

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 185203
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ
УСЛУГ

1	лот:	для нужд Акционерное общество "Челябинскгоргаз"
---	------	---

г. Санкт-Петербург

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ **Ошибка! Закладка не определена.**

1 Общие положения **Ошибка! Закладка не определена.**

- 1.1 Общие сведения о Закупке **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.2 Структура настоящей Документации **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.3 Требования к Участникам Закупки **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.4 Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям
..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.5 Обжалование **Ошибка! Закладка не определена.**
- 1.6 Прочие положения **Ошибка! Закладка не определена.**

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ **Ошибка! Закладка не определена.**

- 2.1 Извещение..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.2 Предоставление Документации **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.3 Подготовка Заявок на участие в Закупке..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.4 Разъяснение Документации о Закупке..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.5 Внесение изменений в Документацию **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.6 Отмена Закупки..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.7 Подача заявок на участие в Закупке..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.8 Открытие доступа к Заявкам на участие в Закупке **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.9 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке ... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.10 Принятие решения о результатах Закупки **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.11 Подписание Договора **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.12 Предоставление обеспечения исполнения Договора **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.13 Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами..... **Ошибка! Закладка не определена.**
- 2.14. Особенности участия в Закупке Коллективных участников **Ошибка! Закладка не определена.**

3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Ошибка! Закладка не определена.

определена.

4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **Ошибка! Закладка не определена.**

5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА **Ошибка! Закладка не определена.**

6 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

Ошибка! Закладка не определена.

- 6.1 Письмо о подаче Заявки на участие в Закупке (Форма 1) **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.1.1 Форма письма о подаче Заявки на участие в Закупке **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.1.2 Инструкция по заполнению **Ошибка! Закладка не определена.**
- 6.2 Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие в Закупке **Ошибка! Закладка не определена.**
 - 6.2.1 Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в Закупке (Форма 2)
..... **Ошибка! Закладка не определена.**

6.2.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.3 Коммерческое предложение	Ошибка! Закладка не определена.
6.3.1 Форма коммерческого предложения (Форма 3).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.3.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.4 Предложение о качестве выполняемых работ/оказываемых услуг	Ошибка! Закладка не определена.
6.4.1 Форма Предложения о качестве выполняемых работ/ оказываемых услуг (Форма 4)	Ошибка! Закладка не определена.
6.4.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.5 Анкета	Ошибка! Закладка не определена.
6.5.1 Форма Анкеты (Форма 5).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.5.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.6 Декларация соответствия Участника Закупки	Ошибка! Закладка не определена.
6.6.1 Форма декларации соответствия (Форма 6).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.6.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.7 Справка об опыте выполнения аналогичных договоров Участником	Ошибка! Закладка не определена.
6.7.1 Форма Справки об опыте выполнения аналогичных договоров Участником (Форма 7)	Ошибка! Закладка не определена.
6.7.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.8 Справка о материально-технических ресурсах	Ошибка! Закладка не определена.
6.8.1 Форма справки о материально-технических ресурсах (Форма 8)....	Ошибка! Закладка не определена.
6.8.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.9 Справка о кадровых ресурсах	Ошибка! Закладка не определена.
6.9.1 Форма справки о кадровых ресурсах (Форма 9)	Ошибка! Закладка не определена.
6.9.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.10 Справка о деловой репутации	Ошибка! Закладка не определена.
6.10.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 10).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.10.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.11 Справка о финансовом положении Участника	Ошибка! Закладка не определена.
6.11.1 Форма справки о финансовом положении Участника (Форма 11)	Ошибка! Закладка не определена.
6.11.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.12 Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), с приложением необходимых документов	Ошибка! Закладка не определена.
6.12.1 Форма справки о цепочке собственников, включая бенефициаров Участника (Форма 12).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.12.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.13 Согласие физического лица на обработку своих персональных данных	Ошибка! Закладка не определена.
6.13.1 Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 13).....	Ошибка! Закладка не определена.

6.13.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.14 Согласие субподрядчика (соисполнителя)	Ошибка! Закладка не определена.
6.14.1 Форма согласия субподрядчика (соисполнителя) (Форма 14)	Ошибка! Закладка не определена.
6.14.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.
6.15 Заявление о возврате обеспечения заявки	Ошибка! Закладка не определена.
6.15.1 Форма заявления о возврате обеспечения заявки (Форма 15)	Ошибка! Закладка не определена.
6.15.2 Инструкция по заполнению	Ошибка! Закладка не определена.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документация о Запросе предложений (далее – Документация, Документация о закупке) – настоящий комплект документов, оформляемый для осуществления Запроса предложений и содержащий сведения о Запросе предложений, предусмотренные Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках Заказчика, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса предложений договора.

Заказчик – юридическое лицо, указанное в п. 3.1 Документации, для обеспечения нужд которого Организатор осуществляет организацию и проведение Запроса предложений.

Запрос предложений (далее по тексту – Закупка) – форма торгов, при которой победителем Закупки признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в закупке которого в соответствии с критериями, определенными в настоящей Документации, наиболее полно соответствует требованиям настоящей Документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее по тексту – Заявка) – комплект документов, содержащий предложение участника закупки о заключении договора, направленный Организатору по форме и в порядке, которые установлены Документацией.

Извещение о проведении Запроса предложений (далее по тексту – Извещение) – объявление (уведомление) о проведении Закупки и ее существенных условиях, опубликованное в установленном порядке в соответствии с п. 2.1.1 настоящей Документации.

Комиссия по осуществлению Запроса предложений (далее по тексту – Комиссия) – коллегиальный орган, формируемые и утверждаемый Организатором, в целях подведения итогов Закупки, в том числе по подведению итогов отдельных этапов закупки.

Лот – часть закупаемых товаров, работ, услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и настоящей Документацией осуществляется подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного договора по итогам закупки.

Наилучшая Заявка – наилучшей признается заявка на участие в закупке, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям настоящей Документации.

Начальная (максимальная) цена – предельная цена товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, рассчитанная Заказчиком в установленном порядке или определенная Заказчиком по результатам изучения конъюнктуры рынка.

Оператор электронной площадки – являющееся коммерческой организацией юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации в организационно-правовой форме общества с ограниченной ответственностью или непубличного акционерного общества, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных юридических лиц либо количество голосующих акций, которыми владеют указанные граждане и лица, составляет не более чем двадцать пять процентов, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования оборудованием и программно-техническими средствами (далее также – программно-аппаратные средства электронной площадки), и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупках, в соответствии с правилами, действующими на электронной площадке и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки, с учетом положений Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ о требованиях к конкурентной закупке в электронной форме, функционированию электронной площадки для целей проведения такой закупки.

Организатор (далее по тексту – «Организатор») – Общество с ограниченной ответственностью «Газэнергоинформ» (ООО «Газэнергоинформ») – специализированная компания, осуществляющая организацию и проведение Закупки в интересах Заказчика.

Единая информационная система (далее по тексту – ЕИС) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Закон № 44-ФЗ) и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее

предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг, утвержденное Заказчиком Закупки в соответствии с требованиями Федерального Закона № 223-ФЗ.

Поставщик, Подрядчик, Исполнитель – юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, с которыми по результатам и на условиях Закупки заключен договор.

Товары, Работы, Услуги – предмет Закупки, указанный в п. 3.2 настоящей Документации.

Уторговывание – добровольное снижение участниками Закупки цен Заявок на участие в Закупке после процедуры вскрытия заявок, в целях повышения предпочтительности таких заявок для Заказчика. Уторговывание может проводиться только в случае, если информация о возможности его проведения предусмотрена в настоящей Документации.

