

1. ФОРМА № 1 «ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ»

начало формы

на фирменном бланке
организации Участника
размещения заказа

**Председателю
Комиссии по проведению
закупок
ООО «Нижегородтеплогаз»
С.А.Прокофьеву**

исх. № _____
дата _____

Заявка о подаче предложения

Изучив Извещение о проведении запроса предложений № НТГ-22/11/2013-62зп, размещенное на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.zakupki.gov.ru, мы нижеподписавшиеся, обязуемся в срок не позднее чем в течение десяти дней со дня получения письменного уведомления о признании _____ [указать наименование организации] победителем в данном запросе предложений подписать и исполнить договор на оказание услуг по информационному сопровождению и обслуживанию справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» для нужд ООО «Нижегородтеплогаз» на условиях, которые определены в извещении и документации о проведении данного запроса предложений, а также на следующих условиях, которые определены в данной заявке о подаче предложения (далее – Заявка):

I. Цена Договора

- общая стоимость требуемых к оказанию услуг в соответствии с представленными сведениями в технико-коммерческом предложении составляет: _____ (указать цифрами и прописью) рублей, в т.ч. НДС _____ (указать цифрами и прописью) рублей.

II. Срок оказания услуг

- с 01 января 2014 г. по 31 декабря 2014г.

В заявленной нами стоимости на оказание требуемых услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений № НТГ-22/11/2013-62зп учтены все виды налогов, сборов и других обязательных платежей, в том числе накладные и прочие расходы, связанные с исполнением всех условий предлагаемого к заключению договора по результатам проведения данного запроса предложений, а также все расходы по выполнению определенных действий, получению разрешений и согласований, проведению мероприятий и обеспечению соблюдения условий и т.п., выполнение которых возложено на Исполнителя.

Кроме того, нами учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски, связанные с оказанием вышеуказанных услуг, в связи с чем, предлагаемая стоимость по их выполнению будет неизменна на всем протяжении исполнения _____ [указать наименование организации] обязательств по договору, заключаемому по результатам

проведения запроса предложений № НТГ-22/11/2013-62зп.

Настоящим подтверждаем, что указанные в заполненных формах к данной заявке сведения о нас являются полными, точными и верными во всех деталях. Кроме того, предоставляем право Заказчику, в случае необходимости, проверить представленные нами сведения.

Срок действия настоящей заявки – до «__» _____ 201__ года.

В случае не заключения нами вышеуказанного договора в сроки и в порядке, которые оговорены как в извещении о проведении запроса предложений № НТГ-22/11/2013-62зп, так и в данной заявке, мы уведомлены о том, что сведения о нас будут направлены Заказчиком в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Настоящая заявка дополняется следующими обязательными документами, являющимися неотъемлемыми ее частями:

1. Приложение №1: «Анкета участника», на __ л. в __ экз.
2. Приложение №2: «Опыт оказания услуг по информационному сопровождению и обслуживанию справочно-правовых систем «КонсультантПлюс»», на __ л. в __ экз.
3. Приложение №3: «Технико-коммерческое предложение на оказание услуг по информационному сопровождению и обслуживанию справочно-правовых систем «КонсультантПлюс», на __ л. в __ экз.
4. Приложение №4: «Протокол разногласий к проекту Договора», на __ л. в __ экз.

_____/
(полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

_____/
(подпись)

_____/
(Фамилия и инициалы)

Главный бухгалтер

_____/
(подпись)

_____/
(Фамилия и инициалы)

конец формы

2. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ № 1

2.1. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ:

