**Документация по Запросу предложений**

**Открытый одноэтапный запрос предложений**

**на право заключения договора на право заключения договора на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона**

**№024/ГЭнергоХ/2-4778/12.10.2011/З**

**г. Москва**

**2011 год**

**1. Общие положения**

**Предмет Запроса предложений:** право заключения договора на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона.

**Количество лотов** – Запрос предложений состоит из одного лота.

**Наименование Заказчика:** ООО «Газпром энергохолдинг».

**Наименование Организатора:** ООО «Газпром энергохолдинг».

**Финансирование оказания услуг:** осуществляется за счет собственных средств Заказчика.

## **Общие сведения о запросе предложений****.**

* + 1. ООО «Газпром энергохолдинг» (Россия, 119526, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 101, стр. 3), являющееся Заказчиком и Организатором открытого Запроса предложений (далее – Запрос предложений), Извещением о проведении Запроса предложений, опубликованным на официальном Интернет-сайте ОАО «Газпром» ([www.gazprom.ru](http://www.gazprom.ru)) «12» октября 2011 г. пригласило юридических лиц (далее – Участники / Исполнители), к участию в Запросе предложений на право заключения договора на право заключения договора на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона.
    2. Термины и определения, используемые в Извещении и документации по запросу предложений, приведены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по Запросу предложений). Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в разделе 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 4. Подробное описание и требования к оказанию услуг (Техническое задание) изложены в разделе 5. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры Запроса предложений, приведен в разделе 6.
    3. Для справок обращаться:

Заместитель начальника отдела подготовки и проведения тендеров Управления ресурсообеспечения – Ковель Анна Викторовна +7(495)428-47-83 (доб. 40-11); электронный адрес: [a.kovel@gazenergocom.ru](mailto:a.kovel@gazenergocom.ru); руководитель проектов отдела подготовки и проведения тендеров Управления ресурсообеспечения – Гурьев Александр Леонидович, тел. (495) 428-47-83 (доб. 46-51); электронный адрес: [a.gurev@gazenergocom.ru](mailto:a.gurev@gazenergocom.ru).

* + 1. Итоги запроса предложений планируется подвести в течение 20 рабочих дней с даты вскрытия конвертов с Заявками.
    2. Организатор запроса предложений вправе отказаться от проведения открытого Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения договоров по его результатам в любое время, при этом Организатор не возмещает участнику Запроса предложений расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах Запроса предложений. Извещение об отказе от проведения открытого Запроса предложений размещается Организатором на официальном сайте ОАО «Газпром». Соответствующие уведомления об отказе от проведения Запроса предложений направляются всем участникам открытого Запроса предложений.

## **Правовой статус процедур и документов****.**

* + 1. Запрос предложений проводится на основании Распоряжения ООО «Газпром энергохолдинг».
    2. Данная процедура Запроса предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 ‑ 449 части первой и статьями 1057 ‑ 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
    3. Организатор вправе вносить изменения в извещение о проведении Запроса предложений и Документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений. Такое дополнение направляется с использованием оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим письменным уведомлением всем лицам, которым Организатор предоставил Документацию о запросе предложений, и имеет для всех лиц, получивших Документацию о запросе предложений, обязательную силу.
    4. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 настоящей Документации извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией о Запросе предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, не имеют правового статуса публичной оферты Организатора.
    5. Иные документы Организатора запроса предложений и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Запросом предложений.
    6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией о Запросе предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## **Права и обязанности Организатора запроса предложений**

* + 1. Организатор запроса предложений несет ответственность за выполнение условий Извещения и Документации о запросе предложений только перед теми Участниками запроса предложений, которые получили Документацию о запросе предложений согласно установленному порядку. Заявки Участников, получивших Документацию о запросе предложений иным образом, чем установлено в Извещении, не рассматриваются.
    2. Лица, получившие Документацию о запросе предложений, независимо от того, представляют они Заявку или нет, должны обращаться с ней как с конфиденциальным документом, и не имеют права разглашать информацию, полученную в рамках запроса предложений, какой-либо третьей стороне без получения на это предварительного письменного согласия Организатора запроса предложений.
    3. Организатор вправе отклонить Заявку Участника, если он установит, что Участник запроса предложений дал, согласился дать или предложил работнику Организатора запроса предложений, который может повлиять на решение Закупочной комиссии, вознаграждение в любой форме.
    4. Организатор вправе отклонить Заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на результат запроса предложений.
    5. Участнику запроса предложений до подачи Заявки необходимо иметь полную и достоверную информацию о налогах, сборах, таможенных пошлинах и другую коммерческую информацию в соответствии с действующим законодательством РФ. Ответственность за полноту и достоверность указанных сведений несет Участник. Любая небрежность, задержка или отказ Участника от получения на стадии подготовки Заявки надежной информации по упомянутым выше или другим вопросам не освобождают его как сторону по Договору от договорных обязательств в пределах срока выполнения обязательств по Договору и не могут служить основанием для изменения цены его предложения.
    6. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации о запросе предложений, или же подача Заявки, не отвечающей всем требованиям Документации о запросе предложений, представляют собой риск для Участника и дают право Организатору отклонить Заявку.
    7. Все полученные Заявки Участникам не возвращаются.
    8. Если на запрос предложений не подано ни одной заявки, Организатор признает запрос предложений несостоявшимся.

## **Обжалование.**

* + 1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона (Организатор или Участник) в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне (Участнику или Организатору соответственно)[[1]](#footnote-2). Сторона, получившая претензию должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение семи рабочих дней с момента ее получения.
    2. Если претензионный порядок, указанный в пункте не привел к урегулированию споров и разногласий, они подлежат разрешению в Третейском суде ОАО «Газпром» в соответствии с его Регламентом. Решение Третейского суда ОАО «Газпром» является окончательным.

## **Прочие положения.**

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Предполагается, что Участник изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации о запросе предложений. Никакие претензии Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации о запросе предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации о запросе предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

# Термины и определения

## В рамках запроса предложений, в Извещении о его проведении и настоящей Документации по запросу предложений используются нижеприведенные термины и определения.

* + 1. **Договор** - договор оказания услуг в соответствии с предметом запроса предложений, заключаемый по результатам и на условиях данного запроса предложений.
    2. **Документация по запросу предложений** – настоящий комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи Заявок на участие в запросе предложений Участниками, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.
    3. **Заказчик** – юридическое лицо, для нужд которого проводится настоящий запрос предложений.
    4. **Запрос предложений** - конкурентная закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 ‑ 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд Группы Газпром.
    5. **Заявка на участие (далее по тексту - Заявка)** – комплект документов, содержащий предложение Участника запроса предложений, направленное Организатору запроса предложений по форме и в порядке, установленном настоящей документацией о запросе предложений.
    6. **Извещение о проведении открытого запроса предложений (далее по тексту - Извещение)** – объявление (уведомление) о проведении запроса предложений и его существенных условиях, опубликованное в установленном порядке в соответствии с п. 1.1.1.
    7. **Комиссия по подведению итогов открытого запроса предложений** **(далее по тексту - Закупочная комиссия)** - орган, созданный Организатором запроса предложений для организации, контроля и принятия решений по всем вопросам проведения настоящего открытого запроса предложений, в том числе по подведению итогов запроса предложений и принятия решений о признании заявки наилучшей.
    8. **Организатор открытого запроса предложений** (**далее по тексту - Организатор**) – юридическое лицо, осуществляющее организацию и проведение Запроса предложений в интересах Заказчика.
    9. **Наилучшая заявка** - заявка на участие в Запросе предложений, содержащая наилучшие условия оказания услуг, и признанная таковой решением Закупочной комиссии.
    10. **Расчетная (максимальная) цена** – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.
    11. **Услуги** – под услугами понимаются услуги или работы, которые предполагается приобрести по Договору в соответствии с предметом запроса предложений, указанным в п.1.1.1.
    12. **Уторговывание** **цены** – процедура, направленная на добровольное снижение цен Заявок на участие в Запросе предложений участников Запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика.
    13. **Участник запроса предложений (далее по тексту - Участник)** - юридическое или физическое лицо, выразившее заинтересованность в участии в запросе предложений путем направления Организатору письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах запроса предложений и представившее Организатору Заявку на участие в запросе предложений в порядке, установленном Документацией по запросу предложений.
    14. **Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей** — Участник запроса предложений, предложивший в своей заявке наилучшие условия выполнения Договора и признанный таковым в соответствии с решением Закупочной комиссии.

# Порядок проведения открытого запроса предложений. Инструкция по подготовке заявок.

## **Общий порядок проведения Открытого запроса предложений.**

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

1. Размещение извещения и электронной версии документации о проведении Запроса предложений на официальном  Интернет-сайте   
   ОАО «Газпром»;
2. Предоставление Документации о запросе предложений Участникам;
3. Подготовка Участниками своих Заявок;
4. Подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки;
5. Вскрытие поступивших на процедуру конвертов с Заявками;
6. Проведение процедуры Уторговывания цены (в случае принятия закупочной комиссией соответствующего решения);
7. Рассмотрение и оценка Заявок;
8. Принятие решения закупочной комиссией о результатах Запроса предложений;
9. Размещение сведений о результатах Запроса предложений на официальном сайте ОАО «Газпром»;
10. Заключение Договоров ООО «Газпром энергохолдинг» с Участником, представившим Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей.

## **Размещение Извещения о проведении Запроса предложений.**

* + 1. Извещение о проведении Запроса предложений одновременно с Документацией о Запросе предложений размещено на официальном  Интернет-сайте ОАО «Газпром» в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## **Предоставление Документации о Запросе предложений Участникам.**

* + 1. Участники могут получить Документацию о Запросе предложений в бумажной форме в порядке, указанном в извещении о проведении Запроса предложений или в электронном виде на официальном сайте ОАО «Газпром».

