

**Документация № 2**  
**о проведении запроса предложений**

«30» августа 2012 г.

1. Заказчик: краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»  
Почтовый адрес заказчика: 656064, Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58 г, адрес электронной почты: [mfc@mfc22.ru](mailto:mfc@mfc22.ru)

2. Предмет закупки: приобретение и внедрение информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК), для нужд краевого автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края»

3. Источник финансирования закупки – бюджет Алтайского края

4. Наименование, характеристики информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК): в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК): в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

5. Форма заявки на участие в запросе предложений прилагается (Приложение № 2). Условия, указанные в заявке на участие в запросе предложений, должны соответствовать условиям, предусмотренным настоящей документацией и проектом договора.

6. Место внедрения информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК): Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58г.

7. Срок внедрения информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК): в течение 45 календарных дней с момента подписания договора.

8. Цена договора должна включать командировочные, транспортные и иные расходы, возникшие в ходе исполнения контракта, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

9. Максимальная цена договора: 6 000 000 (шесть миллионов) рублей.

Обоснование максимальной цены договора приведено в Приложении № 3 к документации.

Формирование цены договора и расчет с Исполнителем осуществляется в рублях РФ.

10. Общая цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_, которую Заказчик обязуется оплатить в полном объеме, устанавливается на основании предложения Победителя в организованной процедуре закупки, пересмотру в сторону увеличения не подлежит и состоит из:

10.1. Общей стоимости, предоставляемых Исполнителем Заказчику по настоящему Договору прав на использование программного обеспечения, составляет \_\_\_\_\_, НДС не предусмотрен на основании пп. 26 п. 2 ст. 149 НК РФ.

10.1.1. Оплата общей стоимости, предоставляемых Исполнителем Заказчику по настоящему Договору прав на использование программного обеспечения, осуществляется Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами Акта приемки-передачи программного обеспечения, на основании выставленного Исполнителем счета путем безналичного перечисления Заказчиком денежных средств, на счет Исполнителя.

10.2. Общей стоимости услуг информационно-технологического обслуживания Системы, сопровождения Исполнителя в форме инструктажа работников Заказчика по использованию и работе с программным обеспечением, а также работ по установке и адаптации ПО на работоспособные технические мощности (не требующие установки, монтажа, готовые для установки на них программного обеспечения Исполнителя), составляет \_\_\_\_\_ в том числе НДС 18 % \_\_\_\_\_.

10.2.1. Оплата общей стоимости услуг сопровождения Исполнителя в форме инструктажа работников Заказчика по использованию и работе с программным обеспечением, а также работ по установке и адаптации (внедрению) программного обеспечения на работоспособные технические мощности (не требующие установки, монтажа, готовые для установки на них программного

обеспечения Исполнителя) Заказчика осуществляется Заказчиком в течение 10 (Десяти) банковских дней со дня подписания Сторонами Акта об оказании услуг сопровождения в форме инструктажа, на основании выставленного Исполнителем счета путем безналичного перечисления Заказчиком денежных средств на счет Исполнителя.

11. Место подачи заявок на участие в запросе предложений: прием заявок осуществляется по адресу: Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58г, каб.12, в рабочие дни с 8-00 до 17-00.

Дата начала срока подачи заявок – «30» августа 2012 года.

Дата окончания срока подачи заявок – «10» сентября 2012 года.

Контактное лицо: Бастрыкина Наталья Александровна, тел. (3852) 200-552.

Заявки на участие в запросе предложений, полученные Заказчиком после дня окончания срока подачи заявок, не рассматриваются и направляются невскрытыми течение 5 дней с момента их поступления участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка.

12. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов закупки: Алтайский край, г. Барнаул, Павловский тракт, 58 г, каб.12, «11» сентября 2012 г.

13. Любой участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

Участник закупки вправе изменить ранее поданную заявку только в случае, если заказчик вносит изменения в извещение или документацию о проведении запроса предложений. Иные случаи изменения заявки не предусматриваются. Изменение заявок после истечения срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

Участник закупки вправе отозвать поданную заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

14. Заявка на участие в запросе предложений подается участником размещения заказа Заказчику в письменной форме. Заявка, поданная в письменной форме, должна быть заверена подписью уполномоченного представителя участника размещения заказа (для юридических лиц)/участником размещения заказа (для физических лиц) и печатью (для юридических лиц). В случае, если заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа. Заявка подается в запечатанном конверте по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

Срок действия заявки на участие в запросе предложений должен составлять не менее 40 календарных дней.

14.1. Заявка на участие в запросе предложений обязательном порядке

должна содержать:

14.1.1. Для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика извещения о проведении запроса предложений;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги;

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в запросе

предложений, участника закупки требованиям, установленным в документации.

14.1.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги;

ж) иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией, подтверждающие соответствие заявки участника закупки требованиям, установленным в документации.

14.1.3. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с пунктом 14.1.1 или 14.1.2 настоящей Документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку.

15. Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

16. Заказчик может отказаться от проведения запроса предложений в любое

время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений. В случае, если решение об отказе от проведения запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному участнику.

17. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в документацию о проведении запроса предложений.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения документации о проведении запроса предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru). В случае, если изменения в документацию о проведении запроса предложений внесены позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

18. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений в письменной форме в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса на разъяснение положений документации направляет разъяснения претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru).

19. Возможность увеличения количества поставляемого товара/объема работ, услуг при заключении договора: не предусмотрена

20. Возможность увеличения количества поставляемого товара/объема работ, услуг в ходе исполнения договора: не предусмотрена

21. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не будет получено ни одной заявки, запрос предложений будет признан несостоявшимся.

Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений

признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном Положением о закупках. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

22. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений производится в соответствии с пунктом 12.8 Положения о закупке товаров, работ, услуг.

23. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- стоимость информационной системы;
- функциональные возможности информационной системы;
- квалификация Участника (опыт, кадровые возможности и деловая репутация).

Каждой заявке на участие в запросе предложений по каждому критерию присваиваются баллы по 5-балльной, где 1 – наименее предпочтительное для Заказчика предложение, 5 – наиболее предпочтительное. Заявка, набравшая наибольшее суммарное количество баллов является наиболее предпочтительной, содержащей лучшее сочетание условий исполнения договора для Заказчика.

24. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

25. До подписания договора, победитель обязан предоставить Заказчику работающий демонстрационный комплекс информационной системы для проверки предлагаемых решений на соответствие требованиям Технического задания.

В случае, если готовая информационная система, предлагаемая Участником, после проверки на соответствие по демонстрационной версии незначительно отличается от требований Технического задания, участник должен привести информационную систему в соответствие с требованиями Заказчика не позднее срока, установленного для заключения договора (пункт 26 Документации). В противном случае Заказчик будет рассматривать предложение Участника, которому присвоен №2.

26. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок передает победителю в проведении запроса предложений проект договора. Победитель по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений должен представить заказчику подписанный договор не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru) протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола, в противном случае такой победитель будет признан уклонившимся от заключения договора.

27. В случае, если запрос предложений будет признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную котировочную заявку, или признанным единственным участником запроса котировок, заказчик заключает договор с единственным источником в соответствии с пунктом 5.10.4 Положения о закупке товаров, работ, услуг.

Приложение № 1  
к Документации о проведении  
запроса предложений  
№ 2 от «30» августа 2012 г.

## **Техническое задание**

**на поставку и внедрение  
информационной системы уполномоченной организации  
Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску,  
выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт  
в части выпуска и выдачи универсальных электронных  
карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-  
сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК)**



Техническое задание приведено в отдельном документе.

Приложение № 2  
к Документации о проведении  
запроса предложений  
№ 2 от «30» августа 2012 г.

### Форма заявки на участие в запросе предложений

Директору  
КАУ «МФЦ Алтайского края»  
Тишину Д.В.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
№ \_\_\_\_\_

Изучив извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на сайте [www.mfc22.ru](http://www.mfc22.ru) [указывается дата публикации], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, мы, нижеподписавшиеся, (сведения об участнике размещения заказа: наименование (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица); место нахождения (для юридического лица), место жительства

(для физического лица); банковские реквизиты, предлагаем заключить Договор на поставку и внедрение информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК) на условиях и в соответствии с Техническим заданием Заказчика на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения, руб. \_\_\_\_\_

(итоговая стоимость, рублей)

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

Опись прилагаемых документов:

№ п.п.	наименование документов	Количество листов в документе	№ страницы
1			

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_.

В случае, если наша заявка будет признана комиссией победившей, мы согласны исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений № 2 от «30» августа 2012 г.

Дополнительную информацию можно получить по адресу: \_\_\_\_\_ в рабочие дни с «\_\_\_» до «\_\_\_» по местному времени.

Контактное лицо: Ф.И.О. \_\_\_\_\_;  
номер контактного телефона \_\_\_\_\_;  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / Ф.И.О.

Подпись

М.П.

дата

**Инструкция по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость поставки и внедрения информационной системы цифрами и словами, в рублях, с НДС.
4. Участник должен указать срок действия заявки согласно требованиям документации о проведении запроса предложений.
5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

Приложение 1 к заявке  
на участие в запросе предложений  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Описание информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК)

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Инструкция по заполнению

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. Описание информационной системы производится Участником закупки в произвольной форме в соответствии с требованиями к системе, установленными в Техническом задании
3. При указании спецификации оборудования, необходимого для установки и внедрения информационной системы должна быть указана возможность замены аналогами иных торговых марок.

Приложение 2 к заявке  
на участие в запросе предложений  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### **Инструкция по заполнению**

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

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

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

Приложение 3 к заявке  
на участие в запросе предложений  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
<b>ИТОГО за целый год [указать год, например «2008»]</b>					<b>х</b>
1.					
2.					
3.					
...					
<b>ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2011 года», «I—II кварталы 2012 года» и т.д.]</b>					<b>х</b>

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### Инструкция по заполнению

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

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

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

4. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

Приложение 4 к заявке  
на участие в запросе предложений  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### **Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_



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

\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### Инструкция по заполнению

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

Приложение 5 к заявке  
на участие в запросе предложений  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
3.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

(подпись, М.П.)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

### Инструкция по заполнению

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
3. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех квалифицированных специалистов, находящихся в штате Участника.
4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

Приложение № 3  
к Документации о проведении  
запроса предложений  
№ \_\_ от «\_\_» августа 2012 г.

Исследование

рынка услуг по поставке и внедрению информационной системы уполномоченной организации Алтайского края, осуществляющей функции по выпуску, выдаче и обслуживанию универсальных электронных карт, в части выпуска и выдачи универсальных электронных карт, соответствующей требованиям Правил Единой платежно-сервисной системы (Правил ЕПСС УЭК)

№ п/п	Наименование организации	Стоимость, руб.
1	ЗАО «Ай-Теко», г. Москва	6 000 040 руб.
2	Центр Финансовых Технологий, г. Новосибирск	6 000 000 руб.