не будут.

В случае изменения условий заявки на участие в запросе предложений Участник должен подготовить следующие документы:

- обращение к Организатору, с просьбой об изменении условий заявки на участие в запросе предложений на бланке Участника;
- перечень изменений условий заявки на участие в запросе предложений с указанием документов первоначального состава заявки, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

В случае отзыва заявки на участие в запросе предложений Участник должен направить Организатору соответствующее обращение на бланке Участника.

Обращение об изменении или отзыве заявки на участие в запросе предложений вместе со всеми прилагающимися документами должно быть запечатано в конверты.

На внешний конверт при этом следует дополнительно нанести маркировку «Изменение коммерческого предложения» или «Отзыв коммерческого предложения».

6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

Организатор проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов, начиная с 17:00 часов (местное время) 23.01.2012г. по адресу: 127083, Москва, ул. Мишина, д.24, стр.1.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией. Присутствие представителей Участников запроса предложений на заседание Закупочной комиссии вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе

предложений не допускается.

На процедуре вскрытия поступивших на конкурс конвертов Организатор в первую очередь вскрывает конверты, маркированные как «Отзыв заявки на участие в запросе предложений»; при этом в указанной заявке не будет оглашен перечень сведений, предусмотренный процедурой вскрытия конвертов. Во вторую очередь вскрываются конверты, маркированные как «Изменение заявки на участие в запросе предложений»; при этом Закупочная комиссия оглашает все обновлённые сведения, предусмотренные процедурой вскрытия конвертов. Далее вскрываются все остальные конверты, в порядке поступления.

В ходе вскрытия оглашаются следующие сведения, основываясь на материалах коммерческого предложения:

- наименование, юридический и фактический адрес Участника;
- соответствие содержимого конверта требованиям Закупочной документации по составу обязательных документов;
- для заявок с изменениями — существо внесенных изменений.

По ходу процедуры вскрытия Закупочная комиссия ведёт соответствующий протокол, который должен содержать следующую информацию:

- поименный состав присутствующих на заседании членов Закупочной комиссии;
- поименный состав присутствующих на заседании представителей организаций - Участников запроса предложений;
- общее количество поступивших заявок и перечень Участников запроса предложений, представивших заявки на участие в запросе предложений;
- перечень заявок на участие в запросе предложений, поданных после предельного срока представления заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений и отклоненных в силу данного обстоятельства;
- количество заявок и перечень Участников запроса предложений, заявки которых приняты для дальнейшего рассмотрения;
- перечень Участников запроса предложений, коммерческие предложения которых не были приняты к рассмотрению с указанием причины отклонения заявки;

7. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией. Присутствие представителей Участников запроса предложений на заседании Закупочной комиссии при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений не допускается.

Закупочная комиссия имеет право привлекать к рассмотрению заявок на участие в запросе предложений экспертов и иных специалистов.

Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией и соответствие Участников запросе предложений следующим требованиям:

- а) заявка на участие в запросе предложений, документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений оформлены в соответствии с требованиями закупочной документации;
- б) заполнены все формы, приведенные в Разделе II настоящей закупочной документации;
- в) функциональные и качественные характеристики предлагаемых к выполнению работ (качество предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг) соответствуют требованиям технического задания настоящей закупочной документации;
- г) совпадают наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в техническом задании настоящей закупочной документации, в предложении Участника запроса предложений о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг).

д) предложение о цене договора не превышает начальную (максимальную) цену договора.

В рамках процедуры рассмотрения Закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки на участие в запросе предложений.

При проверке правильности оформления заявок на участие в запросе предложений Закупочная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на суть условий заявки на участие в запросе предложений.

По результатам проведения отборочной стадии Закупочная комиссия отклоняет заявки на участие в запросе предложений, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению заявки на участие в запросе предложений;
- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей закупочной документации;
- не соответствуют требованиям технического задания;
- поданы Участниками, которые не согласились с предложениями закупочной комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их заявках на участие в запросе предложений;
- отсутствует согласие подписать договор в редакции ОАО «НИС».

Закупочная комиссия обязана отстранить Участника от участия в запросе предложений на любом его этапе, в случае выявления факта предоставления Участником недостоверных сведений о его соответствии требованиям к Участнику, установленным настоящей закупочной документацией.

Закупочная комиссия вправе отклонить все заявки, если ни одна из них не удовлетворяет установленным требованиям в отношении Участников запроса предложений или оформления заявок на участие в запросе предложений.

8. Оценка коммерческих предложений

Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, допущенные к участию по результатам процедуры рассмотрения, по степени предпочтительности для Заказчиков.