Участник Закупки (далее по тексту – «Участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки.

Участник, представивший Заявку на участие в Закупке, признанную наилучшей – Участник Закупки, заявка на участие в Закупке которого в соответствии с критериями, определенными в настоящей Документации, наиболее полно соответствует её требованиям и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с единой информационной системой размещается информация о закупке, в том числе извещение, документация о закупке, изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме аукцион, конкурс, запрос котировок, запрос предложений и иные способы конкурентных закупок, предусмотренные Положением о закупках Заказчика. Адрес сайта в сети Интернет электронной площадки указан в п. 3.15 настоящей Документации.

Коллективный участник (КУ) - несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки и/или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки. Положения настоящей Документации, установленные в отношении Участников закупки, в равной степени применяются к Коллективным участникам.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о Закупке

1.1.1 Заказчик намерен заключить с Участником, выбранным по результатам Закупки, Договор, предмет которого указан в п. 3.2 настоящей Документации. Проект договора представлен в виде отдельного тома к настоящей Документации и является ее неотъемлемой частью.

1.1.2 Закупка объявлена Извещением, размещенным на сайте ЕИС и на Электронной площадке. Номер и дата публикации Извещения указаны в п. 3.4 настоящей Документации. Форма проведения Закупки указана в п. 3.3 настоящей Документации.

1.1.3 Для получения дополнительной информации и разъяснений следует обращаться по контактному данным, указанным в п. 3.6 настоящей Документации.

1.1.4 Все ссылки в тексте настоящей Документации на разделы, пункты и формы относятся к настоящей Документации, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

1.2 Структура настоящей Документации

1.2.1 Настоящая Документация состоит из следующих разделов:

– Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ: описывает общие условия проведения Закупки.

– Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ, ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ: детально описывает порядок проведения Закупки, права и обязанности Организатора и Участников Закупки.

– Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: содержит конкретные реквизиты и условия Закупки, дополняет и/или изменяет положения разделов 1 и 2.

– Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: содержит ссылку на Техническое задание Заказчика, представленное отдельным томом и являющееся неотъемлемой частью Документации. Техническое задание содержит перечень и описание работ, являющихся предметом Закупки, дополнительные (специфичные) требования к Участникам, перечень документов, подтверждающих соответствие Участников этим требованиям, перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом Закупки, перечень ТМЦ, поставляемых Подрядчиком в процессе выполнения работ, и перечень ТМЦ, предоставляемых Заказчиком в качестве давальческих, и иную необходимую Участникам информацию;

– Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА: содержит ссылку на проект Договора, который Организатор (Заказчик) намерен заключить с Участником, выбранным по результатам проведения Закупки. Проект Договора представлен отдельным томом к настоящей Документации и является ее неотъемлемой частью.

– Раздел 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ: содержит образцы и формы документов, которые Участник Закупки должен заполнить и оформить при подготовке своей Заявки на участие в Закупке.

1.3 Требования к Участникам Закупки

1.3.1 К Участникам Закупки устанавливаются следующие обязательные требования:

а) Участник закупки соответствовать требованиям к правоспособности и дееспособности, установленным законодательством Российской Федерации;

б) Участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом настоящей закупки;

в) В отношении Участника не должно проводиться процедуры ликвидации, не должно быть решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

г) У Участника закупки должны отсутствовать признаки не действующего юридического лица;

д) Деятельность Участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Закупке;

е) У Участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные

фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Закупке не принято;

ж) сведения об Участнике и/или его соисполнителях (субподрядчиках/субпоставщиках) должны отсутствовать в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.2 К Участникам закупки могут быть установлены также следующие требования:

а) Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения Закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), на финансирование проката или показа национального фильма;

б) Наличие у Участника Закупки соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, профессиональной компетентности для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной деловой репутации, сертификатов и иных сведений, подтверждающих соответствие требованиям Заказчика;

в) Наличие у Участника Закупки опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, аналогичных поставкам товаров, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом Закупки.

1.3.3 К участникам закупки могут быть установлены другие требования, направленные, в том числе на исключение риска неисполнения договора, а также на обеспечение гарантий надлежащего исполнения обязательства по поставке товара, выполнению работ, оказанию услуг, являющихся предметом закупки.

1.3.4 В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника Закупки, требования, установленные в настоящей Документации, предъявляются ко всем юридическим лицам, физическим лицам (в том числе к индивидуальным предпринимателям) в совокупности.

1.3.5 Если настоящей Документацией предусмотрена возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей), требования к Участникам, установленные в настоящей Документации, распространяются на субподрядчиков (соисполнителей) с учетом особенностей, установленных в п. 1.3.6 настоящей Документации и Техническом задании к настоящей Документации.

Сведения, предоставленные Участником в отношении субподрядчиков (соисполнителей), используются при оценке заявок Участников, если информация об этом содержится в п. 3.31 настоящей Документации.

1.3.6 Порядок и условия привлечения субподрядных организаций (соисполнителей)

Участник имеет право привлекать Субподрядчиков (Соисполнителей) для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом настоящей закупки, при соблюдении им следующих обязательных требований:

1.3.6.1 Участник имеет право привлекать для исполнения обязательств по Договору тех Субподрядчиков (Соисполнителей), которые были указаны им в Заявке. При этом к поставке товаров, выполнению/оказанию определенного этапа/вида работ/услуг может привлекаться только тот Субподрядчик (Соисполнитель), который был указан Участником в качестве поставщика товара, исполнителя вида/этапа работ/услуг в Заявке.

1.3.6.2 Каждый Субподрядчик (Соисполнитель), привлекаемый Участником к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, должен:

1.3.6.2.1 Дать согласие на привлечение его в качестве Субподрядчика (Соисполнителя) для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом настоящей закупки, в объемах и сроках, указанных в Заявке Участника. Субподрядчик (Соисполнитель) представляет

Участнику согласие, подписанное уполномоченным представителем Субподрядчика (Соисполнителя), по форме, установленной настоящей Документацией (Форма 14). Участник представляет согласие Субподрядчиков (Соисполнителей) в составе Заявки.

1.3.6.2.2 Соответствовать предъявляемым к Участникам закупки требованиям, указанным в п. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 настоящей Документации, в части того объема поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, Субподрядчиком (Соисполнителем) которых он указан Участником в Заявке.

1.3.6.2.3 Предоставить Участнику надлежащим образом заверенные и подписанные документы, перечисленные в п. 2.3.1, 1.4.1 и 1.4.2 настоящей Документации, в том числе все формы (за исключением Формы 1, Формы 3). Участник должен приложить указанные документы к своей Заявке.

1.3.6.3 В случае нарушения Участником порядка предоставления сведений о Субподрядчиках (Соисполнителях), непредставления или представления недостоверных и/или неполных сведений/документов о Субподрядчике (Соисполнителе), Организатор/Комиссия вправе отклонить Заявку такого Участника на любой стадии Закупки.

1.4 Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям

1.4.1 Участники должны включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие их соответствие обязательным требованиям:

а) Подлинник или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (далее – выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП), содержащую сведения об Участнике. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП должна быть выдана налоговым органом не ранее двух месяцев до даты опубликования Извещения. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП должна отражать сведения, действительные на дату подачи заявки на участие в Закупке.

Участник имеет право предоставить выписку из ЕГРЮЛ/выписку из ЕГРИП, полученную с использованием интернет-сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», реализованного на сайте Федеральной налоговой службы России «www.nalog.ru», в форме электронного документа (в формате pdf), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа. Выписка из ЕГРЮЛ/выписка из ЕГРИП, полученная с использованием любого иного интернет-сервиса, Организатором к рассмотрению не принимается.