## **Подготовка Участниками своих Заявок и разъяснение Организатором Документации о Запросе предложений.**

* + 1. **Общие требования к Заявке.** 
       1. Участник должен подготовить Заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей Документации о запросе предложений, таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям Документации о запросе предложений и включала:

1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкцией, приведенной в настоящей Документации о Запросе предложений (форма 1);
2. Опись документов, прилагаемых к Заявке (приложение 1 к форме 1);
3. Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений (приложение 2 к форме 1);
4. Техническое предложение на оказание услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений (приложение 3 к форме 1);
5. График оказания услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений (приложение 4 к форме 1);
6. График оплаты услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о Запросе предложений (приложение 5 к форме 1);
7. Анкета участника (Общие сведения об Участнике размещения заказа) (приложение 6 к форме 1);
8. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (приложение 7 к форме 1);
9. Справка о кадровых ресурсах (приложение 8 к форме 1);
10. План распределения объемов оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками (приложение 9 к форме 1);
11. Справка о деловой репутации Участника (приложение 10 к форме 1);
12. Финансовое положение Участника (приложение 11 к форме 1);
13. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации о Запросе предложений (подраздел настоящей Документации).
    * + 1. Участник имеет право подготовить и подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования, при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Запросе предложений таким участником не отозваны, все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
        2. Предоставление Участником недостоверных сведений об участнике или о выполняемых им работах, может привести к отклонению его Заявки.
      1. **Порядок подготовки Заявки в письменной форме.**
         1. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал или заверенная Участником копия доверенности прикладывается к Заявке.
         2. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).
         3. Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки. Входящие в состав Заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.
         4. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.
         5. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.
         6. В формах и документах Заявки, заполняемых по образцам, приведенным в настоящей Документации о запросе предложений (Раздел 4 Документации), не допускаются никакие изменения, кроме дополнения их требуемой информацией. Содержащиеся в формах таблицы и формуляры должны быть заполнены по всем графам. Причина отсутствия информации в отдельных графах должна быть объяснена.
         7. Участник также должен подготовить **1 оригинал и 3 (три) копии** на бумажном носителе. Копии Заявки подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Заявку после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.
         8. 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 помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №… Предложения».
         9. Участник также должен подготовить **электронную копию Заявки**, включающую электронные версии всех документов. Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов. Электронные версии документов должны иметь один из распространенных форматов документов: Microsoft Word Document (\*.doc), Rich Text Format (\*.rtf), Microsoft Excel Sheet (\*.xls), Portable Document Format (\*.pdf) 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.
         10. Электронная копия Заявки должна 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, подшиваемый в состав оригинала Заявки на участие в Запросе предложений.
         11. 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.
         12. Перед подачей Заявка и ее копия должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Оригинал и Копии Заявки запечатываются в разные конверты с пометками «Оригинал Заявки», «Копия Заявки 1», «Копия Заявки 2» (в зависимости от количества требуемых копий).
         13. На каждом из этих конвертов указывается следующая информация:
      2. наименование и адрес Организатора в соответствии с пунктом 1.1.1;
      3. полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
      4. наименование запроса предложений в соответствии с пунктом 1.1.1;
      5. слова "НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО **«01» ноября 2011г, 15-00** часов московского времени", указав дату и время вскрытия согласно Извещению о проведении запроса предложений.
         1. После этого запечатанные конверты с Заявкой и ее копиями помещаются и надежно запечатываются в один внешний конверт, который должен быть опечатан печатью Участника. На внешнем конверте указывается информация, указанная в пп. 3.4.2.13 (а-г) настоящей Документации. Если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки, на внешнем конверте наименование Участника и его адрес не указываются.
      6. **Требования к сроку действия Заявки.**
         1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Заявок, указанной в Извещении. В течение этого времени Участник сохраняет все условия, предложенные в своей Заявке.
         2. При исключительных обстоятельствах Организатор может просить Участников продлить срок действия их Заявок. Такая просьба и ответ на нее должны оформляться в виде письма или факсимильного сообщения. Участник может отказать в удовлетворении такой просьбы, при этом его Заявка действует в течение первоначально установленного срока. Участнику, удовлетворившему такую просьбу, не будет вменено в обязанность или разрешено вносить иные изменения в его Заявку.
      7. **Требования к языку Заявки.**
         1. Заявка Участника, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этими документами, которыми обменивается с Организатором Участник, должны быть подготовлены на русском языке. Подготавливаемая в этой связи сопроводительная документация и печатная литература, а также документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть подготовлены на языке оригинала при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык. При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
         2. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
      8. **Требования к валюте Заявки.** 
         1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выра­жены в российских рублях за исключением нижеследующего.
         2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федера­ции, с указанием такового курса и даты его установления.
      9. **Требования к подготовке технического предложения:**
         1. Техническое предложение должно содержать следующие документы:
14. детализированное задание на оказание услуг, подписанное участником с указанием основных задач, решения проблем, критичных вопросов, реализация которых позволит обеспечить достижения поставленных целей по этапам.
15. пояснительная записка по выполнению задания на оказание услуг содержащая:

* развернутый план и содержание работы, по которому можно сделать вывод о понимании подрядчиком целей и путей исполнения. План и содержание должны быть подробными с описанием каждого этапа работ;
* описание принципов и методов оказания услуг, а так же системы организации их эксплуатации. Предлагаемые методы и организацию оказания услуг Участником, а также описание предлагаемой технологии оказания услуг и системы управления качеством;
* детальное описание разработанной Участником методологии оказания услуг в соответствии с требованиями к оказанию услуг, описание передовых технологий, которые предполагается применять при оказании услуг, другое;

1. описание предполагаемой организационной структуры проекта:

* предлагаемая группа проекта с указанием всех предполагаемых исполнителей услуг, включая исполнителей субподрядчиков;
* структура управления проектом с указанием руководителей направлений, рабочих групп, подгрупп, создание которых необходимо для реализации проекта;
* резюме каждого члена проектной группы с представлением информации перечисленной в Приложении 8 к форме 1, с указанием на каких этапах и к разработке каких документов будет привлекаться данный сотрудник, и какой опыт он имеет;

1. записка по использованию информационной базы:

* источники получения информации;
* перечень нормативных документов, которые будут использоваться при оказании услуг;
* перечень нормативных документов по предмету Запроса предложений, имеющихся в наличии.

д) сведения о распределении услуг между соисполнителями в соответствии с п. 3.5.4 настоящей Документации.

3.4.6.2 Содержащиеся в техническом предложении материалы должны быть представлены в таком виде и содержать столько информации, чтобы было видно, что содержание заявки на участие в Запросе предложений обеспечивает оказание услуг в строгом соответствии с требованиями документации о Запросе предложений.

* + 1. **Требования к подготовке коммерческого предложения:**
       1. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в соответствии с формой, установленной в настоящей документации о Запросе предложений – Расчет цены заявки на участие в Запросе предложений (Приложение 2 к Форме 1).
       2. Коммерческое предложение должно быть подготовлено в полном соответствии с условиями разделов 4, 5 и 6 настоящей Документации.
       3. Цена заявки на участие в Запросе предложений определяется в соответствии с правилами настоящей документации по Запросу предложений и должна включать в себя Расчет стоимости услуг по договору, с учетом всех объектов и статей затрат возникающих в рамках договора.
       4. Цены, предлагаемые Участником Запроса предложений, должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения Договора и не меняться ни при каких обстоятельствах. Заявка на участие в Запросе предложений, предусматривающая корректировку цен в ходе исполнения договора, подлежит отклонению как не отвечающая условиям Запроса предложений.
       5. Участник указывает стоимость всех видов Услуг, указанных в Техническом предложении (Приложение 3 к Форме 1). Виды Услуг, по которым Участником Запроса предложений стоимость не указана, не подлежат оплате Заказчиком после их выполнения. Считается, что они включены в стоимость Услуг, указанных в Расчете цены заявки на участие в Запросе предложений.
       6. Расчет цены заявки на участие в Запросе предложений должен быть выполнен в рублях РФ с учетом всех затрат, накладных и возмещаемых расходов, налогов, пошлин, сборов и других обязательных платежей согласно действующему законодательству РФ в соответствии с комментариями по заполнению Приложения 2 к Форме 1. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски, учитывающие сроки оказания Услуг.
    2. **Расчетная (максимальная) цена.** 
       1. Расчетная (максимальная) цена: **1 600 000** (Один миллион шестьсот тысяч) рублей с НДС.
       2. Указание Участником цены, превышающей расчетную (максимальную) цену может служить основанием для отклонения Заявки.
    3. **Разъяснение Документации о Запросе предложений.** 
       1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности (далее – Руководитель) или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности должен находиться в составе документов заявки на участие в запросе предложений.

Запрос направляется на имя начальника Управления ресурсообеспечения ООО "Газпром энергохолдинг" Галушко Сергея Александровича по электронной почте на адреса, указанные в п. 1.1.3. в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word строго по Форме 2 раздела 4 настоящей документации.

Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Организатора запроса предложений (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.

* + - 1. Организатор в разумный срок письменно ответит на любой вопрос (относительно настоящей Документации), который он получит не позднее, чем за 5 рабочих дней до истечения срока приема Заявок, указанного в Извещении.
      2. Письменные копии ответа (включая изложение сути вопроса, но без указания его источника) в течение 3 (трех) рабочих дней размещается на официальном Интернет-сайте ОАО «Газпром» [www.gazprom.ru](http://www.gazprom.ru), а также направляется всем Претендентам, **предоставившим уведомление о согласии принять участие в Запросе предложений** на адрес электронной почты, указанный в уведомлении о согласии принять участие в Запросе предложений
      3. До истечения срока окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений Организатор по согласованию с Заказчиком может внести изменения в документацию о запросе предложений, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений.
      4. Проект договора на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона – согласован Заказчиком, является неотъемлемой частью Документации по запросу предложений и изменению в части существенных условий и условий, не соответствующих Документации о запросе предложений, не подлежит.
      5. Запросы, связанные с корректировками и изменениями проекта договора не рассматриваются.
    1. **Продление срока окончания приема Заявок.** 
       1. При необходимости (в том числе для того, чтобы предоставить Участникам достаточное время для учета внесенных в Документацию о запросе предложений изменений) Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Заявок, установленный в Извещении, с уведомлением всех Участников, официально получивших настоящую Документацию о Запросе предложений.