Обозначение критерия	Наименование критерия	Значимость критерия
Рс	Качество и квалификация участника	100 %
	Всего	100 %

Оценка заявок по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений»

13. Для оценки заявок по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

При этом сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

14. Для определения рейтинга заявки по критерию «качество и квалификация участника запроса предложений» в конкурсной документации устанавливаются следующие показатели и их значения:

Предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию	Максимальное значение в баллах для каждого показателя
1. Наличие опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа, близких и/или аналогичных предмету запроса предложений;	(0-20)
- отсутствие представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю или информация не представлена в конкурсной заявке;	0
- от 1 до 10 представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю;	10
- от 10 до 20 представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю;	15
- 20 и более представленных копий договоров, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих наличие у участника размещения заказа опыта оказания услуг (выполнения работ) в рамках государственного и/или коммерческого заказа близких по профилю.	20
2. Наличие положительной профессиональной репутации, под которой понимается наличие положительных отзывов, благодарственных писем от государственных и муниципальных заказчиков по результатам оказанных услуг (выполненных работ), выдача (награждение) которыми произведены в связи с оказанием услуг (выполнением работ), близких по профилю:	(0-10)
- отсутствие вышеуказанных документов или их не предоставление;	0
- наличие от 1 до 10 вышеуказанных документов;	5
- наличие 10 и более вышеуказанных документов.	10
3. Качество предложения:	(0-70)
Соответствие технического предложения предмету закупки и техническому заданию, качество проработки технического предложения (в т.ч. полнота и уровень детализации предлагаемых вариантов сувенирной и полиграфической продукции)	70

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника запроса предложений», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i, \quad (2)$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в запросе предложений по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость

9.Определение Победителя запроса предложений

Закупочная комиссия на закрытом заседании объявляет Победителя по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений.

Решение Закупочной комиссии по определению Победителя оформляется отдельным протоколом заседания Закупочной комиссии.

ОАО «НИС» оставляет за собой право заключать договоры на выполнение работ являющихся предметом запроса предложений с несколькими исполнителями.

10.Права Победителя запроса предложений

Победитель запроса предложений получает право заключения договора.

В случае если Победитель запроса предложений по каким-либо причинам откажется от подписания договора, то он утрачивает статус Победителя запроса предложений. В этом случае Организатор обязан провести повторный Конкурс в течение 45 дней.

11.Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений

Результаты открытого запроса предложений публикуются на официальном сайте Организатора www.nis-glonass.ru.

Образцы основных форм документов, включаемых в состав заявки на участие в запросе предложений

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

представляемых для участия в открытом запросе предложений

на право заключения договора на изготовление сувенирной и полиграфической продукции. ЛОТ № (указать номер и наименование лота)

№№ п\п	Наименование	№№ страниц с__ по __	Кол-во листов
1. 1			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Общее количество листов:			

_____ /
(должность)

_____ /
(подпись)

_____ /
(ФИО)

М.П.

II.

1. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке организации

Дата, исх. номер

В закупочную комиссию Организатора запроса предложений

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора изготовление сувенирной и полиграфической продукции. ЛОТ №
(указать номер и наименование лота)

Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

в лице, _____

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

Мы согласны поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в соответствии с требованиями конкурсной документации, со следующими показателями:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Данные Участника	Примечание
1	2	3	4	5
1	Предлагаемая стоимость договора, (цифрами и прописью) с НДС	руб.		(Приложение №__ к заявке)
1.1.	Лот № (указать номер и наименование лота)	шт.	Указывается стоимость за одну единицу	
2	Квалификация участника запроса предложений	есть/нет (кол-во лист.)		(Приложения №__ к заявке)
3	Срок выполнения работ			(Приложение №__ к заявке)

Предложение имеет следующие приложения:

1. Расчет цены договора на _____ лист ____. (Приложение №__ к заявке на участие в запросе предложений).
2. Документы, подтверждающие квалификацию участника запроса предложений на _____ лист ____. (Приложения №__ к заявке на участие в запросе предложений).
3. Срок выполнения работ _____ лист ____. (Приложения №__ к заявке на участие в запросе предложений).
4. Техническое предложение на выполнение работ _____ лист ____. (Приложения №__ к заявке)

на участие в запросе предложений).

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя все налоги и пошлины, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным техническим заданием и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против

_____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника запроса предложений)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____ (наименование организации или Ф.И.О. Участника запроса предложений) банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает ____ % _____ (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок _____ дней со дня уведомления о признании _____ Победителем запроса предложений.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия _____ с _____ Заказчиком, _____ нами _____ уполномочен _____ (Ф.И.О., телефон представителя Участника запроса предложений) _____. Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения запроса предложений.

Контактный телефон _____, факс _____, e-mail _____, банковские реквизиты _____

Корреспонденцию _____ в наш адрес просим направлять по адресу: _____, факс _____, e-mail _____

К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ листах.