Сведения о единоличном исполнительном органе Участника – юридического лица, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, должны быть актуальны на дату предоставления Заявки на участие в Закупке.

б) Учредительные документы, а также все изменения, внесенные в них.

в) Свидетельство или лист записи ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица, содержащее основной государственный регистрационный номер юридического лица, или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 года (в случае создания юридического лица до указанной даты).

г) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.

д) Свидетельство или лист записи ЕГРИП о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, содержащее основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя.

е) Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных до 01 января 2004 года (в случае регистрации индивидуального предпринимателя до указанной даты).

ж) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации.

з) Документы об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица или выписка из документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная надлежащим образом.

В случае, если в качестве единоличного исполнительного органа Участника выступает управляющий или управляющая Организация, Участник должен также предоставить договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей Организации), решение (протокол) уполномоченного органа управления Участника о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющему (управляющей Организации). Кроме того в отношении управляющего (управляющей Организации) Участник должен представить документы, перечисленные в пп. «а» - «з» п. 1.4.1 настоящей Документации, подтверждающие правоспособность управляющего (управляющей Организации).

и) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки 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 Закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

к) Письмо (уведомление) территориального органа статистики, содержащее наименование участника, ОГРН, ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ.

л) Подлинник или нотариально заверенную копию доверенности, подтверждающую полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в Закупке, в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим права действовать от имени Участника без доверенности.

Если Заявка подписана лицом, действующим от имени Участника на основании доверенности, выданной в порядке передоверия, Заявка должна содержать подлинник или нотариально заверенную копию доверенности, на основании которой выдана доверенность лицу, подписавшему Заявку. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна отвечать требованиям ст. 187 Гражданского кодекса Российской Федерации.

м) Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по установленной в настоящей Документации форме (Форма 12) с указанием всех необходимых данных. В случае изменения вышеуказанных сведений до даты завершения Закупки, Участник обязан в течение 3 (трёх) календарных дней с даты внесения таких изменений предоставить Организатору актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов.

н) Согласие физического лица на обработку персональных данных (Форма 13).

о) Один из следующих документов:

- Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные не ранее, чем за 14 календарных дней до даты опубликования Извещения (п. 3.4 настоящей Документации), с использованием сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае, если Участник не является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»,

- Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, подготовленную по форме, утвержденной Постановлением Правительства от 11.12.2014 г. № 1352, и подписанную Участником закупки, если Участник является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»¹.

п) Декларацию соответствия по установленной в настоящей Документации форме (Форма 6).

¹ К вновь созданным юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям относятся: хозяйственные общества, соответствующие условию, указанному в подпункте "а" пункта 1 части 1.1 статьи 4 Закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые были созданы в период с 1 августа текущего календарного года по 31 июля года, следующего за текущим календарным годом, зарегистрированные в указанный период индивидуальные предприниматели.

Все копии документов, указанных в пп. «б» - «к» настоящего пункта, должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

Документы, указанные в п. 1.4.1 настоящей Документации, предоставляются в составе Заявки в зависимости от статуса Участника (юридическое или физическое лицо).

1.4.2 Перечень документов, подтверждающих квалификацию Участника:

1.4.2.1 Предложение о качестве выполнения работ/ оказания услуг (Форма 4).

В случае привлечения субподрядчиков (соисполнителей), Участник обязан предоставить:

а) сведения о субподрядчиках (соисполнителях) (Форма 4 раздел 6.4.1.3);

б) Форму 14, заверенную субподрядчиком (соисполнителем);

в) документы, указанные в п. 1.3.6.2 настоящей Документации.

1.4.2.2 Справка об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 7).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются копии договоров и актов выполненных работ.

Все копии представленных документов должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

1.4.2.3 Сведения о материально-технических ресурсах Участника (Форма 8).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются:

а) Копии Актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице машин и механизмов, а также технологическому оборудованию, привлекаемому для оказания требуемых услуг (Унифицированная форма № ОС-1, утверждена постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7) или копии договоров их проката, аренды, лизинга и т.д.

б) Копии свидетельств о регистрации права собственности на производственные помещения или копии договоров об аренде производственных помещений.

Все копии представленных документов должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

1.4.2.4 Сведения о кадровых ресурсах Участника (Форма 9).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются:

а) Подлинник выписки из штатного расписания организации Участника, которая должна быть скреплена печатью и заверена подписью руководителя организации Участника.

б) Копии документов о профессиональном образовании привлекаемых специалистов, которые в полной мере должны подтверждать их достаточное профессиональное образование и квалификацию по виду оказываемых ими работ.

в) Копии трудовых договоров или договоров найма в случае привлечения Участником рабочего персонала или специалистов к выполнению работ/оказанию услуг, являющихся предметом закупки, по трудовому договору или договору найма.

г) Копии иных гражданско-правовых договоров в случае привлечения Участником специалистов к выполнению работ/оказанию услуг, являющихся предметом закупки, на основании гражданско-правовых договоров.

д) Сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году проведения Закупки, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу сведений в налоговый орган.

Все копии представленных документов должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

1.4.2.5 Справка о финансовом положении участника (Форма 11).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются:

а) Для Участников, применяющих общую систему налогообложения:

- копия бухгалтерского баланса за отчетный период, предшествующий дате проведения закупки, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган;

- копия отчета о финансовых результатах за отчетный период, предшествующий дате проведения закупки, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган;

б) Для индивидуальных предпринимателей и участников, применяющих упрощенную систему налогообложения:

- копию налоговой декларации за отчетный период, предшествующий дате проведения закупки, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу декларации в налоговый орган;

- копию уведомления из налогового органа о применении участником упрощенной системы налогообложения.

Все копии представленных документов должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

1.4.2.6 Копии всех необходимых разрешительных документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющиеся предметом Закупки. Разрешительные документы должны быть действующими (действие документов не должно быть приостановлено) на дату проведения процедуры рассмотрения, оценки и сопоставления заявок Участников Закупки, за исключением случаев, когда настоящей Документацией для отдельных видов документов установлено иное. Все копии представленных документов должны быть заверены лицом, уполномоченным на подписание Заявки от имени Участника.

1.4.2.7 Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, перечень которых указан в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей Документации.

1.4.3 Документы, указанные в п. п. 1.4.1, 1.4.2 настоящей Документации в зависимости от их вида предоставляются в форме подлинников, нотариально заверенных копий или копий, заверенных лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника без доверенности (далее – «Руководитель») или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – «Уполномоченное лицо»). Документы, содержащие усиленную квалифицированную электронную подпись налогового органа, должны быть представлены в виде подлинников с возможностью проверки электронной подписи лица, подписавшего документ от имени налогового органа, либо в виде нотариально заверенной копии.

Представленные участником в составе заявки документы не должны содержать противоречивую информацию, указанные в них сведения должны соответствовать данным, содержащимся в официальных источниках на дату подачи заявки.

1.5 Обжалование

1.5.1 Все споры и разногласия между Участником и Организатором подлежат урегулированию в претензионном порядке.

1.5.2 Если претензионный порядок не привел к урегулированию споров и разногласий, они подлежат разрешению в судебном порядке по месту нахождения Организатора.