## **Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

* + 1. **Требования к правовому статусу Участников** 
       1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений на право заклю­чения Договора, Участник должен отвечать следующим требованиям к правоспособности:

1. Наличие у Участника запроса предложений гражданской правоспособности для заключения Договора;
2. На имущество Участника не должен быть наложен арест;
3. Неприостановление деятельности Участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи предложения на участие в запросе предложений.
4. Непроведение ликвидации Участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
5. Соответствие Участника запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, являющихся предметом закупки, если такие требования установлены.
6. 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в запросе предложений не принято.
   * 1. **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установлен­ным требованиям к правовому статусу**
        1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям к правоспособности:
7. заверенные Участником копии свидетельств: о государственной регистрации юридического лица, о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты):
8. оригинал или заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике (сроком выдачи не позднее 3-х месяцев до размещения на Интернет-сайте ОАО «Газпром» Извещения о проведении запроса предложений);
9. заверенную Участником копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридиче­ского лица по месту нахождения на территории Российской Федерации;
10. Справка из соответствующего налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;
11. заверенную Участником копию Устава в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа;
12. заверенные Участником копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительные документы (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы);
13. заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная Участником копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
14. письменное заявление Участника об отсутствии возбужденного в отношении организации дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом;
15. письменное заявление Участника о том, что на имущество Участника не наложено ареста на дату подачи заявки, представленное на бланке организации Участника и подписанное уполномоченным лицом;
16. иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям к правоспособности, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
    * + 1. Все указанные в п.п. 3.5.2.1 документы прилагаются Участником к Заявке.
        2. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.
      1. **Требования к квалификации Участников** 
         1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений на право заключения Договора, Участник должен отвечать следующим требованиям к квалификации:
17. Наличие у Участника соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для оказания услуг, являющихся предметом запроса предложений, а также положительной деловой репутации;
18. Отсутствие сведений об Участниках и их соисполнителях (субподрядчиках) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.
19. Исполнитель должен являться членом саморегулируемой организации, зарегистрированной в Министерстве энергетики РФ.

**Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям к квалификации**

* + - 1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям к квалификации:

1. заверенные участником копии действующих лицензий, сертификатов и других разрешительных документов на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности;
2. заверенные Участником копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за полный предыдущий год и за завершившийся отчетный период текущего года, поданных в установленном порядке в Инспекцию ФНС России по месту регистрации Участника Запроса предложений об их приеме; либо, для Участников, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН):
   * + заверенную Участником копию уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения;
     + заверенную Участником копию налоговой декларации за 2010 год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
     + заверенную Участником копию декларации по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам;
     + заверенную Участником копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаем на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (форма-4 ФСС РФ);
3. наличие отзывов заказчиков на качество выполнения Участником аналогичных договоров, либо благодарностей сотрудникам Участника, которые непосредственно будут привлечены к оказанию услуг в рамках Договора;
4. иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям к квалификации, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
   * + 1. Все указанные в п. 3.5.3.22 документы прилагаются Участником к Заявке. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

* + 1. **Участие субподрядчиков.**
       1. Если Участник намеревается использовать субподрядчиков для выполнения важных компонентов работ или оказания услуг, составляющих ориентировочно свыше 30 процентов объема работ, эти компоненты работ и соответствующие субподрядчики должны быть обозначены путем заполнения соответствующей формы (Приложение 9 к Форме 1) с приложением Форм (Приложения 6, 7, 8, 10, 11) по каждому субподрядчику и лицензий, если таковые требуются для оказания услуг (с заменой в Форме «Участник» на «субподрядчик»). Эта информация будет принята во внимание также при оценке соответствия квалификационным требованиям по опыту аналогичных работ.

## **Подача Заявок и их прием.**

3.6.1 Участники должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Организатора: Россия, 119526, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 101, стр. 3. Дата начала приема заявок: «12» августа 2011г. Дата, время и место окончания приема заявок: «01» ноября 2011г. 15:00 (МСК), по адресу Организатора. **Дата, время и место вскрытия конвертов: «01» ноября 2011г. 15:00 (МСК), по адресу Организатора.** При этом Участникам рекомендуется предварительно заказать пропуск через ответственное лицо Ковель Анну Викторовну, тел. (495) 428-47-83 (доб. 40-11); электронный адрес: [a.kovel@gazenergocom.ru](mailto:a.kovel@gazenergocom.ru) (п. ). В случае направления Заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки. Для заказа пропуска необходимо заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до даты доставки Заявки на участие в Запросе предложений) направить на адрес электронной почты [a.kovel@gazenergocom.ru](mailto:a.kovel@gazenergocom.ru) следующие данные:

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО(полностью; в именительном падеже). |  |
| Наименование организации. |  |
| Контактный телефон. |  |
| Должность. |  |
| Дата доставки. |  |
| Необходимость оформления командировочного удостоверения. |  |

Режим работы Организатора Запроса предложений: понедельник - четверг   
с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45 (время московское).

* + 1. Организатор заканчивает принимать Заявки в дату и время, указанные в Извещении о проведении запроса предложений. Заявки, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания. В этом случае срок их подачи определяется по дате получения корреспонденции Организатором.
    2. Организатор регистрирует все поданные Заявки и выдает расписку лицу (по его желанию), доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.
    3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на участие в запросе предложений подана только одна Заявка, то такая Заявка вскрывается, проводится ее рассмотрение и оценка в порядке, установленном Документацией о запросе предложений.

## Все риски того, что заявка по каким-либо причинам не будет рассмотрена, если внешний конверт не содержит необходимой информации в соответствии с требованиями п. 3.4.2.13 или если внешний конверт поврежден или ненадежно запечатан, возлагаются на Участника.

## **Изменения в Заявках и их отзыв**

* + 1. Участник запроса предложений может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения установленного срока окончания приема Заявок. Никакие изменения и дополнения к Заявкам после окончания срока их подачи не принимаются.
    2. В случае изменений Заявки Участник запроса предложений должен оформить и представить их в соответствии с требованиями настоящей Документации о запросе предложений, запечатать в конверты с надписью о замене, дополнении или отзыве Заявки. Уведомление об отзыве может быть также направлено в виде факсимильного сообщения или телеграммой с последующим письменным подтверждением, оформленным в соответствии с требованиями настоящей Документации о запросе предложений и полученным не позднее срока окончания приема Заявок.
    3. Организатор вправе не возвращать заявки Участникам запроса предложений в тех случаях, если Участник не направил уведомление об отзыве Заявки или направил, но с нарушением установленных выше сроков.

## **Вскрытие поступивших на процедуру конвертов с Заявками**

* + 1. Организатор запроса предложений проведет публичную процедуру вскрытия конвертов с Заявками в месте, дату и время, установленные в Извещении о проведении запроса предложений и в п. 3.6.1.
    2. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников запроса предложений, своевременно подавших Заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам Запроса предложений рекомендуется **заблаговременно**, не позднее чем за 1 рабочий день, связаться с лицом, указанным в п. (по организационным вопросам – Ковель Анна Викторовна), и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре, заказать пропуск на представителей Участника запроса предложений.

**Для заказа пропуска необходимо направить на адрес электронной почты** [a.kovel@gazenergocom.ru](mailto:a.kovel@gazenergocom.ru) **следующие данные:**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО (полностью; в именительном падеже). |  |
| Наименование организации. |  |
| Контактный телефон. |  |
| Должность. |  |
| Дата вскрытия поступивших на процедуру конвертов с Заявками |  |
| Необходимость оформления командировочного удостоверения. |  |

* + 1. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представители Участников Запроса предложений должны предоставить **документ, подтверждающий их полномочия** на осуществление действий от имени участника Запроса предложений.
    2. Присутствующие представители Участников запроса предложений регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу процедуры вскрытия конвертов. Участники запроса предложений должны прибыть для регистрации не позднее, чем за 15 минут до начала вскрытия конвертов.
    3. На процедуре вскрытия в первую очередь будут вскрыты конверты с пометкой «ОТЗЫВ». Конверты с заявками, для отзыва которых представлено приемлемое уведомление об отзыве, вскрываться не будут, а будут отправлены Участникам запроса предложений. После этого вскрываются все конверты с изменениями, а в последнюю очередь - с Заявками.
    4. При вскрытии Заявок на участие в Запросе предложений Организатором объявляются и заносятся в протокол вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений следующие сведения:
* наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника Запроса предложений, Заявка на участие в Запросе предложений которого вскрывается;
* предложение по цене договора оказания услуг, являющихся предметом закупки, содержащееся в Заявке на участие в Запросе предложений и/или условия исполнения договора, указанные в такой Заявке на участие в Запросе предложений и являющиеся критериями оценки Заявок на участие в Запросе предложений;
* решение о признании Запроса предложений несостоявшимся в случае, если на участие в Запросе предложений не представлено ни одной Заявки на участие в Запросе предложений;
* иные сведения, которые Организатор запроса предложений считает нужным огласить.
  + 1. По ходу процедуры вскрытия Организатор Запроса предложений ведет соответствующий протокол вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений, который подписывается ответственным сотрудником Организатора непосредственно после завершения процедуры вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений.
    2. Заявки (и поправки к ним), которые не были вскрыты и зачитаны вслух во время вскрытия Заявок, не принимаются для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств и будут возвращены Участникам не вскрытыми.

## **Рассмотрение и** **оценка Заявок.**

* + 1. **Общие положения**
       1. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в Запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.
       2. Оценка Предложений может осуществляться Организатором Запроса предложений и/или иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными к этому Организатором.
       3. При проведении рассмотрения и оценки Заявок Организатор вправе потребовать от представителей участников Запроса предложений разъяснения положений поданных ими Заявок на участие в Запросе предложений. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны подаваться в письменном виде, и при этом не должно поступать никаких просьб, предложений или разрешений на изменение содержания Заявки, включая изменение цены. Отказ Участника от предоставления разъяснения может послужить причиной отклонения его Заявки. Все расходы, связанные с дополнительным предоставлением разъяснений по поводу Заявки, несет Участник.
       4. В ходе изучения документов, представленных в заявке Участника, Организатор имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, на предмет достоверности содержащихся в данной заявке сведений. При определении соответствия Участника требованиям запроса предложений опыт и ресурсы субподрядчиков учитываются.
       5. Организатор с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки. Если есть расхождение между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами. Если имеется расхождение между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество будет иметь единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество будет иметь общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его Заявка будет отклонена.
       6. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по Договору.
    2. **Рассмотрение Заявок**
       1. Организатор запроса предложений рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