- 2.1.1. Участнику закупки (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 2.1.2. В данной форме не допускаются, какие-либо изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации. В случае, если будет установлено, что Участник внес по своему усмотрению или без согласования с Заказчиком какие-либо изменения в данную форму, то данный факт является риском для Участника, представившего такую заявку о подаче предложения (далее – Заявка) и правом для комиссии по проведению закупок ООО «Нижегородтеплогаз» (далее – Комиссия) отклонить данную Заявку от ее рассмотрения.
- 2.1.3. Срок действия Заявки должен составлять не менее сорока пяти дней с даты ее подачи, которая фиксируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок по данному запросу предложений.
- 2.1.4. Заявка должна удовлетворять всем требованиям законодательства Российской Федерации о совершении указанной в ней сделки, а именно заключения договора на оказание услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений с учетом предложенной стоимости на их выполнение.
- 2.1.5. Сведения, которые содержатся в заявке Участника, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.
- 2.1.6. Заявка о подаче предложения должна быть выполнена машинописным способом и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью руководителя или уполномоченного им лица.
- 2.1.7. Заявка предоставляется по адресу Заказчика, который указан в извещении о проведении данного запроса предложений в письменной форме в запечатанном конверте с указанием на нем:
 - полного наименования и адреса Заказчика;
 - номера запроса предложений;
 - предмета запроса предложений;
 - полного наименования и адреса организации Участника.
- 2.1.8. Все документы, предоставленные Участником в составе заявки, должны быть скреплены печатью Участника и подписаны лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица организации Участника без доверенности, или уполномоченным им

лицом на основании надлежащим образом оформленной доверенности (в последнем случае оригинал доверенности в обязательном порядке должен быть представлен в составе Заявки). При этом в данной доверенности должно быть прямое указание о предоставленном праве подписи документов, связанных с данным запросом предложений. В противном случае, Заявка, подписанная и завизированная лицом с нарушением вышеуказанных требований, будет в обязательном порядке отклонена Комиссией от ее рассмотрения вне зависимости от существования указанных в ней сведений. Кроме того, применение факсимильной подписи Участника или уполномоченного им лица не допускается.

- 2.1.9. На нотариально заверенные копии документов требование подписи вышеуказанных лиц, а также скрепления их печатью организации Участника не распространяется.
- 2.1.10. Все листы Заявки должны быть прошиты и пронумерованы, на сшивке скреплены печатью и заверены подписью одного из лиц, определенного п.2.1.8. данной инструкции.
- 2.1.11. Участник имеет право подготовить и подать Заявку на участие в данном запросе предложений исключительно на весь требуемый к оказанию объем Услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений.
- 2.1.12. Комиссией будут отклоняться от рассмотрения в обязательном порядке те Заявки, в которых Участники предлагают частичное оказание требуемых Услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений.
- 2.1.13. Изменения и дополнения в ранее представленную Заявку, которая зарегистрирована Заказчиком в Журнале регистрации заявок по данному запросу предложений, не допускаются.
- 2.1.14. Участник вправе заменить или отозвать свою Заявку после её подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене или отзыве предложения до истечения установленного в документации по проведению запроса предложений срока окончания подачи заявок.

2.2. **ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ:**

- 2.2.1. Конверт с Заявкой принимается как непосредственно от представителя Участника, так и путем его получения по почте или через курьерско-почтовую службу. Во всех случаях Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Заказчик не несет ответственности, как за данные расходы, так и за своевременность предоставления Заявки в случае ее отправки по почте или через курьерско-почтовую службу.
- 2.2.2. Конверт с Заявкой, поданный после даты и времени окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении данного запроса предложений, а также оформленный в нарушение требований по его оформлению, который определен в п.2.1.7 данной инструкции, Заказчиком не принимается к рассмотрению и регистрации и возвращается Участнику,

подавшему такую Заявку в день ее поступления.

- 2.2.3. Заявка, поданная в сроки и в соответствии с требованиями извещения о проведении данного запроса предложений, будет зарегистрирована Заказчиком и по требованию Участника, подавшего данную Заявку, будет выдана расписка в ее получении с указанием в ней в обязательном порядке даты и времени ее получения.

3.ФОРМА 1.1 «АНКЕТА УЧАСТНИКА»

начало формы

**Приложение №1 к заявке
о подаче предложения**

Анкета Участника Запроса предложений.

№ п/п	Перечень запрашиваемой информации	Предоставляемые сведения
1	Полное фирменное наименование Участника:	
2	Организационно-правовая форма:	
3	Учредители:	_____ <i>[перечислить всех учредителей, не зависимо от их доли в уставном капитале]</i>
4	Уставной капитал:	
5	Юридический адрес:	
6	Почтовый адрес:	
7	Телефон/Факс: Эл.почта:	
8	Первый (главный) руководитель:	
9	Дата, место, и орган регистрации:	
10	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц:	_____ <i>[дата, номер и кем выдано]</i>
11	Реквизиты Участника:	ИНН: _____ КПП: _____ ОКПО: _____ ОКВЭД: _____ Р/с: _____ В _____ <i>[указать номер отделения и наименование Банка]</i> БИК: _____ К/с: _____ Тел. Банка: _____ Контактное лицо Банка:
12	Филиалы:	_____ <i>[указать наименования, а также их юридические и почтовые адреса]</i>