1.6 Прочие положения

1.6.1 Организатор Закупки/Комиссия имеет право отклонить Заявку Участника и тем самым отстранить ее от дальнейшего участия в Закупке на любом этапе ее проведения в следующих случаях:

- несоответствия предмета Заявки на участие в Закупке предмету Закупки, указанному в настоящей Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

- отсутствия в составе Заявки на участие в Закупке документов, определенных настоящей Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

- отсутствия обеспечения Заявки на участие в Закупке, если в настоящей Документации установлено данное требование;

- наличие в Заявке на участие в Закупке предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом Закупки), превышающего установленную в настоящей Документации начальную (максимальную) цену договора (лота);

- наличие в Заявке на участие в Закупке предложения о цене единицы товара, работы, услуг, цене запасных частей к технике, оборудованию, размере вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки, превышающего

начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, цены запасных частей к технике, оборудованию, начальный (максимальный) размер вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, установленную в настоящей Документации;

- несоответствия Участника Закупки требованиям, указанным в Положении о закупке Заказчика и/или настоящей Документации, в том числе в случае наличия сведений об Участнике Закупки и/или его соисполнителе (субподрядчике) в реестрах недобросовестных поставщиков;

- наличия в Заявке на участие в Закупке недостоверных сведений, несоответствия участника Закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным настоящей Документацией требованиям к участникам Закупок, соисполнителям (субподрядчикам);

- несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным настоящей документацией к товарам, работам, услугам, являющимся предметом Закупки.

- несоответствия заявки, поданной Участником Закупки, требованиям настоящей Документации и Положения о закупках Заказчика.

Отклонение Заявок на участие в Закупке допускается по иным основаниям, указанным в настоящей Документации.

1.6.2 Участники Закупки самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Заявок на участие в Закупке, Заказчик и Организатор по этим расходам не отвечают и не имеют обязательств, независимо от хода и результатов Закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.3 Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников Закупки сведений, в том числе содержащихся в Заявках на участие в Закупке. Предоставление этой информации другим Участникам Закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.4 Организатор или Заказчик Закупки имеет право отменить Закупку по одному и более лоту до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке, не неся никакой ответственности перед Участниками Закупки или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. При принятии решения об отмене Закупки Заказчик и/или Организатор Закупки не возмещает Участникам расходы, понесенные ими в связи с участием в Закупке.

1.6.5 Заказчик имеет право отменить Закупку по одному и более Лоту после окончания срока подачи Заявок только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.6.6 В случае, если в протоколе, составленном при проведении Закупки, были обнаружены ошибки, опечатки и/или иные несоответствия сведениям, указанным в заявках Участников или в настоящей Документации, Организатор или Комиссия вправе устранить обнаруженные недостатки путем составления новой редакции протокола либо путем внесения изменений в имеющийся протокол. Новая редакция протокола (изменения в протокол) публикуется в Единой Информационной системе и сайте Электронной площадки в течение трех дней со дня подписания. С момента публикации новой редакции протокола (изменений в протокол) ранее составленный протокол (измененный пункт протокола) является недействующим.

Если в новой редакции протокола (изменениях в протокол) победителем был признан другой участник закупки, договор с таким участником должен быть заключен в срок, установленный в настоящей Документации. При этом договор, заключенный с участником, избранным на основании ранее составленного (недействующего) протокола либо недействующего пункта протокола, является недействительным.

2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

2.1 Извещение

2.1.1 Извещение опубликовано на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки. Дата опубликования Извещения указана в п. 3.4 настоящей Документации.

2.2 Предоставление Документации

2.2.1 Настоящая Документация и Извещение размещается на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки в порядке и сроки, установленные Положением о закупке. Документация доступна для ознакомления на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки без взимания платы.

2.3 Подготовка Заявок на участие в Закупке

2.3.1 Общие требования к Заявке на участие в Закупке

Участник закупки не заполняет и не представляет в составе Заявки при проведении процедур по номенклатурной группе «Услуги по страхованию» следующие формы:

а) Предложение о качестве выполнения работ/оказания услуг по установленной в настоящей Документации форме (Форма 4);

б) Сведения о материально-технических ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 8);

в) Сведения о кадровых ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 9);

г) Согласие субподрядчика (соисполнителя) на выполнение работ/оказание услуг (Форма 14).

2.3.1.1 Участник должен подготовить Заявку в строгом соответствии с требованиями настоящей Документации таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям настоящей Документации, и включала следующие материалы:

а) письмо о подаче Заявки по установленной в настоящей Документации форме (Форма 1);

б) опись документов, входящих в состав Заявки, по установленной в настоящей Документации форме (Форма 2);

в) коммерческое предложение по установленной в настоящей Документации форме (Форма 3);

г) предложение о качестве выполнения работ/оказания услуг по установленной в настоящей Документации форме (Форма 4);

д) анкету по установленной в настоящей Документации форме (Форма 5);

е) декларацию соответствия по установленной в настоящей Документации форме (Форма 6);

ж) справку об опыте выполнения аналогичных договоров Участником по установленной в настоящей Документации форме (Форма 7);

з) сведения о материально-технических ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 8);

и) сведения о кадровых ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 9);

к) справку о деловой репутации Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 10);

л) справку о финансовом положении Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 11);

м) сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 12) с соблюдением требований пп. «м» п. 1.4.1 Документации. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками);

н) согласие физического лица на обработку персональных данных в письменной форме (Форма 13). Участник должен предоставить согласие на обработку персональных данных всех физических лиц, сведения о которых содержатся в составе Заявки. Количество бланков Формы 13, прилагаемых Участником к Заявке, должно соответствовать количеству физических лиц. Каждое физическое лицо самостоятельно заполняет и подписывает Форму 13.

о) документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в п. 1.4.1 настоящей Документации требованиям;

п) документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в п. 1.4.2 настоящей Документации квалификационным требованиям;

р) документы, подтверждающие соответствие Участника дополнительным (специальным) требованиям в соответствии с Техническим заданием;

с) иные документы, если требование об их предоставлении установлено настоящей Документацией;

т) сведения о субподрядчиках (соисполнителях) в случае привлечения Участником к выполнению работ/оказанию услуг субподрядчиков (соисполнителей) в соответствии с требованиями п. 1.3.6 настоящей Документации;

2.3.1.2 На каждый Лот подается отдельная Заявка (полный комплект документов).

2.3.1.4 Требования, предъявляемые к цене договора.

2.3.1.4.1 Если заявки Участников оцениваются по критерию «Цена договора», участник вправе предложить цену договора, не превышающую размер начальной (максимальной) цены договора, указанной в п. 3.9 настоящей Документации.

Предложение о цене договора участника, использующего право на освобождение от уплаты НДС или не являющегося налогоплательщиком НДС, не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанную в п. 3.9. настоящей Документации.

В случае если Участник предложит цену договора больше установленной в настоящей Документации начальной (максимальной) цены договора, такая заявка будет отклонена как несоответствующая требованиям Документации;

2.3.1.4.2 Если заявки Участников оцениваются по критериям:

- «Размер годового тарифа»;
- «Размер годового тарифа по программе Бизнес»;
- «Размер годового тарифа по программе Эконом»;
- «Размер годового тарифа по программе Стандарт»;
- «Размер годового тарифа по программе Дети»;
- «Размер годового тарифа по категории Менеджеры высшего звена»;
- «Размер годового тарифа по категории Сотрудники среднего руководящего звена, ИТР, рабочие и служащие»;
- «Размер годового тарифа по риску Автокаско»;
- «Размер годового тарифа по риску Дополнительное оборудование»;
- «Размер годового тарифа по риску Гражданская ответственность»;
- «Размер годового тарифа по риску Несчастный случай»;

Участник не вправе предложить цену договора, превышающую предельную цену договора, установленную в п. 3.9 настоящей Документации. Участник не вправе предложить размеры страховых сумм, отличные от размеров страховых сумм, установленных в Приложении № 1 к Техническому заданию. При этом предложенные Участником размеры годовых тарифов не должны превышать начальные (максимальные) размеры годовых тарифов, установленных в Приложении № 1 к Техническому заданию.