1. наличие документов, определенных Документацией о запросе предложений;
2. соответствие предмета Заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в Документации о запросе предложений;
3. не превышение предложения по цене договора, являющихся предметом закупки, содержащегося в Заявке на участие в Запросе предложений, над расчетной (максимальной) ценой предмета Запроса предложений (договора), установленной Организатором.
   * + 1. В рамках рассмотрения Заявки Организатор проводит проверку информации об Участнике, в том числе осуществляет оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника, при необходимости - с привлечением соответствующих служб.
       2. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках Запроса предложений Организатор вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:
4. отсутствия документов, определенных Документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике Запроса предложений или об услугах, являющихся предметом закупки;
5. отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений,если обеспечение было предусмотрено Документацией;
6. наличия в таких Заявках на участие в Запросе предложений предложения о цене договора оказания услуг, являющихся предметом закупки, превышающего расчетную (максимальную) цену предмета Запроса предложений (договора), установленную Организатором;
7. наличия сведений об участнике Запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.
   * + 1. Отклонение Заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.
       2. В случае принятия решения об отклонении Заявок на участие в Запросе предложений Организатор оформляет такое решение протоколом, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых Заявках на участие в Запросе предложений, положения Документации о запросе предложений, которым они не соответствуют. Протокол подписывается уполномоченными представителями Организатора.
       3. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в запросе предложений принято решение об отклонении всех заявок, запрос предложений признается несостоявшимся. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимает Закупочная комиссия.
       4. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений по решению Организатора только одна заявка на участие в запросе предложений не была отклонена, то такая заявка на участие в Запросе предложений оценивается в порядке, установленном Документацией о запросе предложений.
     1. **Оценка Заявок** 
        1. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка Заявок на участие в Запросе предложений, по итогам которой Заявки на участие в Запросе предложений ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. В случае, если Организатором было принято решение об отклонении Заявок на участие в Запросе предложений, оцениваются только Заявки на участие в Запросе предложений, которые не были отклонены.
        2. Оценка Заявок на участие в Запросе предложений должна проводиться в строгом соответствии с критериями и методикой оценки, утвержденными Организатором, и распорядительным документом о проведении Запроса предложений:
        + членами Закупочной комиссии без привлечения экспертов;
        + или экспертами, привлеченными Организатором для проведения оценки.
        1. Организатор вправе привлекать к оценке Заявок на участие в Запросе предложений экспертов – свои профильные структурные подразделения, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки.
        2. В рамках оценочной стадии эксперты оценивают и сопоставляют Заявки, исходя из следующих критериев оценки качества Заявки:
8. Оценка квалификации участника.

* Опыт выполнения услуг, аналогичных предмету Запроса предложений.
* Состав и квалификация персонала Участника Запроса предложений.
* Опыт выполнения аналогичных работ.
* Деловая репутация (отзывы предыдущих заказчиков).

1. Оценка коммерческого предложения Участника.

* Оценка уровня цены заявки на участие в Запросе предложений (сравнение цен Заявок участников производится в одной базе – без НДС).
* Степень полноты учета затрат цены заявки.
* Размер авансового платежа.

1. Оценка технического предложения Участника.

* Полнота требуемого состава и содержание (перечень) оказываемых работ;
* Понимание целей и задач, стоящих перед Заказчиком, изложенное в форме улучшения и детализации первоначального технического задания (качество предлагаемых методологических подходов);
* Предпочтительность организационных предложений, продуманность схемы реализации проекта (в т.ч. при наличии соисполнителей – распределение обязанностей и ответственности между Участником и соисполнителями, юридическая сила и качество обязательств, схема управления соисполнителями)
* Сроки оказания услуг.

Информации о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении заявок на участие в Запросе предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки заявок на участие в запросе предложений ни во время, ни после оценки.

* + - 1. По результатам проведенной экспертами оценки Заявок на участие в Запросе предложений Организатор формирует сводный отчет, в котором систематизирует и обобщает материалы проведенного рассмотрения и оценки всех Заявок на участие в Запросе предложений по степени предпочтительности для Заказчика, за исключением случаев, когда оценка заявок проводится членами Закупочной комиссии.

## **Проведение процедуры уторговывания**

* + 1. Организатор проводит процедуру Уторговывания в порядке, предусмотренном в настоящем разделе. Процедура уторговывания цен подразумевает снижение цен Заявок Участниками.
    2. Комиссия по подведению итогов запроса предложений имеет право принять решение о проведении процедуры Уторговывания цены на любой стадии процедуры до момента заключения Договора с победителем. Процедура уторговывания цен может проводиться неограниченное количество раз.
    3. В течение двух рабочих дней после процедуры вскрытия конвертов с Заявками Участники имеют право официально предложить понизить цену своей Заявки ниже уровня минимальной цены Заявки по результатам вскрытия конвертов с Заявками, в этом случае Закупочная комиссия принимает решение о проведении процедуры уторговывания цен.
    4. В течение двух рабочих дней после решения Закупочной комиссии о проведении процедуры уторговывания всем участникам Запроса предложений направляются письменные приглашения принять участие в процедуре уторговывания цен Заявок.
    5. Участник Запроса предложений, приглашенный на процедуру уторговывания, вправе не участвовать в ней. В этом случае его Заявка остается действующей с ценой, объявленной на процедуре вскрытия конвертов с Заявками или новыми ценовыми предложениями, представленными на предыдущую процедуру уторговывания, если новое ценовое предложение такого участника было принято к рассмотрению.
    6. Уполномоченный представитель Участника, в срок, указанный в приглашении к процедуре уторговывания, представляет Организатору Запроса предложений запечатанный конверт с новым ценовым предложением, в состав которого входят:
    - письмо о подаче оферты с измененной ценой;
    - коммерческое предложение (расчет измененной цены Заявки на участие в Запросе предложений).
    1. Процедура вскрытия конвертов с измененными ценовыми предложениями, представленными на процедуру уторговывания, может по решению Организатора проводиться публично, в присутствии уполномоченных представителей  Участников Запроса предложений (в том числе не принимающие участие в процедуре уторговывания), в порядке, аналогичном процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений.
    2. Новые ценовые предложения Участников не рассматриваются, и такие Участники считаются не участвовавшими в процедуре уторговывания цен заявок на участие в Запросе предложений в случаях, если:
    - отсутствует письмо о подаче оферты или коммерческое предложение измененной цены заявки на участие в запросе предложений, обосновывающий предложенное снижение цены;
    - изменены какие-либо условия заявки на участие в запросе предложений, помимо снижения цены;
    - предложено повышение цены заявки на участие в запросе предложений.
    1. С момента подачи Участником в установленном порядке нового ценового предложения, соответствующего требованиям Документации о запросе предложений и приглашению к участию в процедуре уторговывания, ранее представленное коммерческое предложение утрачивает силу.

## **Принятие решения о результатах запроса предложений**

* + 1. Решение о результатах Запроса предложений принимается Закупочной комиссией.
    2. На основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений Закупочная комиссия может принять следующие решения:
    3. о выборе наилучшей Заявки на участие в Запросе предложений;
    4. о проведении процедуры Уторговывания Заявок на участие в Запросе предложений;
    5. об отклонении всех Заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;
    6. об отказе от проведения Запроса предложений;
    7. о проведении дополнительной оценки Заявок на участие в запросе предложений.
    8. Решение Закупочной комиссии оформляется Протоколом о подведении итогов Запроса предложений, в котором должны содержаться следующие сведения:
    9. о месте, дате, времени проведения вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений, об участниках, представивших Заявки на участие в Запросе предложений на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений;
    10. о принятом на основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Запросе предложений решении;
    11. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника, представившего Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей.
    12. Закупочная комиссия вправе отклонить все Заявки на участие в Запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации о запросе предложений требованиям в отношении участника Запроса предложений, работ, условий договора или оформления Заявки на участие в Запросе предложений.
    13. Дата, время и место подведения итогов ноябрь 2011 год.

## **Размещение сведений о результатах Запроса предложений.**

3.12.1. Организатор письменно уведомляет участника, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, о том что он является Участником с наилучшей заявкой на участие в запросе предложений.

3.12.2. В срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты подписания протокола о подведении итогов Запроса предложений, Организатор передает сведения о результатах Запроса предложений для размещения на официальном сайте ОАО «Газпром» ([www.gazprom.ru](http://www.gazprom.ru)) с указанием:

* + - * Номер и наименование запроса предложений;
      * Наименование и адрес Участника, заявка которого признана наилучшей в запросе предложений.

## **Заключение Договора по итогам Запроса предложений**

* + 1. Участник, представивший Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления Организатора о том, что он является Участником с наилучшей заявкой на участие в запросе предложений должен представить Заказчику подписанный им текст договора на условиях, содержащихся в Заявке данного участника и Документации по запросу предложений.
    2. В случае, если участник, представивший Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией по запросу предложений, не представил Заказчику подписанный договор, такой участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.
    3. Участник, представивший Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, в течение срока, установленного договором, должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в Документации по запросу предложений было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, предусмотренными в Документации по запросу предложений. В случае непредставления участником обеспечения исполнения договора, обязательства по договору считаются неисполненными по вине поставщика (исполнителя, подрядчика), и договор с момента неисполнения такого обязательства считается расторгнутым.
    4. Проект Договора, входящий в состав Документации о Запросе предложений, является обязательным для Участника, представившего Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей. Заказчик при подготовке текста Договора вправе изменить условия проекта Договора, содержащегося в Документации о Запросе предложений.
    5. В случае, если участник, представивший Заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, или не предоставил обеспечение исполнения договора, если в Документации о запросе предложений было установлено такое требование, Заказчик незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях Организатор должен истребовать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено Документацией о запросе предложений, и Закупочная комиссия вправе пересмотреть решение об итогах Запроса предложений.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

## **Письмо о подаче оферты *(форма 1)***

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 года**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении процедуры открытого запроса предложений №024/ГЭнергоХ/2-4778/12.10.2011/З, размещенное на официальном сайте ОАО «Газпром» (www.gazprom.ru) *(дата)* и Документацию по Запросу предложений включая все условия заключаемого по ре­зультатам Запроса предложений Договора

,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона на условиях и в соответствии с Техническими предложениями, Графиком оказания услуг, Коммерческим предложением и Графиком оплаты оказания услуг, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку на участие в Запросе предложений, на общую сумму:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(цена Заявки на участие в запросе предложений без НДС, руб.)***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(НДС, руб.)***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(цена Заявки на участие в запросе предложений с НДС, руб.)***

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2011 года.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемле­мые приложения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие в открытом запросе предложений (Приложение 1 к форме 1) | На \_\_\_ листах; |
| 2. | Коммерческое предложение (расчёт цены договора) (Приложение 2 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 3. | Техническое предложение  (Приложение 3 к форме 1) | На \_\_\_ листах; |
| 4. | График оказания услуг  (Приложение 4 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 5. | График оплаты услуг (Приложение 5 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 6. | Анкета участника (Общие сведения об Участнике размещения заказа) (Приложение 6 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 7. | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров(Приложение 7 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 8. | Справка о кадровых ресурсах (Приложение 8 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 9. | План распределения объемов оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками (Приложение 9 к форме 1). | На \_\_\_ листах |
| 10. | Справка о деловой репутации Участника (Приложение 10). | На \_\_\_ листах |
| 11. | Финансовое положение Участника (Приложение 11 к форме 1). | На \_\_\_ листах |
| … | Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (перечислить) | На \_\_\_ листах |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