Приложение № 1
к документации по проведению запроса
предложений № НТГ-22/11/2013-62зп

№ п/п	Перечень запрашиваемой информации	Предоставляемые сведения
13	Сведения о наличии документов, подтверждающих право на осуществление видов деятельности, связанных с предоставлением услуг в соответствии с предметом проводимого запроса предложений.	№ _____ Дата выдачи: _____ Кем выдано: _____
14	Контактное лицо:	ФИО _____, Должность _____, Тел: _____, Электронная почта _____.

Приложение: _____ [необходимо указать наименование документа в соответствии с требованиями п.4.4 инструкции по заполнению данной формы], на ___ л. в ___ экз.

_____/
(полное наименование должности руководителя организации или уполномоченного им лица)

_____/
(роспись)

_____/
(Фамилия и инициалы)

М.П.

конец формы

4. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ 1.1.

- 4.1. Участнику закупки (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 4.2. В данной форме не допускаются никакие изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации в указанной таблице. Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям. Причина отсутствия требуемых сведений или документов, определенных п. 4.4. настоящей инструкции, должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме. При этом данные объяснения о причине отсутствия требуемых к предоставлению сведений или документов, определенных п. 4.4. настоящей инструкции, не дают права Участнику считать представленную им Заявку как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса предложений.
- 4.3. В графе № 11: «Реквизиты» Участником указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
- 4.4. В качестве приложения к данной форме необходимо представить перечень документов, которые определены в Приложении №4 к документации по проведению данного запроса предложений, для подтверждения соответствия Участника требованиям к правоспособности для заключения договора на предоставление требуемых услуг.

**5. ФОРМА № 1.2. «ОПЫТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ПО ИНФОРМАЦИОННОМУ
СОПРОВОЖДЕНИЮ И ОБСЛУЖИВАНИЮ
СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ
«КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»**

начало формы

Приложение №2 к заявке
о подаче предложения

**Опыт оказания услуг по информационному сопровождению и обслуживанию
справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» за 2011,2012 гг.**

№ п/п	Предмет договора	Заказчик (наименование организации, контактное лицо, № телефона)	Период оказания услуг, дата	Стоимость оказанных услуг по договору, (руб.) с НДС	Примечание, комментарии
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный 2011 год				...	
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный 2012 год				...	
ИТОГО				...	

_____/_____
(полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

_____/_____
(роспись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

конец формы

6. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ 1.2.

- 6.1. Участнику закупки (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 6.2. В данной форме не допускаются никакие изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации в указанной таблице. Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям. Причина отсутствия требуемых сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме. При этом данные объяснения о причине отсутствия требуемых к предоставлению сведений не дают права Участнику считать представленную им Заявку как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса предложений.
- 6.3. В данной форме Участник отражает сведения по договорам, на основании которых осуществлялось оказание услуг по информационному сопровождению и обслуживанию справочно-правовых систем (СПС) «КонсультантПлюс».
- 6.4. В графе «Стоимость оказанных услуг по договору» необходимо указать стоимость оказанных услуг по исполненным договорам за 2011, 2012 гг.
- 6.5. В итоговой графе таблицы необходимо указать суммарную стоимость оказанных услуг.

**7. ФОРМА № 1.3. «ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКОЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО
ИНФОРМАЦИОННОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ И
ОБСЛУЖИВАНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ
СИСТЕМ КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»**

начало формы

Приложение № 3 к заявке
о подаче предложения

**Технико-коммерческое предложение на оказание услуг по информационному
сопровождению и обслуживанию справочно-правовых систем
«КонсультантПлюс»**