В случае если Участник предложит цену договора больше установленной в настоящей Документации предельной цены договора, такая заявка будет отклонена как несоответствующая требованиям Документации.

В случае если Участник предложит размер годового тарифа больше установленного в Приложении № 1 к Техническому заданию начального (максимального) размера годового тарифа, такая заявка будет отклонена как несоответствующая требованиям Документации.

В случае если Участник предложит размеры страховых сумм, отличные от установленных в Приложении № 1 к Техническому заданию, такая заявка будет отклонена как несоответствующая требованиям Документации.

2.3.1.5 Если заявки Участников не оцениваются по критерию «Условия оплаты», Участник Закупки не вправе предложить иные условия оплаты кроме тех, которые указаны в Документации. При этом Участник Закупки, относящийся к субъектам малого или среднего предпринимательства,

не вправе предложить срок окончательного расчета по договору более 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями сторон первичных документов, подтверждающих приемку-передачу работ/услуг и отвечающих требованиям законодательства РФ.

Если выбранный по результатам закупки участник предложил срок оплаты, отличный от установленного в настоящей Документации, при этом предложенные Участником условия оплаты позволяют произвести оплату в установленный в настоящей Документации срок, в договоре указывается срок оплаты в соответствии с требованиями Документации.

Если предложенный Участником срок оплаты не позволяет произвести оплату в установленный в настоящей Документации срок, такая Заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

2.3.1.6 Требования, предъявляемые к сроку выполнения работ (оказания услуг).

2.3.1.6.1 В случае если Заявки Участников оцениваются по критерию «Срок оказания услуг», Заявка Участника должна соответствовать следующим требованиям:

– срок оказания услуг должен быть указан в виде календарных дней (например, 15 календарных дней);

В случае если в предложении Участника срок оказания услуг не будет указан в виде календарных дней, такая Заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

В случае если в предложении Участника срок оказанию услуг будет указан за пределами периода, установленного в настоящей Документации, такая Заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

Период (максимальный и минимальный срок) оказания услуг установлен в пункте 3.30 настоящей Документации.

2.3.1.6.2 Если заявки Участников не оцениваются по критерию «Срок оказания услуг», Участник Закупки не вправе предложить иные сроки оказания услуг кроме тех, которые указаны в Документации.

Если Участник предложит сроки оказания услуг, отличные от установленных настоящей Документацией, такая Заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

2.3.1.7 Если заявки Участников оцениваются по следующим критериям:

– «Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни на 31 декабря года, предшествующего дате проведения закупки»;

– «Размер уставного капитала юридического лица»,

– «Размер чистой прибыли юридического лица на 31 декабря года, предшествующего дате проведения закупки»,

Участник предоставляет соответствующие сведения в Форме 1 (Письмо о подаче заявки). Указанные в Форме 1 сведения подтверждаются копией бухгалтерского баланса Участника и копией отчета о финансовых результатах за соответствующий период.

Указанные в Форме 1 сведения должны соответствовать данным, размещенным на официальном сайте Участника.

Если предоставленные в Форме 1 сведения не соответствуют данным, указанным в бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах и/или на официальном сайте Участника, такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

2.3.1.8 Если заявки Участников оцениваются по следующим критериям:

– «Размер страховых премий по добровольному медицинскому страхованию за год, предшествующий году проведения закупки»,

– «Размер страховых выплат по добровольному медицинскому страхованию за год, предшествующий году проведения закупки»,

– «Размер страховых премий по добровольному страхованию имущества за год, предшествующий году проведения закупки»,

– «Размер страховых выплат по добровольному страхованию имущества за год, предшествующий году проведения закупки»,

– «Размер страховых премий по добровольному личному страхованию за год, предшествующий году проведения закупки»,

– «Размер страховых выплат по добровольному личному страхованию за год, предшествующий году проведения закупки»,

Участник предоставляет соответствующие сведения в Форме 1 (Письмо о подаче заявки). Указанные в Форме 1 сведения подтверждаются копией формы по ОКУД 0420162 юридического лица «Сведения о деятельности страховщика» за год, предшествующий году проведения закупки.

Указанные в Форме 1 сведения должны соответствовать данным, размещенным на официальном сайте Центрального Банка Российской Федерации за соответствующий период по адресу в сети Интернет <http://lks.fcsn.ru/publication/>.

Если предоставленные в Форме 1 сведения не соответствуют данным, размещенным на официальном сайте Центрального Банка Российской Федерации, такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

2.3.1.9 Если заявки Участников оцениваются по критерию «Рейтинги финансовой устойчивости», Участник предоставляет в составе заявки копии документов, выданных рейтинговыми агентствами с указанием значения присвоенного рейтинга и письмо Участника по установленной в настоящей Документации форме (Форма 16).

Присвоенное Участнику значение рейтинга должно быть действующим на дату окончания срока подачи заявок на участие в Закупке (п. 3.14 настоящей Документации).

Если представленный Участником документ, выданный рейтинговым агентством, не содержит сведения о значении присвоенного рейтинга, такой документ в подсчете баллов по критерию «Рейтинги финансовой устойчивости» не участвует.

Если представленные Участником документ, выданный рейтинговым агентством, или письмо Участника, не содержат информации о действии присвоенного Участнику значения рейтинга на дату окончания срока подачи заявок на участие в Закупке, такой документ в подсчете баллов по критерию «Рейтинги финансовой устойчивости» не участвует.

2.3.1.10. В случае, если Заявки Участников оцениваются по одному из следующих критериев:

– «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в денежном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

– «Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) в натуральном выражении за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке»;

Участник предоставляет сведения о количестве и стоимости заключенных и исполненных договоров за установленный в настоящей Документации период по Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров). Указанные в Форме 7 сведения подтверждаются копиями заключенных и исполненных договоров.

К оценке допускаются договоры, подтверждающие опыт выполнения работ (услуг), указанных в пункте 1 Технического задания, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации. При этом если в пункте 1 Технического задания в качестве аналогичных указано несколько (более одного) видов работ (услуг), то Участнику следует представить договоры, каждый из которых содержит полный перечень работ (услуг), указанных в пункте 1 Технического задания. Предоставление договоров, содержащих неполный перечень работ (услуг), указанных в п.1 Технического задания, недопустимо.

Если сведения об опыте выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг), указанные Участником в Форме 1 (Письмо о подаче заявки), не соответствуют сведениям, представленным в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров), такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник полностью или частично не представил копии заключенных и исполненных договоров, подтверждающих указанные в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) сведения, такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, не являющихся аналогичными предмету закупки, такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, заключенных и/или исполненных за период, не входящий в установленный настоящей Документацией, такой Заявке по указанным критериям будет присвоена оценка «0 баллов».

2.3.1.11 В случае, если Заявки Участников оцениваются по критерию «Опыт оказания услуг по страхованию ответственности владельцев опасных производственных объектов газоснабжения за последние 3 (три) года, предшествующие дате публикации Извещения о закупке», Участник предоставляет сведения о количестве и стоимости заключенных договоров за установленный в настоящей Документации период по Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров). Указанные в Форме 7 сведения подтверждаются копиями заключенных договоров.

Если сведения об опыте оказания услуг по страхованию ответственности владельцев опасных производственных объектов газоснабжения, указанные Участником в Форме 1 (Письмо о подаче заявки), не соответствуют сведениям, представленным в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров), такой Заявке по указанному критерию будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник полностью или частично не представил копии заключенных договоров, подтверждающих указанные в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) сведения, такой Заявке по указанному критерию будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, не относящихся к услугам по страхованию ответственности владельцев опасных производственных объектов газоснабжения, такой Заявке по указанному критерию будет присвоена оценка «0 баллов».