***Инструкции по заполнению:***

* + 1. *Письмо следует оформить на фирменном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
    2. *Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.*
    3. *Участник указывает срок действия Заявки согласно требованиям настоящей Документации о Запросе предложений.*
    4. *Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов.*
    5. *Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями настоящей Документации по Запросу предложений.*

**Приложение 1 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие**

**в открытом запросе предложений**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Письмо о подаче оферты (форма 1) | На \_\_\_ листах; |
| 2. | Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие в открытом запросе предложений (Приложение 1 к форме 1) | На \_\_\_ листах; |
| 3. | Коммерческое предложение (расчёт цены договора) (Приложение 2 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 4. | Техническое предложение  (Приложение 3 к форме 1) | На \_\_\_ листах; |
| 5. | График оказания услуг  (Приложение 4 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 6. | График оплаты услуг (Приложение 5 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 7. | Анкета участника (Общие сведения об Участнике размещения заказа) (Приложение 6 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 8. | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров(Приложение 7 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 9. | Справка о кадровых ресурсах (Приложение 8 к форме 1). | На \_\_\_ листах; |
| 10. | План распределения объемов оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками (Приложение 9 к форме 1). | На \_\_\_ листах |
| 11. | Справка о деловой репутации Участника (Приложение 10 к форме 1). | На \_\_\_ листах |
| 12. | Финансовое положение Участника (Приложение 11 к форме 1). | На \_\_\_ листах |
| … | Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (перечислить) | На \_\_\_ листах |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 2 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**Коммерческое предложение (расчет цены договора)\***

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Статьи затрат** | **Стоимость,**  руб. коп. |
|
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  | **Цена работ без учета НДС (руб. коп.):** |  |
|  | **Кроме того НДС (руб. коп.):** |  |
|  | **Всего с учетом НДС (руб. коп.)** |  |

Расчет цены договора включает все затраты, налоги, пошлины и сборы согласно действующему законодательству РФ, а также все накладные расходы.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

*\*ВНИМАНИЕ!!! Цены (стоимости) должны быть указаны с округлением до второго знака после запятой.*

|  |
| --- |
| **Приложение 3 к форме 1**  **В Комиссию по подведению итогов**  **открытого запроса предложений**  **ООО «Газпром энергохолдинг»** |

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Техническое предложение**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер и наименование открытого запроса предложений: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Предмет договора.

Мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о своем согласии со всеми условиями Раздела 5 «Техническое задание» документации по открытому запросу предложений на право заключения договора на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона.

Положения Раздела 5 «Техническое задание» документации по открытому запросу предложений нами изучены и являются понятными по всем разделам.

Мы обязуемся, в случае принятия нашей Заявки, выполнить услуги в объеме и в строгом соответствии с техническими условиями и параметрами, определенными в Разделе 5 «Техническое задание».

*Примечание по подготовке Технического предложения:*

Участник запроса предложений должен представить в составе технического предложения описание предлагаемых методов оказания услуг. Данные предложения должны соответствовать, а также учитывать требования к выполнению работ, указанные в Разделе 5 «Техническое задание» настоящей документации. Предполагается, что данная форма будет подготовлена Участником запроса предложений в произвольной форме в виде простого описания, включая, но не ограничиваясь:

1. Предложение по организации оказания услуг должно содержать краткое описание принципов организации выполнения работ, а также:

2. Предложение по методологии оказания услуг должно содержать детальное описание разработанной Участником методологии оказания услуг в соответствии с техническими требованиями к оказанию услуг.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 4 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**График оказания услуг**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок выполнения работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Наименование услуг и соответствующего ее этапа в соответствии с Техническим заданием** | **График оказания услуг** **(неделя) 20\_\_ – 20\_\_ год** | | | | | | | | | | | | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * 1. …   2. … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * 1. …   2. … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | * 1. …   2. … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 5 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**График оплаты услуг**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование платежа** | **Номер этапа в графике оказания услуг** | **Срок платежа** | **Сумма платежа, руб. с учетом НДС** | **Примечание** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с учетом НДС** | |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 6 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

Анкета участника (общие сведенияоб Участнике размещения заказа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Анкета** | **Сведения об Участнике размещения заказа** |
| * 1. \* | Полное фирменное наименование Участника размещения заказа[[2]](#footnote-3): |  |
| * 1. \* | Организационно-правовая форма: |  |
| * 1. \*\* | Учредители (перечислить, указав наименование и организационно-правовую форму, или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10 %) |  |
| * 1. \*\* | Уставный капитал: |  |
| * 1. \* | Юридический адрес: |  |
| * 1. \* | Почтовый адрес: |  |
| * 1. \* | Телефон/Факс:  Телекс/электронная почта: |  |
| * 1. \* | Первый (главный) руководитель: |  |
| * 1. \*\* | Дата, место, и орган регистрации:  Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) / *Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)* |  |
| * 1. \*\* | Банковские реквизиты | Р/счет в (наименование и адрес банка)  БИК  к/с  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКВЭД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. Банка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| * 1. \*\* | Филиалы:  наименования и почтовые адреса: |  |
| * 1. \* | Сведения о лицензировании:  № \_\_\_\_\_\_\_\_от:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдана:  Срок действия:  Виды деятельности, на которые имеется лицензия: |  |
| * 1. \* | Контактное лицо:  ФИО, должность, тел., электронная почта |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 7 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**Сведения о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7.1. Общий опыт оказания услуг (работ), аналогичных требуемым по открытому запросу предложений за последние 5 лет.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Год** | **Годовой объем выполненных аналогичных услуг в валюте отчетности, с указанием наименования валюты** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**7.2. Опыт оказания услуг, аналогичных требуемому открытому запросу предложений** [[3]](#footnote-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Номер договора, предмет договора и описание результата оказанных услуг** | **Наименование заказчика,**  **адрес и контактный телефон/факс заказчика,**  **контактное лицо** | **Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора** | **Дата заключения/ завершения (месяц, год, % выполнения)** | **Статус (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем работ по договору, %**  **Наименование партнеров** | **Кол-во сотрудников, участвовавших в оказании услуг по договору /**  **Трудозатраты (чел.-мес.)** | **Сведения о претензиях заказчика к выполне-нию обяза-тельств** | **Прим.[[4]](#footnote-5)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.3. Текущие договоры**[[5]](#footnote-6)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование договора** | **Стоимость незавершенных услуг (в млн.руб./валюте договора)** | **Предполагаемая дата завершения** |
|  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 8 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**Кадровые** **ресурсы (кадровые возможности Участника)**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8.1. Расчет персонала для оказания услуг**[[6]](#footnote-7)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория персонала** | | **Кол-во, чел.** | | **Расходы на оплату труда, валюта заявки/ чел.час** | | **Трудоза-траты, чел.час** | | **Расходы на оплату труда всего, валюта заявки** | | **Приме-чания** | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | |
| 1. | | Управленческий персонал | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2. | Административный персонал | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| … | … | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **Итого:** | | |  | |  | |  | |  | |  | |

**8.2. Ключевой персонал, ответственный за оказания услуг** [[7]](#footnote-8)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория персонала[[8]](#footnote-9)** | **Фамилия Имя Отчество[[9]](#footnote-10)** | **Опыт оказания услуг аналогичных предмету запроса предложений (завершенные проекты)** | **Стаж работы по специальности, лет** | **Опыт работы на аналогичной должности, лет** |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**8.3. Биографические справки на специалистов[[10]](#footnote-11)**

**биографическая справка специалиста**

**Наименование организации:**

**Ф.И.О. сотрудника:**

**Профессия: Должность:**

***Дата рождения[[11]](#footnote-12):***

**Стаж работы в организации: Гражданство:**

**Описание текущих служебных обязанностей:**

**Описание задания:**

*[Более развернуто повторяет задание, указанное в таблице выше]*

**Основные показатели квалификации:**

[*Кратко изложить опыт и профессиональную подготовку сотрудника, имеющие значение для выполнения данного задания. Описать степень ответственности данного сотрудника при выполнении предыдущих заданий и указать даты и места выполнения аналогичных работ (не более половины страницы)*]

**Образование:**

[*Кратко описать образование, полученное Высшем учебном заведении и других специализированных учебных заведениях, с указанием названий учебных заведений, периодов учебы и присвоенных степеней (не более четверти страницы)*]

**Сведения о трудовой деятельности:**

[*Начиная с нынешней должности, перечислить в обратном порядке все прежние места работы. Перечислить все должности данного сотрудника после окончания вуза с указанием дат, названий места работы, официальных должностей и мест выполнения заданий. По возможности, привести отзывы заказчиков (не более трех четвертей страницы)*]

**Подтверждение:**

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю, что указанные выше биографические данные правильно описывают меня самого, мою квалификацию и мой опыт.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

[*Подпись сотрудника*] *День, месяц, год*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*[Полное имя сотрудника]*

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 9 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**План распределения объемов оказываемых услуг между Участником и субподрядчиками**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Разделы услуг** | **Наименование субподрядчика** | **Юридический адрес** | **Вид и объем обязательств, сроки оказания услуг** | **Стоимость услуг, валюта заявки** |
|  |  |  |  |  |  |

Заполненные Приложения №№ 6, 7, 8, 10, 11 к Форме 1 на \_\_\_ листах.

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 10 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**Деловая репутация (участие в судебных разбирательствах)**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Наименование контрагента, основание и предмет спора** | **Место разбирате-льства** | **Наименование судебного органа** | **Оспариваемая сумма, валюта** | **Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника** |
|  |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Приложение 11 к форме 1**

***Открытый запрос предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**В Комиссию по подведению итогов**

**открытого запроса предложений**

**ООО «Газпром энергохолдинг»**

**Финансовое положение Участника**

Страница \_\_, состоит из\_\_ страниц

Наименование Участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Финансовые сведения (в валюте отчетности)** | **По факту за последние три года** | | | **Прогноз на следующие два года** | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей) |  |  |  |  |  |
| 1. Валюта баланса |  |  |  |  |  |
| 1. Основные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Оборотные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Денежные средства |  |  |  |  |  |
| 1. Кредиторская задолженность |  |  |  |  |  |
| 1. Текущие пассивы |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль до уплаты налогов |  |  |  |  |  |
| 1. Прибыль после уплаты налогов |  |  |  |  |  |

Подпись Участника /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, должность)

м.п. Дата / /

**Форма 2**

|  |
| --- |
| **В Комиссию по подведению итогов**  **открытого запроса предложений**  **ООО «Газпром энергохолдинг»** |

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Запрос на разъяснение**

**Документации по запросу предложений [[12]](#footnote-13)\***

Уважаемые господа!