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(ФИО)
	М.П.	
Главный бухгалтер	_____	/ _____ /
	(подпись)	(ФИО)

2. ФОРМА «РАСЧЕТ ЦЕНЫ ДОГОВОРА»

Приложение № ____ к заявке на участие в запросе предложений

Расчет цены договора по открытому конкурсу

на право заключения договора на изготовление сувенирной и полиграфической продукции. ЛОТ
№ (указать номер и наименование лота)

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг и затрат	Количество	Итого стоимость (руб.) с НДС
	Всего		

(должность)

(подпись)

М.П.

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

Примечание:

Участник запроса предложений может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.

3. ФОРМА СРОКА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.

Лот № (указать номер и наименование лота)

№ п.п.	Наименование поставляемых товаров, выполнение работ, оказания услуг	Предложение участника
1		

/должность/

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

4. ФОРМА «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА»

На бланке организации

Дата, исх. номер

Приложение № __ к заявке на участие в запросе предложений

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Квалификация руководителя проекта и основных исполнителей, состоящих в штате организации, которые будут привлечены для выполнения работ:

№ № п/п	Ф.И.О.	Должность	Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным) образованием, ученая степень	Стаж работы, лет	
				общий	в том числе, по специальности
1	2	3	4	5	6

2. Опыт работы Участника размещения заказа по выполнению аналогичных работ:

Наименование работ (предмет контракта/договора)	Объем выполненных работ в ценах на дату исполнения обязательств, руб.		Период выполнения		Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо)
	Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

3. Деловая репутация организации (отзывы, рекомендации, наличие положительного опыта выполнения аналогичных работ):

Наименование документа, регистрационный номер, дата выдачи	Организация, выдавшая документ
1	2

Примечание.

Данные по квалификации подтверждаются путем представления следующих документов:

- копии документов, подтверждающих квалификацию персонала;
- копии контрактов/договоров;
- копии актов выполненных работ;
- копии документов, дополнительно подтверждающих высокий уровень профессиональной квалификации основных исполнителей (дипломы, грамоты, сертификаты, свидетельства, прочее).

Деловая репутация Участника размещения заказа подтверждается отзывами заказчиков.

Обращаем внимание, что указанные сведения и документы учитываются при оценке заявки на участие в запросе предложений по критерию «Качество и квалификация участника запроса предложений».

Данные примечания и пояснения, указанные курсивом следует удалить при заполнении формы.

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ / _____
(подпись) (ФИО)

5. ФОРМА «НАДЕЖНОСТЬ И РЕПУТАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ»

На бланке организации

Дата, исх. номер

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

о надежности и репутации Участника запроса предложений

Участник запроса предложений представляет сведения о своей репутации, в том числе, о своем участии в судебных разбирательствах в арбитражных судах в связи с контрактами и договорами, заключенными за последние 3 года или текущими контрактами на оказание услуг аналогичных предмету запроса предложений:

- претензиями заказчиков;
- рекламациями и др.

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(ФИО)
М.П.		

Главный бухгалтер

_____	_____	/ _____ /
(должность)	(подпись)	(ФИО)
М.П.		

Примечание:

Участник запроса предложений по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы.

6. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p> <p>Ф.И.О. Участника запроса предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i></p> <p>Паспортные данные для Участника запроса предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)</i></p>	
<p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p>	
<p>3.2. Размер уставного капитала</p>	
<p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника запроса предложений, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны</p>	
<p>3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны</p>	
<p><i>ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника запроса предложений</i></p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению Участника запроса предложений подтверждены путем предоставления копий следующих документов:

- *Свидетельства о государственной регистрации;*
- *Информационного письма об учете в ЕГРПО;*
- *Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;*

– *Справки Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.*

4. Место нахождения (место жительства) Участника запроса предложений	Страна
	Адрес
5. Почтовый адрес Участника запроса предложений	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
6. Банковские реквизиты (может быть несколько):	
6.1. Наименование обслуживающего банка	
6.2. Расчетный счет	
6.3. Корреспондентский счет	
6.4. Код БИК	

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

7. Сведения о выданных Участнику запроса предложений лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (о лицах, входящих с Участником запроса предложений в одну группу лиц (в соответствии со ст. 105, 106 ГК Российской Федерации), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.))	
9. Орган управления Участника запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки.	
10. Балансовая стоимость активов	

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению Участника запроса предложений могут быть представлены:

- *формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;*
- *акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.*

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);

.....
п. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер / _____ /
(подпись) (ФИО)

7. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

(представляется в случае если документы заявки на участие в запросе предложений подписываются не руководителем)

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. Москва

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник запроса предложений: _____
(наименование организации)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « ____ » _____

представлять Заказчику, Закупочной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в запросе предложений _____.
(наименование запроса предложений)

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____ (_____)
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ (_____)