Если Участник в Форме 7 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, заключенных в период, не входящий в установленный настоящей Документацией, такой Заявке по указанному критерию будет присвоена оценка «0 баллов».

2.3.2 Порядок подготовки Заявки в электронном виде

2.3.2.1 Участник должен подготовить Заявку в электронном виде, включающую электронные версии всех документов, предусмотренных настоящей Документацией.

2.3.2.2 Документы предоставляются в электронном виде в не редактируемом, а также редактируемом формате с обязательным соблюдением следующих условий:

- а) не редактируемый формат pdf;
- б) редактируемый формат doc, xls (требование о предоставлении редактируемого формата не распространяется на копии официальных документов – свидетельств, сертификатов, лицензий и пр.).

Документ Участника, представленный в составе Заявки в редактируемом формате, должен полностью соответствовать его версии в не редактируемом формате.

2.3.2.3 Каждый документ должен быть представлен в виде отдельного файла и подписан усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью. Все файлы не должны иметь защиту от их открытия, копирования их содержимого или их печати. Файлы должны быть поименованы так, чтобы из их названия было бы понятно, какой документ в каком файле располагается. Не допускается архивирование файлов в составе заявки, за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника в соответствии с п. 1.4.2 настоящей Документации.

2.3.2.4 В документах Заявки, заполняемых по формам, приведенным в настоящей 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.

2.3.2.5 Заявка на участие в Закупке должна быть выполнена машинописным способом. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют юридической силы и не допускаются, за исключением случаев, когда исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью лица, уполномоченного на подписание Заявки от имени Участника, и печатью Участника, расположенными рядом с каждым исправлением.

Содержание всех документов в составе заявки должно быть разборчивым и легко читаемым. Документ, представленный в нечитаемом виде, Организатором не рассматривается и считается не представленным.

В случае если Участником в составе Заявки представлено несколько копий либо редакций одного документа, предусмотренного настоящей Документацией, Организатор принимает к рассмотрению только одну из представленных копий (редакций) такого документа.

2.3.2.6 Условия исполнения договора, указанные Участниками в формах, заполняемых при помощи функционала Электронной площадки, не должны противоречить условиям об исполнении договора, указанным в иных документах, представляемых в составе Заявки на участие в Закупке.

В случае если условия исполнения договора, указанные Участником в формах, заполняемых при помощи функционала Электронной площадки, противоречат условиям об исполнении договора, указанным в иных документах, представляемых в составе Заявки на участие в Закупке, Организатор вправе отклонить Заявку такого Участника как несоответствующую требованиям Документации.

2.3.3 Требования к языку Заявки

2.3.3.1 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.

2.3.3.2 Организатор не принимает к рассмотрению документы, не переведенные на русский язык.

2.3.4 Требования к валюте Заявки

2.3.4.1 Все суммы денежных средств, указанных в документах, входящих в Заявку на участие в Закупке, должны быть выражены в валюте, указанной в п. 3.28 настоящей Документации.

2.3.4.2 Если в качестве валюты Заявки установлены рубли Российской Федерации, документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами, могут быть представлены с выражением сумм денежных средств в иностранной валюте при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом указанных сумм в рубли Российской Федерации. Перевод осуществляется с учетом Официального курса иностранной валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием курса и даты его установления.

2.3.5 Начальная (максимальная) цена предмета закупки

2.3.5.1 Предложение о цене договора участника (общая цена Договора, который предлагает заключить Участник) не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки, указанную в п. 3.9 настоящей Документации.

2.3.6 Требования к обеспечению Заявки на участие в Закупке

2.3.6.1 Если это предусмотрено в п. 3.10 настоящей Документации, Участник должен предоставить обеспечение исполнения им обязательств, связанных с участием в Закупке (далее по тексту — «обеспечение Заявки»).

2.3.6.2 Размер и срок действия обеспечения Заявки указываются в п. 3.11 настоящей Документации. Выбор способа обеспечения заявки на участие в Закупке из числа предусмотренных в пункте 2.3.6.3 настоящей Документации осуществляется Участником закупки.

2.3.6.3 Обеспечение Заявки может предоставляться следующими способами:

- банковская гарантия, составленная с учетом требований статей 368 – 378 Гражданского кодекса РФ,

- перечисление денежных средств на расчетный счет Организатора, указанный в п. 2.3.6.6.1 настоящей Документации.

2.3.6.4 Если Участником будет представлена необеспеченная Заявка или обеспечение будет представлено Участником способом, отличным от требований настоящей Документации, или в меньшем размере, чем указано в настоящей Документации, то Заявка данного участника подлежит отклонению.

2.3.6.5 Требования к порядку предоставления обеспечения Заявки в виде банковской гарантии

2.3.6.5.1 Банковская гарантия должна содержать следующие условия:

- а) быть безотзывной;
- б) быть предоставлена в рублях Российской Федерации (валюта банковской гарантии – рубль РФ);
- в) бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Организатор закупки – ООО «Газэнергоинформ», принципалом – участник Закупки, гарантом – банк, выдавший банковскую гарантию;
- г) срок действия банковской гарантии должен быть не менее, чем 60 (шестьдесят) календарных дней с даты публикации Извещения на сайте ЕИС www.zakupki.gov.ru.

2.3.6.5.2 В банковской гарантии должно быть предусмотрено безусловное право бенефициара на истребование в полном объеме суммы банковской гарантии в следующих случаях:

- а) Уклонение или отказ Участника от заключения договора.
- б) Непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Извещением и настоящей Документацией, Заказчику до заключения договора обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении, настоящей Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

2.3.6.5.3 В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих пп. 2.3.6.3, 2.3.6.5.1, 2.3.6.5.2 настоящей Документации.

2.3.6.5.4 В случаях, указанных в п. 2.3.6.5.2 настоящей Документации, Организатор закупки вправе обратиться к Гаранту с требованием о выплате денежной суммы по банковской гарантии.

2.3.6.5.5 ООО «Газэнергоинформ» обязано принимать к рассмотрению Заявку, представленную Участником при наличии в ней скан-копии банковской гарантии от банков, соответствующих требованиям, установленным в п. 3 ст. 74.1 Налогового кодекса РФ. Перечень ведется Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений, полученных от Центрального банка Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3.6.5.6 Скан-копия банковской гарантии представляется Участником в составе заявки в виде отдельного файла, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью до истечения срока подачи заявок, установленного настоящей Документацией.

2.3.6.6 Требования к порядку предоставления обеспечения Заявки в виде денежных средств

2.3.6.6.1 При Обеспечении заявки путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора перечисление производится по следующим реквизитам:

ООО «Газэнергоинформ»
ОКПО 60510227; ОГРН 1097746173249
ИНН 7728696530; КПП 781101001
р/с 40702810600000005194 в АО «АБ «Россия»
к/с 30101810800000000861
БИК 044030861

2.3.6.6.2 В случае, если Участником в качестве способа обеспечения заявки выбрано перечисление денежных средств на расчетный счет Организатора, заявка Участника считается обеспеченной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Организатора. Зачисление денежных средств на расчетный счет Организатора должно быть произведено до момента открытия доступа к заявкам на участие в Закупке, указанного в п. 3.16 настоящей Документации. В случае если денежные средства в счет обеспечения заявки Участника были зачислены на расчетный счет Организатора после открытия доступа к заявкам на участие в Закупке, Заявка такого Участника считается необеспеченной.