Прошу Вас разъяснить следующие положения Документации по запросу предложений *(указать номер и наименование запроса предложений):*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ссылка на пункт Документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений Документации по запросу предложений |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Ответ на запрос прошу направить по адресу:

(почтовый адрес, телефон/факс и e-mail организации, направившей запрос)

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный представитель) (подпись, расшифровка подписи)

**Форма 3\***

|  |
| --- |
| **В Комиссию по подведению итогов**  **открытого запроса предложений**  **ООО «Газпром энергохолдинг»**  Открытый запрос предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Извещение № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Настоящим письмом *(наименование Участника размещения заказа)* уведомляет вас, что отзывает *(или вносит изменения)* в свою Заявку на участие в открытом запросе предложений и направляет своего сотрудника *(Ф.И.О., должность),* которому доверяет забрать свою Заявку на участие в открытом запросе предложений *(указать номер и наименование открытого запроса предложений) (или подать изменения к Заявке на участие в открытом запросе предложений)*.

Руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный представитель) (подпись, расшифровка подписи)

*\*Оформляется на фирменном бланке организации – Участника размещения заказа, при его наличии.*

**Форма 4 (*рекомендуемая форма*)**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место выдачи доверенности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)*

Юридическое лицо (физическое лицо) – Участник размещения заказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее – Доверитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника размещения заказа)*

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(устава, доверенности, положения и т.д.)*

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – представитель)

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(указать перечень полномочий по настоящей доверенности)***

**в открытом запросе предложений (*указать номер и наименование*), проводимом ООО «Газпром энергохолдинг».**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.**

***(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)***

**Доверенность действительна по «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**Участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )**

***(Ф.И.О.)***

**М.П.**

# Техническое задание

**Техническое задание**

**на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона**

**ЦЕЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Проведение анализа существующих рынка теплоснабжения, субъектов рынка с целью выработки предложений по консолидации и оптимизации бизнеса тепловой энергии на территории города Москвы.

**ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Результаты оказанных услуг будут применены при формировании производственного плана, топливного баланса и баланса тепловой энергии компании на 2012-2013 гг.

**ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ**

Оказываемые услуги лицензированию не подлежат.

**ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ**

Исполнитель должен являться членом саморегулируемой организации, зарегистрированной в Министерстве энергетики РФ.

**ОБОСНОВАНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Консалтинговые услуги по проведению анализа по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона и подготовке предложений для формирования программы мероприятий по увеличению тепловой нагрузки на коллекторах ТЭЦ и отпуска тепла от источников когенерационной выработки проводятся в рамках реализации требований федерального законодательства (Федеральный Закон от 29.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении»), в соответствии с которыми необходимо обеспечивать энергетическую эффективность теплоснабжения и потребления тепловой энергии, а также развивать системы централизованного теплоснабжения с приоритетом когенерационного производства тепла и экологической безопасности теплоснабжения.

Указанная работа позволит сформировать мероприятия по снижению удельных расходов топлива за счет оптимизации нагрузок и температурных режимов, предотвратить избыточные инвестиции, сократить потребление невозобновляемых ресурсов, координировать систему теплоснабжения при устранении аварий.

**ОБЪЕМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Исполнитель оказывает следующие услуги:

## ***Разработка предложений по консолидации и оптимизации существующей схемы теплоснабжения в Москве:***

* + Проведение ревизии существующей схемы теплоснабжения потребителей в городе с указанием роли участников процесса теплоснабжения Москвы.
  + Проведение технико-экономического анализа деятельности компаний, задействованных в процессе производства, транспортировки и реализации тепловой энергии на территории Москвы.
  + Анализ существующих резервов тепловой мощности ТЭЦ ОАО «Мосэнерго» в непосредственной близости от новых районов массовой застройки территории Москвы, городов-спутников и зон теплоснабжения строящихся теплофикационных источников.
  + Анализ существующих схем взаиморасчетов за теплоэнергию и договорных схем с потребителями и между участниками процесса теплоснабжения.
  + Разработка предложений по оптимизации процесса теплоснабжения на территории Москвы с приоритетом когенерационного производства тепла.
  + Оценка и анализ необходимости дополнительных инвестиционных мероприятий по компаниям для реализации разработанных предложений.
  + Оценка и анализ экономии топлива (природного газа) в натуральных и стоимостных показателях для региональной системы теплоснабжения от реализации мероприятий по оптимизации схемы теплоснабжения.
  + Оценка и анализ экономического эффекта для каждого участника процесса от реализации мероприятий по оптимизации процесса теплоснабжения Московского региона.
  + Формирование рекомендаций по разработке мероприятий по оптимизации рынка теплоснабжения с расстановкой приоритетов с учетом сроков окупаемости и их согласованию со всеми заинтересованными сторонами, а также контролирующими и надзорными органами.

## ***Разработка рекомендаций по внесению изменений в Постановление Правительства г. Москвы от 29.12.2009 №1508-ПП «О схеме теплоснабжения города Москвы на период до 2020 года с выделением двух этапов 2010 и 2015 гг.».***

## ***Оформление отчета по анализу оптимизации рынка теплоэнергии Московского региона.***

**ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ**

Заказчик предоставляет Исполнителю в согласованные сроки расчетные материалы с пояснительными записками и другие документы в объеме, достаточном для оказания консалтинговых услуг по объединению бизнеса тепловой энергии Московского региона. Перечень исходной информации может быть уточнен и дополнен в процессе оказания услуг.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ**

Результат оказания услуг (отчет) предоставляется на бумажном носителе и электронном носителе в формате PDF.

Отчет и приложенные к нему документы на бумажных носителях должны быть представлены Исполнителем в трех экземплярах, подписанных со стороны Исполнителя. Отчет должен быть прошит, страницы в нем должны быть пронумерованы, подписаны уполномоченным представителем Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя в месте сшивки документа.

Результат оказания услуг (отчет) должен содержать следующие материалы (с учетом таблиц, схем, расчетов):

* + Оценка существующей схемы теплоснабжения потребителей в городе с указанием роли участников процесса теплоснабжения Москвы;
  + Аналитический отчет о деятельности компаний, задействованных в процессе производства, транспортировки и реализации тепловой энергии на территории Москвы;
  + Аналитический отчет по существующим резервам тепловой мощности ТЭЦ ОАО «Мосэнерго» в непосредственной близости от новых районов массовой застройки территории Москвы, городов-спутников и зон теплоснабжения строящихся теплофикационных источников;
  + Аналитический отчет о существующих схемах взаиморасчетов за теплоэнергию и договорных схем с потребителями и между участниками процесса теплоснабжения;
  + Предложения по оптимизации процесса теплоснабжения на территории Москвы с приоритетом когенерационного производства тепла;
  + Заключение (оценка) о необходимости дополнительных инвестиционных мероприятий по компаниям для реализации разработанных предложений;
  + Заключение (оценка) об экономии топлива (природного газа) в натуральных и стоимостных показателях для региональной системы теплоснабжения от реализации мероприятий по оптимизации схемы теплоснабжения;
  + Заключение (оценка) об экономическом эффекте для каждого участника процесса от реализации мероприятий по оптимизации процесса теплоснабжения Московского региона.
  + Рекомендации по разработке мероприятий по оптимизации рынка теплоснабжения с расстановкой приоритетов с учетом сроков окупаемости и их согласованию со всеми заинтересованными сторонами, а также контролирующими и надзорными органами;

## Рекомендации по внесению изменений в Постановление Правительства г. Москвы от 29.12.2009 №1508-ПП «О схеме теплоснабжения города Москвы на период до 2020 года с выделением двух этапов 2010 и 2015 гг.»;

* Общие выводы и рекомендации по применению результатов оказания услуг;
* Заключение по итогам оказанных услуг.

**ПОРЯДОК СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ, ОПЛАТЫ**

Сдача-приемка оказанных услуг по данному Техническому заданию осуществляется в соответствии с условиями договора.

Сроки завершения оказания услуг – не позднее 31 декабря 2011 г.

# Проект Договора

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011 г.**

**Общество с ограниченной ответственностью «Газпром энергохолдинг»** (ООО «Газпром энергохолдинг»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора Федорова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, принимая во внимание, что **Исполнитель** на основании протокола № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. о результатах конкурса № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. был признан победителем конкурса, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**
   1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать консалтинговые услуги по объединению бизнеса на рынке тепловой энергии Московского региона, в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора и своевременно сдать результаты оказанных услуг Заказчику, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные Исполнителем услуги в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.
   2. Технические, экономические и другие требования к результатам оказанных услуг, а также сроки оказания услуг, указанных в п. 1.1 Договора, устанавливаются Техническим заданием (*Приложение № 1 к настоящему Договору*).
2. **Стоимость услуг Исполнителя и порядок расчётов**
   1. Стоимость оказываемых услуг Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ коп., в том числе НДС (18 %) – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ коп. Стоимость услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, остается неизменной в течение всего срока действия Договора.
   2. Заказчик производит оплату услуг Исполнителя в следующем порядке:
      1. авансовый платёж в размере \_\_\_\_\_ % (*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *процентов*) от общей стоимости услуг Исполнителя по Договору, указанной в п. 2.1. Договора, подлежит перечислению на расчётный счёт Исполнителя в течение 14 (*Четырнадцати*) банковских дней с момента подписания Договора на основании счёта, выставленного Исполнителем;
      2. дальнейшая оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком по итогам завершения оказания услуг по Договору в полном объёме в течение 10 (Десяти) банковских дней с момента подписания Заказчиком документов, подтверждающих приёмку Заказчиком услуг Исполнителя в соответствии с порядком, изложенным в разделе 3 настоящего Договора. При этом авансовый платёж, выплаченный Заказчиком Исполнителю в соответствии с подпунктом 2.2.1. Договора, засчитывается в счёт оплаты услуг Исполнителя на основании документов, подписанных Заказчиком и подтверждающих приёмку Заказчиком оказанных услуг Исполнителя в полном объёме.

## В течение 5 (*Пяти*) календарных дней с даты подписания Сторонами акта сдачи –приёмки оказанных услуг по Договору Исполнитель обязуется предоставить Заказчику счёт-фактуру.