Название экземпляра Системы КонсультантПлюс	Стоимость (руб.) с НДС за месяц	Стоимость (руб.) с НДС за год
СПС КонсультантПлюс: ВерсияПроф (сеть)		
СС КонсультантСудебнаяПрактика: Решения высших судов (сет/одноп)		
СС КонсультантБухгалтер: Вопросы-ответы (сеть)		
СС КонсультантАрбитраж: ФАС Волго-Вятского округа (сет/одноп)		
СС КонсультантПлюс: Комментарии законодательства (сет/одноп)		
СС КонсультантПлюс: Строительство (сеть)		
СПС КонсультантПлюс: Нижегородский выпуск (сеть)		
СПС КонсультантПлюс: ОМС Нижегородской области (сеть)		
СС КонсультантПлюс: Деловые Бумаги (сет/одноп)		
СС КонсультантАрбитраж: Все апелляционные суды (сет/одноп)		
СС КонсультантСудебнаяПрактика: Суды общей юрисдикции (лок)		
Итого:		

_____/_____
(полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

_____/_____
(роспись)

(Фамилия и инициалы)

М.П.

конец формы

8. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ 1.3.

- 8.1. Участнику закупки (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 8.2. В данной форме не допускаются никакие изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации в указанной таблице. Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям. Причина отсутствия требуемых сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме. При этом данные объяснения о причине отсутствия требуемых к предоставлению сведений не дают права Участнику считать представленную им Заявку как соответствующую требованиям извещения о проведении данного запроса предложений.
- 8.3. Сведения, изложенные Участником в технико-коммерческом предложении, изменению не подлежат и будут использованы в полном объеме при составлении Приложения №1 к Договору.

9. ФОРМА № 1.4. «ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ К ПРОЕКТУ ДОГОВОРА»

начало формы

Приложение №4 к заявке
о подаче предложения

Протокол разногласий к проекту договора

Наименование

Участника закупки: _____

[указать полное фирменное наименование организации]

«Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
...				
...				
...				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
...				
...				
...				

_____/
(полное наименование должности руководителя
организации или уполномоченного им лица)

_____/
(роспись)

_____/
(Фамилия и инициалы)

м.п.

«__» _____ 20__ года

конец формы

10. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОРЯДКУ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФОРМЫ 1.4.

- 10.1. Участнику закупки (далее – Участник) не следует воспроизводить данные инструкции в подготовленном им документе.
- 10.2. В данной форме не допускаются никакие изменения, кроме заполнения и предоставления в ней требуемой информации в указанной таблице. Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям.
- 10.3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (Приложение № 3 к документации по проведению запроса предложений), так и в случае отсутствия таких требований или предложений. В последнем случае в указанных таблицах путем объединения всех граф, необходимо указать следующую информацию: «Согласен в полном объеме по условиям и порядку исполнения предлагаемого Заказчиком к заключению Договора».
- 10.4. Если Участнику закупки необходимо внести изменения в вышеуказанный проект Договора, то в подготовленном протоколе разногласий необходимо четко разделить обязательные и желательные для него условия исполнения Договора. «Обязательными» считаются предложения и условия, в случае непринятия которых Участник закупки откажется подписать договор. «Желательными» считаются предложения по условиям исполнения договора, которые он предлагает для рассмотрения на заседании Комиссии, но отклонение, которых не повлечет отказа Участника закупки от подписания им Договора.
- 10.5. В любом случае, Комиссия Заказчика оставляет за собой право по результатам рассмотрения предлагаемых Участником изменений в условия и порядок требуемого к заключению Договора принять их или отклонить, даже если они не носят принципиального характера по предлагаемым изменениям. При этом Участник должен иметь в виду, что если какое-либо из обязательных договорных предложений и условий, выдвинутых им, будет неприемлемы для Заказчика, то Комиссия оставляет за собой право в отклонении Заявки такого Участника без рассмотрения по существу представленных в ней сведений.
- 10.6. Участник не имеет права в случае признания его Победителем запроса предложений или признания представленной его Заявки, как удовлетворяющей всем требованиям, которые определены в извещении о проведении запроса предложений, инициировать процедуру преддоговорных переговоров с Заказчиком по Договору – с целью внесения каких-либо изменений в требуемый к подписанию Договор, если в составе его Заявки была представлена данная форма, в которой отсутствовали или были представлены какие-либо соответствующие предложения при условии, что данные предложения по изменению условий исполнения Договора не были зафиксированы в решении

Комиссии. В связи с чем, стороны обязаны подписать Договор на условиях, которые определены исключительно решением Комиссии в Протоколе по подведению итогов запроса предложений.