2.3.6.6.3 Участник в платежном поручении в назначении платежа должен указать предмет и номер Закупки, по которой предоставляется обеспечение заявки.

2.3.6.6.4 Обеспечение, предоставляемое путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора, может быть истребовано Организатором в следующих случаях:

а) Уклонение или отказ Участника от заключения договора.

б) Непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Извещением и настоящей Документацией, Заказчику до заключения договора обеспечения исполнения договора (в случае, если в Извещении, настоящей Документации установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

2.3.6.7. Порядок возврата Участникам обеспечения заявки, предоставленного в виде банковской гарантии.

2.3.6.7.1 Возврат Участникам Обеспечения заявки предоставленного в виде банковской гарантии осуществляется в следующих случаях:

а) Заявка получена Организатором после окончания срока ее подачи, установленного в настоящей Документации.

б) Участникам, которые участвовали в Закупке, за исключением Участников, Заявкам которых присвоены первый и второй номера.

в) Участнику, Заявка которого признана наилучшей, возврат Обеспечения заявки осуществляется после предоставления Заказчику обеспечения по договору, если Участник был обязан предоставить обеспечение договора до его подписания.

г) Участнику, Заявка которого признана наилучшей, возврат Обеспечения заявки осуществляется после подписания договора, если обеспечение Договора не было предусмотрено настоящей Документацией, или Участник должен предоставить обеспечение Договора после его заключения.

д) Участнику, Заявке которого в соответствии с решением Комиссии присвоен второй номер, возврат Обеспечения заявки осуществляется с момента заключения договора по результатам проведения Закупки с участником, Заявке которого присвоен первый номер.

е) Признания закупки несостоявшейся.

ж) Отзыва Заявки Участником до истечения срока окончания подачи заявок.

з) Отмены Заказчиком Закупки по одному и более Лоту до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок.

и) Отмены Заказчиком закупки в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.3.6.7.2 Возврат обеспечения заявки в виде банковской гарантии осуществляется Организатором на основании заявления Участника о возврате обеспечения заявки в случаях, предусмотренных в п. 2.3.6.7.1 настоящей Документации, но не ранее даты подведения итогов Закупки.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика (Организатора), Комиссии, Оператора электронной площадки возврат обеспечения заявки осуществляется Заказчиком (Организатором) не ранее даты вынесения антимонопольным органом решения по результатам рассмотрения жалобы.

Заявление о возврате обеспечения заявки должно быть предоставлено Организатору на бумажном носителе (Форма № 15).

Заявление о возврате обеспечения заявки может быть представлено Участником после подведения итогов Закупки. Заявление о возврате обеспечения заявки, поданное участником в составе Заявки либо до завершения Закупки, Организатором к исполнению не принимается.

2.3.6.8 Порядок возврата Участникам обеспечения заявки, предоставленного в виде денежных средств

2.3.6.8.1 Возврат Участникам Обеспечения заявки предоставленного в виде денежных средств осуществляется в следующих случаях:

а) Заявка получена Организатором после окончания срока ее подачи, установленного в настоящей Документации.

б) Участникам, которые участвовали в Закупке, за исключением лиц, Заявкам которых присвоены первый и второй номера.

в) Участнику, Заявка которого признана наилучшей, возврат Обеспечения заявки осуществляется после предоставления Заказчику обеспечения по договору, если Участник был обязан предоставить обеспечение договора до его подписания.

г) Участнику, Заявка которого признана наилучшей, возврат Обеспечения заявки осуществляется после подписания договора, если обеспечение Договора не было предусмотрено настоящей Документацией, или Участник должен предоставить обеспечение Договора после его заключения.

д) Участнику, Заявке которого в соответствии с решением Комиссии присвоен второй номер, возврат Обеспечения заявки осуществляется с момента заключения договора по результатам проведения Закупки с участником, Заявке которого присвоен первый номер.

е) Признания закупки несостоявшейся.

ж) Отзыва Заявки Участником до истечения срока окончания подачи заявок.

з) Отказа Заказчика от закупки.

и) Отмены Заказчиком закупки в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.3.6.8.2 Возврат обеспечения заявки в виде денежных средств осуществляется Организатором на основании заявления Участника о возврате обеспечения заявки в случаях, предусмотренных в п. 2.3.6.8.1 настоящей Документации, но не ранее даты подведения итогов Закупки.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика (Организатора), Комиссии, Оператора электронной площадки возврат обеспечения заявки осуществляется Заказчиком (Организатором) не ранее даты вынесения антимонопольным органом решения по результатам рассмотрения жалобы.

Заявление о возврате обеспечения заявки должно быть предоставлено Организатору на бумажном носителе (Форма № 15).

Заявление о возврате обеспечения заявки может быть представлено Участником после подведения итогов Закупки. Заявление о возврате обеспечения заявки, поданное участником в составе Заявки либо до подведения итогов Закупки, Организатором к исполнению не принимается.

2.4 Разъяснение Документации

2.4.1 Любой потенциальный Участник Закупки вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений настоящей Документации, посредством функционала Электронной площадки.

2.4.2 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор предоставляет разъяснения положений настоящей Документации, если указанный Запрос поступил к Организатору Закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Закупке, указанного в п. 3.14 настоящей Документации. Срок ответа на Запрос Участника о разъяснении Документации начинает течь с момента его получения Организатором.

2.4.3 Организатор (Заказчик) размещает ответ с указанием предмета Запроса (без указания источника Запроса) на сайте Электронной площадки и на сайте ЕИС.

2.5 Внесение изменений в Документацию

2.5.1 До истечения срока окончания приема Заявок на участие в Закупке Организатор вправе внести изменения в Извещение и настоящую Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в Закупке.

2.5.2 Изменения, вносимые в Извещение либо в настоящую Документацию размещаются на сайте ЕИС и на Электронной площадке не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.5.3 В случае если указанные изменения размещены на сайте ЕИС и на Электронной площадке менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в Закупке, то срок подачи заявок на участие должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте ЕИС и на Электронной площадке внесенных в Извещение и Документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в Закупке оставалось не менее 4 (четырех) рабочих дней.

2.5.4 Уведомление об указанных изменениях направляется Оператором электронной площадки всем Участникам закупки по адресам электронной почты, указанным этими Участниками при аккредитации на Электронной площадке.

2.6 Отмена Закупки

2.6.1 Заказчик вправе отменить Закупку по одному и более Лоту до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в Закупке.

2.6.2 Решение об отмене Закупки размещается на сайте ЕИС и на сайте Электронной площадки в день принятия этого решения.

2.6.3 После размещения Решения об отмене Закупки Организатор возвращает Участникам закупки обеспечение Заявки на участие в Закупке в случае, если оно было предоставлено Участниками в соответствии с требованиями, установленными в настоящей Документации.

2.6.4 По истечении срока подачи заявок на участие в Закупке и до заключения Договора Заказчик вправе отменить Закупку только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.7 Подача заявок на участие в Закупке

2.7.1 Участник подает Заявку на участие в Закупке на сайт Электронной площадки с использованием ее функционала в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации.

2.7.2 Участник, подавший Заявку на участие в Закупке, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Закупке, установленного в п. 3.14 настоящей Документации. Изменения и дополнения в Заявку предоставляются Организатору в порядке, установленном в п.2.7.1 настоящей Документации.

2.7.3 Участник вправе подать только одну Заявку на участие в Закупке в отношении каждого лота в любое время с момента размещения Извещения в ЕИС до предусмотренных настоящей Документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в Закупке.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более различных по содержанию Заявок на участие в Закупке при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Закупке таким Участником не отозваны, все заявки на участие в Закупке такого участника, поданные в отношении данной Закупки, не рассматриваются.