1. **Порядок оказания, сдачи - приёмки услуг**
   1. Порядок и сроки оказания услуг по настоящему Договору и перечень отчётных документов, составляющих Отчёт Исполнителя об итогах оказания услуг, определяются Техническим заданием (*Приложение № 1 к настоящему Договору*).
   2. Для надлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчик предоставляет Исполнителю в согласованные сроки необходимую бухгалтерскую, финансовую, статистическую отчетность, расчетные материалы с пояснительными записками и другие документы в объеме, достаточном для оказания консалтинговых услуг по объединению бизнеса тепловой энергии Московского региона, в устной и/или письменной форме дает разъяснения и пояснения по вопросам, касающимся предмета Договора, которые возникли у Исполнителя при исполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором. Перечень исходной информации может быть уточнен и дополнен в процессе оказания услуг.
   3. После завершения оказания услуг по настоящему Договору Исполнитель обязуется представить Заказчику для приёмки Акт сдачи-приёмки оказанных услуг, подписанный со стороны Исполнителя, с соответствующим сопроводительным письмом и Отчёт на бумажном и электронном носителях.

Исполнитель обязуется передать Заказчику Отчёт, состоящий из отчётных материалов на бумажном носителе и на электронном носителе в формате PDF.

Отчёт и приложенные к нему документы на бумажных носителях должны быть представлены Исполнителем в трех экземплярах, подписанных со стороны Исполнителя. Отчёт должен быть прошит, страницы в нём должны быть пронумерованы, подписаны уполномоченным представителем Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя в месте сшивки документа.

* 1. Заказчик подписывает Акт сдачи - приёмки оказанных услуг или представляет мотивированный отказ в его подписании не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты его получения от Исполнителя. Все доработки по мотивированному отказу производятся Исполнителем за свой счёт, в рамках содержания Технического задания и объёма обязательств Исполнителя по настоящему Договору.
  2. Если в ходе оказания услуг по настоящему Договору выясняется невозможность или нецелесообразность их дальнейшего оказания, Исполнитель обязан приостановить оказание услуг, известив об этом Заказчика в течение одного рабочего дня. В этом случае Стороны обязаны в течение 10 (Десяти) дней рассмотреть вопрос о целесообразности и возможных направлениях продолжения оказания услуг в рамках Договора. Решение о прекращении оказания услуг по Договору оформляется актом, подписанным двумя сторонами.

При своевременном уведомлении Исполнителем о невозможности или нецелесообразности дальнейшего оказания услуг по настоящему Договору, Заказчик обязан принять в установленном порядке и оплатить фактические документально подтверждённые затраты Исполнителя на ту часть услуг, которые были оказаны до принятия решения о прекращении.

1. **Права и обязанности Сторон**
   1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить исполнение обязательств по настоящему Договору надлежащим образом и в срок, установленный настоящим Договором.

4.1.2. Заботиться о сохранности передаваемых Заказчиком для использования в целях исполнения обязательств по настоящему Договору документов и обосновывающих материалов.

4.1.3. Не разглашать и не использовать никаким образом без письменного разрешения Заказчика информацию, предоставленную Заказчиком или ставшую ему известной в связи с оказанием услуг по настоящему Договору.

4.1.4. Представлять Заказчику по его письменному запросу информацию о ходе оказания услуг в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика.

* 1. Заказчик обязуется:

4.2.1. Своевременно предоставлять Исполнителю документы и обосновывающие материалы, а также любую информацию, необходимую Исполнителю для надлежащего исполнения предусмотренных настоящим Договором обязательств.

4.2.2. Принимать и оплачивать услуги Исполнителя согласно подписанному Сторонами Акту сдачи- приемки оказанных услуг в порядке, определенном настоящим Договором.

* 1. Заказчик имеет право:

4.3.1. Контролировать соблюдение сроков оказания услуг и их соответствие заданиям Заказчика, не вмешиваясь в область профессиональной компетенции Исполнителя.

4.3.2. В одностороннем порядке изменять задания, если эти изменения не выходят за пределы содержания и объёма оказываемых Исполнителем услуг по настоящему Договору.

4.4. Исполнитель имеет право:

4.4.1. Привлекать к оказанию Услуг по настоящему Договору третьих лиц по согласованию с Заказчиком. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств привлечёнными к исполнению настоящего Договора третьими лицами, в том числе в отношении соблюдения условий конфиденциальности, согласованных настоящим Договором.

1. **Условия конфиденциальности**
   1. Передача и использование Сторонами по настоящему договору информации, составляющей коммерческую тайну, и иных сведений конфиденциального характера осуществляется в соответствии с заключенным между Сторонами Соглашением о конфиденциальности
2. **Права Сторон на результаты оказанных услуг**
   1. Право собственности на результаты оказанных услуг (Отчёт и приложенные к нему документы), созданные в ходе оказания услуг в соответствии с настоящим Договором, принадлежит Заказчику.
   2. Передача результатов оказанных услуг третьим лицам может быть произведена Исполнителем только с предварительного письменного согласия Заказчика.
   3. Права собственности на результаты оказанных услуг переходят от Исполнителя к Заказчику с даты подписания Сторонами акта сдачи-приёмки оказанных услуг.
   4. Заказчик имеет право по своему усмотрению использовать результаты оказанных услуг, полученные по настоящему Договору, в том числе путём передачи их третьим лицам.
3. **Ответственность сторон**
   1. В случае неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
   2. Сторона Договора, нарушившая условия конфиденциальности, возмещает другой стороне понесённые ею убытки.
   3. В случае нарушения Исполнителем сроков оказания услуг, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику пени в размере 0,1 % (Ноль целая и одна десятая процента) от стоимости услуг Исполнителя за каждый день просрочки оказания услуг. При этом пени, предусмотренные настоящим разделом Договора, выплачиваются на основании соответствующего письменного требования Заказчика. При отсутствии такого требования пени не начисляются и не выплачиваются.
   4. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения лежащих на нём обязательств по настоящему Договору и/или устранения нарушений.
4. **Действие непреодолимой силы (форс-мажор)**

## Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, или их последствиями.

## Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

## Сторона, для которой исполнение своего обязательства стало невозможным вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно, в течение 3 (*Трех*) рабочих дней известить другую Сторону о возникших обстоятельствах непреодолимой силы и их влиянии на исполнение обязательств по Договору.

## Если какое-либо из форс-мажорных обстоятельств непосредственно повлияет на исполнение каких-либо обязательств по настоящему Договору, период их выполнения будет продлён на срок действия форс-мажорных обстоятельств.

## Если продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы и устранения их последствий превысит один месяц, Стороны согласовывают дальнейший порядок исполнения обязательств Договора.

1. **Порядок разрешения споров**
   1. Все споры и разногласия, которые могут возникать из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться Сторонами путем проведения переговоров.
   2. В случае недостижения соглашения путем переговоров все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора, или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью подлежат разрешению в Третейском суде при ОАО «Газпром» в соответствии с его Регламентом. Решение Третейского суда при ОАО «Газпром» является окончательным.
2. **Изменение условий Договора, порядок расторжения Договора**
   1. Условия настоящего Договора могут быть изменены (дополнены) по взаимному соглашению Сторон, оформленному в форме дополнительного соглашения к Договору.
   2. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора при условии компенсации Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением своих обязательств по настоящему Договору, подтвержденных документально.
   3. В случае прекращения действия Договора Заказчик в письменной форме уведомляет Исполнителя о причине и сроке прекращения действия Договора. При этом Исполнитель передает Заказчику материалы по части оказанных услуг, которые Заказчик принимает в установленном порядке и оплачивает фактические документально подтверждённые затраты Исполнителя.
3. **Прочие условия**
   1. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.
   2. Настоящий Договор вступает в силу с даты заключения Дополнительного соглашения №4 к Договору № 100/1000006262/000 от 05.04.2010 на выполнение работ и оказание услуг по повышению эффективности системы управления и сокращению затрат между ОАО «Мосэнерго» и ООО «Газпром энергохолдинг» и действует до 31.12.2011 г.
   3. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
   4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они выполнены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.
   5. Стороны обязуются в течение 10 (*Десяти*) рабочих дней извещать друг друга в случае изменения реквизитов, указанных в Договоре.
   6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. **Приложения к Договору**
   1. Приложение № 1 - Техническое задание;
   2. Приложение № 2 - Форма Акта сдачи - приемки оказанных услуг;
5. **Адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Заказчик:**  **ООО «Газпром энергохолдинг»** |
| Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Юридический адрес: 119526, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 101, корп. 3 |
| Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Фактический адрес: 119526, г. Москва, пр-т Вернадского, д. 101, корп. 3 |
| Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Почтовый адрес: 119526, г. Москва, а/я 93 |
| ИНН/КПП № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН/КПП № 7703323030 / 772901001 |
| ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОГРН 1037739465004 от 06.02.2003 |
| ОКВЭД, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ОКВЭД 74.14, ОКПО 58073140 |
| Банк - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Центральный филиал АБ «РОССИЯ» п. Газопровод, Московская область |
| БИК № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | БИК № 044599132 |
| Кор. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Кор. счет № 30101810400000000132 |
| Расч. счет №. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Расч. счет № 40702810870010005308 |
| Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Телефон: +7 (495) 428-47-83 |
| Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Факс: +7 (495) 428-47-83 |
| Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Адрес электронной почты: office@gazenergocom.ru |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Федоров** |

**Приложение №1**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2011 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Согласовано** | | |  |  | **Утверждаю** | | |
| **От Исполнителя** | | |  |  | **От Заказчика** | | |
|  | | |  |  |  | | |
| (должность) | | |  |  | (должность) | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (ФИО) |  |  | (подпись) |  | (ФИО) |

М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Техническое задание**

**на выполнение консалтинговых услуг по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона**

**ЦЕЛЬ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Проведение анализа существующих рынка теплоснабжения, субъектов рынка с целью выработки предложений по консолидации и оптимизации бизнеса тепловой энергии на территории города Москвы.

**ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Результаты оказанных услуг будут применены при формировании производственного плана, топливного баланса и баланса тепловой энергии компании на 2012-2013 гг.

**ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ**

Оказываемые услуги лицензированию не подлежат.

**ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ**

Исполнитель должен являться членом саморегулируемой организации, зарегистрированной в Министерстве энергетики РФ.

**ОБОСНОВАНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Консалтинговые услуги по проведению анализа по объединению бизнеса на рынке теплоэнергии Московского региона и подготовке предложений для формирования программы мероприятий по увеличению тепловой нагрузки на коллекторах ТЭЦ и отпуска тепла от источников когенерационной выработки проводятся в рамках реализации требований федерального законодательства (Федеральный Закон от 29.07.2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении»), в соответствии с которыми необходимо обеспечивать энергетическую эффективность теплоснабжения и потребления тепловой энергии, а также развивать системы централизованного теплоснабжения с приоритетом когенерационного производства тепла и экологической безопасности теплоснабжения.

Указанная работа позволит сформировать мероприятия по снижению удельных расходов топлива за счет оптимизации нагрузок и температурных режимов, предотвратить избыточные инвестиции, сократить потребление невозобновляемых ресурсов, координировать систему теплоснабжения при устранении аварий.

**ОБЪЕМ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Исполнитель оказывает следующие услуги:

## ***Разработка предложений по консолидации и оптимизации существующей схемы теплоснабжения в Москве:***

* + Проведение ревизии существующей схемы теплоснабжения потребителей в городе с указанием роли участников процесса теплоснабжения Москвы.
  + Проведение технико-экономического анализа деятельности компаний, задействованных в процессе производства, транспортировки и реализации тепловой энергии на территории Москвы.
  + Анализ существующих резервов тепловой мощности ТЭЦ ОАО «Мосэнерго» в непосредственной близости от новых районов массовой застройки территории Москвы, городов-спутников и зон теплоснабжения строящихся теплофикационных источников.
  + Анализ существующих схем взаиморасчетов за теплоэнергию и договорных схем с потребителями и между участниками процесса теплоснабжения.
  + Разработка предложений по оптимизации процесса теплоснабжения на территории Москвы с приоритетом когенерационного производства тепла.
  + Оценка и анализ необходимости дополнительных инвестиционных мероприятий по компаниям для реализации разработанных предложений.
  + Оценка и анализ экономии топлива (природного газа) в натуральных и стоимостных показателях для региональной системы теплоснабжения от реализации мероприятий по оптимизации схемы теплоснабжения.
  + Оценка и анализ экономического эффекта для каждого участника процесса от реализации мероприятий по оптимизации процесса теплоснабжения Московского региона.
  + Формирование рекомендаций по разработке мероприятий по оптимизации рынка теплоснабжения с расстановкой приоритетов с учетом сроков окупаемости и их согласованию со всеми заинтересованными сторонами, а также контролирующими и надзорными органами.

## ***Разработка рекомендаций по внесению изменений в Постановление Правительства г. Москвы от 29.12.2009 №1508-ПП «О схеме теплоснабжения города Москвы на период до 2020 года с выделением двух этапов 2010 и 2015 гг.».***

## ***Оформление отчета по анализу оптимизации рынка теплоэнергии Московского региона.***

**ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ**

Заказчик предоставляет Исполнителю в согласованные сроки расчетные материалы с пояснительными записками и другие документы в объеме, достаточном для оказания консалтинговых услуг по объединению бизнеса тепловой энергии Московского региона. Перечень исходной информации может быть уточнен и дополнен в процессе оказания услуг.

**ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ**

Результат оказания услуг (отчет) предоставляется на бумажном носителе и электронном носителе в формате PDF.

Отчет и приложенные к нему документы на бумажных носителях должны быть представлены Исполнителем в трех экземплярах, подписанных со стороны Исполнителя. Отчет должен быть прошит, страницы в нем должны быть пронумерованы, подписаны уполномоченным представителем Исполнителя и скреплены печатью Исполнителя в месте сшивки документа.

Результат оказания услуг (отчет) должен содержать следующие материалы (с учетом таблиц, схем, расчетов):

* + Оценка существующей схемы теплоснабжения потребителей в городе с указанием роли участников процесса теплоснабжения Москвы;
  + Аналитический отчет о деятельности компаний, задействованных в процессе производства, транспортировки и реализации тепловой энергии на территории Москвы;
  + Аналитический отчет по существующим резервам тепловой мощности ТЭЦ ОАО «Мосэнерго» в непосредственной близости от новых районов массовой застройки территории Москвы, городов-спутников и зон теплоснабжения строящихся теплофикационных источников;
  + Аналитический отчет о существующих схемах взаиморасчетов за теплоэнергию и договорных схем с потребителями и между участниками процесса теплоснабжения;
  + Предложения по оптимизации процесса теплоснабжения на территории Москвы с приоритетом когенерационного производства тепла;
  + Заключение (оценка) о необходимости дополнительных инвестиционных мероприятий по компаниям для реализации разработанных предложений;
  + Заключение (оценка) об экономии топлива (природного газа) в натуральных и стоимостных показателях для региональной системы теплоснабжения от реализации мероприятий по оптимизации схемы теплоснабжения;
  + Заключение (оценка) об экономическом эффекте для каждого участника процесса от реализации мероприятий по оптимизации процесса теплоснабжения Московского региона.
  + Рекомендации по разработке мероприятий по оптимизации рынка теплоснабжения с расстановкой приоритетов с учетом сроков окупаемости и их согласованию со всеми заинтересованными сторонами, а также контролирующими и надзорными органами;

## ***Рекомендации по внесению изменений в Постановление Правительства г. Москвы от 29.12.2009 №1508-ПП «О схеме теплоснабжения города Москвы на период до 2020 года с выделением двух этапов 2010 и 2015 гг.»;***

* Общие выводы и рекомендации по применению результатов оказания услуг;
* Заключение по итогам оказанных услуг.

**ПОРЯДОК СДАЧИ – ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ, ОПЛАТЫ**

Сдача-приемка оказанных услуг по данному Техническому заданию осуществляется в соответствии с условиями договора.

Сроки завершения оказания услуг – не позднее 31 декабря 2011 г.

**ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ:**

## *Со стороны Исполнителя:*

## ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ФИО, должность)

## ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(e-mail, тел.)

## *Со стороны Заказчика:*

## ***Воронин Станислав Вячеславович директор по реализации тепловой энергии и развитию теплового бизнеса.***

## ***e-mail:*** [***voronin@gazenergocom.ru***](mailto:voronin@gazenergocom.ru)***, тел. +7 (495) 428-47-95.***

**Приложение №2**

**к Договору № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_.2011 г.**

**АКТ № \_\_\_\_\_\_\_**

***(форма)***

**сдачи-приёмки оказанных услуг**

**по Договору возмездного оказания услуг**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

**Общество с ограниченной ответственностью «Газпром энергохолдинг» (ООО «Газпром энергохолдинг»)**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Генерального директора Федорова Дениса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – Акт) по Договору возмездного оказания услуг от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2011 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Договор) о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором Исполнитель оказал по заданию Заказчика, а Заказчик принял следующие услуги, соответствующие Техническому заданию, являющемуся Приложением № 1 к Договору:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*краткое описание услуг в соответствии с предметом Договора*

Услуги, оказанные Исполнителем в соответствии с Договором, конкретизированы в Отчёте, являющемся неотъемлемой частью настоящего Акта.

1. Услуги, принятые Заказчиком по настоящему Акту, были выполнены Исполнителем в сроки, предусмотренные Договором.
2. По итогам оказания услуг Исполнитель передал Заказчику, а Заказчик принял Отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на бумажном носителе (на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах в 3 экз.) и на электронном носителе (в 2 экз.).
3. Настоящим Актом Стороны подтверждают, что стоимость указанных в настоящем Акте услуг составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС – 18% –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

С учётом авансового платежа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), выплаченного Заказчиком Исполнителю в соответствии с платёжным поручением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, задолженность Заказчика по оплате оказанных Исполнителем услуг на дату составления настоящего Акта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС – 18% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Итого в соответствии с настоящим Актом Заказчик должен выплатить Исполнителю денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), в том числе НДС – 18% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Настоящим Актом Стороны подтверждают, что у Заказчика отсутствуют претензии к Исполнителю по срокам и качеству оказанных услуг.
2. Настоящий Акт вступает в силу с даты его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Договора.
3. Настоящий Акт составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Приложение:**

1. Отчет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на бумажном носителе (на \_\_\_\_\_ листах в 3 экз.) и *на электронном носителе (в 2 экз.).*

**Подписи Сторон:**

| **Исполнитель** | **Заказчик** |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **ООО «Газпром энергохолдинг»** |
|  | МП |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Федоров** |

1. Претензия Организатору запроса предложений должна направляться по адресу Организатора, указанному в п. 1.1.1 настоящей Документации о запросе предложений, на имя Председателя Закупочной комиссии. [↑](#footnote-ref-2)
2. В случае участия представительства (филиала) иностранной компании, зарегистрированного на территории Российской Федерации, должны быть представлены все необходимые сведения применительно к головной компании и представительству (филиалу) с соответствующими пометками или в отдельной колонке.

   Для индивидуального предпринимателя указываются необходимые данные из таблицы, а также гражданство, паспортные данные.

   В случае если требуется свидетельство об аккредитации на территории Российской Федерации, в данной графе также указываются данные об аккредитации.

   Для иностранных компаний указываются банковские реквизиты компании и российского представительства (филиала) компании отдельно (при наличии).

   \*-поля, обязательные для заполнения.

   \*\*-желательные для заполнения. [↑](#footnote-ref-3)
3. Не менее трех, но не более 10 договоров, наилучшим образом характеризующих Участника. Обязательно необходимо указать договора, которые были у Участника с Заказчиком [↑](#footnote-ref-4)
4. Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для запроса предложений, и любую другую информацию, которая характеризует выполнение обязательств Участником [↑](#footnote-ref-5)
5. Участник предоставляет данные о своих текущих обязательствах по договорам, включая те, по которым Участник уже получил уведомление о намерении заказчика принять его предложение, и те, по которым еще не выдан сертификат о полном и безоговорочном завершении [↑](#footnote-ref-6)
6. Участники должны предоставить сведения, имеющие существенное значение для выполнения договора. [↑](#footnote-ref-7)
7. Участники должны предоставить сведения о квалификации и опыте работников, предлагаемых на должности с целью реализации договора. [↑](#footnote-ref-8)
8. В соответствии с формой 8.1., 8.2. Указывается только ключевой персонал, ответственный за организацию выполнения работ. [↑](#footnote-ref-9)
9. По каждой указанной позиции может быть предложено несколько специалистов Участника. [↑](#footnote-ref-10)
10. Биографическая справка должна быть приложена для каждого сотрудника, указанного в составе формы 8.2. [↑](#footnote-ref-11)
11. *Если применимо* [↑](#footnote-ref-12)
12. \*Оформляется на фирменном бланке организации – Участника размещения заказа, при его наличии. [↑](#footnote-ref-13)