Заявка на участие в Закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Организатором до истечения срока подачи заявок на участие в такой Закупке.

2.7.4 Участники Закупки самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Заявок на участие в Закупке, Заказчик и Организатор по этим расходам не отвечают и не имеют обязательств, независимо от хода и результатов Закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.8 Открытие доступа к Заявкам на участие в Закупке

2.8.1 В день и время, указанные в п. 3.16 настоящей Документации, Оператор электронной площадки открывает Организатору доступ к Заявкам на участие в Закупке.

2.8.2 По результатам открытия доступа к Заявкам на участие в Закупке с использованием функционала Электронной площадки автоматически формируется протокол открытия. В отношении каждой Заявки на участие в Закупке в протоколе открытия доступа к Заявкам на участие в Закупке указываются следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных Заявок на участие в Закупке;
- в) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника Закупки;
- г) предложение о цене Договора, согласно приведенным в письме о подаче Заявки на участие в Закупке сведениям;
- д) причины, по которым Закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией.

2.8.3 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Закупке подана только одна Заявка на участие, то такая Оператор электронной площадки открывает Организатору доступ

к такой Заявке, Организатор проводит ее рассмотрение в порядке, установленном настоящей Документацией.

2.8.4 Закупка признается несостоявшейся по результатам открытия доступа к Заявкам, если на участие в Закупке не подано ни одной заявки.

2.9 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке

2.9.1 Общие положения

2.9.1.1 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке могут проводиться одновременно или последовательно. В случае одновременного проведения рассмотрения, оценки, сопоставления заявок, принятия решения об итогах Закупки итоговый протокол составляет и подписывает Комиссия, при этом составление и подписание протокола рассмотрения заявок Организатором не осуществляется.

2.9.1.2 Срок рассмотрения и оценки Заявок на участие в Закупке не может превышать срок, указанный в п. 3.17 настоящей Документации.

2.9.2 Порядок рассмотрения Заявок на участие в Закупке

2.9.2.1 Организатор рассматривает Заявки на участие в Закупке на соответствие следующим требованиям:

а) соответствие предмета Заявки на участие в Закупке предмету закупки, указанному в настоящей Документации, в том числе по количественным показателям (количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг);

б) наличие и надлежащее оформление документов, определенных настоящей Документацией;

в) наличие обеспечения Заявки на участие в Закупке, если в настоящей Документации установлено данное требование;

г) не превышение предложения по цене договора (цене товаров, работ, услуг, являющихся предметом Закупки), содержащегося в Заявке на участие в Закупке, над начальной (максимальной) ценой предмета Закупки, указанной в п. 3.9 настоящей Документации. Если Участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является налогоплательщиком НДС, то предложение участника о цене договора не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанной в п. 3.9 настоящей Документации.

д) соответствие Участника Закупки требованиям, установленным настоящей Документацией.

2.9.2.2 Организатором проводится проверка информации об участниках Закупки, в том числе осуществляется оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации участника.

2.9.2.3 По результатам рассмотрения Заявок Участников, Организатор вправе отклонить Заявку на участие в Закупке в следующих случаях:

а) несоответствия предмета заявки на участие в Закупке предмету закупки, указанному в настоящей Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

б) отсутствия в составе Заявки на участие в Закупке документов, определенных настоящей Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Закупки или о поставляемых товарах, выполняемых работах, оказываемых услугах;

в) отсутствие обеспечения Заявки на участие в Закупке, если в настоящей Документации установлено такое требование.

г) наличия в Заявке предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену предмета закупки, установленную в п. 3.9 настоящей Документации. Если участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является налогоплательщиком НДС, то наличия в таких заявках участников предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанную в п. 3.9 настоящей Документации;

д) Наличия в Заявке предложения о цене единицы товара, работы, услуги, цене запасных частей к технике, оборудованию, размере вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки, превышающего начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, цены запасных частей к технике,

оборудованию, начальный (максимальный) размер вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, установленную в настоящей Документации.

Если Участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является налогоплательщиком НДС, то наличия в таких заявках участников предложения о предложении о цене единицы товара, работы, услуги, цене запасных частей к технике, оборудованию, размеру вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Закупки, превышающего начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, цены запасных частей к технике, оборудованию, начальный (максимальный) размер вознаграждения (комиссии) за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанную в настоящей Документации.

е) несоответствия Участника Закупки требованиям, указанным в настоящей Документации и Положении о закупках;

ж) наличия в заявке на участие в Закупке недостоверных сведений, несоответствия участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным настоящей Документацией требованиям к участникам Закупки, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным настоящей Документацией к товарам, работам, услугам, являющимся предметом Закупки.

з) несоответствия Заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

и) несоответствия предмета Заявки на участие в Закупке предмету закупки, указанному в настоящей Документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

к) наличия у Участника неисполненных обязательств, установленных решением суда и подтвержденных документально.

2.9.2.4 Отклонение заявок на участие в Закупке допускается по иным основаниям, указанным в настоящей Документации.

2.9.2.5 По результатам рассмотрения заявок принимается решение о допуске или об отклонении Заявки Участника Закупки на участие в Закупке.

Организатор вправе отклонить все Заявки на участие в Закупке, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в настоящей Документации требованиям.

2.9.2.6 По результатам рассмотрения Заявок на участие в Закупке составляется протокол рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных Заявок на участие в Закупке;
- в) дата и время регистрации каждой Заявки на участие в Закупке;
- г) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника Закупки;
- д) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке с указанием:
 - 1) количества Заявок на участие в Закупке, которые отклонены;
 - 2) оснований отклонения каждой Заявки на участие в Закупке с указанием положений настоящей Документации, которым не соответствуют такая заявка.

е) причины, по которым Закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией;

ж) решение о проведении процедуры уторговывания, если сроки и порядок проведения процедуры уторговывания установлены в настоящей Документации.

Указанный протокол размещается на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки не позднее трех дней со дня его подписания.

2.9.2.7 В случае если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Закупке принято решение об отклонении всех Заявок, Закупка признается несостоявшейся.

Решение о признании Закупки несостоявшейся принимает Организатор. Информация о признании Закупки несостоявшейся вносится в протокол рассмотрения Заявок на участие в Закупке. Если настоящей Документацией предусмотрено два и более Лота, Закупка признается несостоявшейся только в отношении того Лота, по которому принято данное решение.

2.9.2.8 В случае если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Закупке по решению Организатора только одна Заявка на участие в Закупке не была отклонена либо в случае, если поступила только одна Заявка на участие в Закупке, которая не отклонена Организатором, то Организатором может быть принято решение о заключении договора с участником Закупки, подавшим указанную заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок.

2.9.3 Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, подведение итогов Закупки

2.9.3.1 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке, принятие решения об итогах Закупки могут проводиться одновременно или последовательно. В случае одновременного проведения рассмотрения, оценки, сопоставления Заявок, принятия решения об итогах Закупки итоговый протокол составляет и подписывает Комиссия, при этом составление и подписание протокола рассмотрения заявок Организатором не осуществляется.

2.9.3.2 В целях выявления лучших условий исполнения Договора проводится оценка и сопоставление Заявок на участие в Закупке, по итогам которых Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. Оцениваются только те Заявки на участие в Закупке, которые не были отклонены в ходе рассмотрения Заявок.

2.9.3.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в Закупке проводится членами Комиссии в строгом соответствии с критериями (п. 3.29 настоящей Документации) и порядком, предусмотренными в п. 3.30 настоящей Документации.

2.9.3.4 Организатор вправе привлекать к оценке Заявок на участие в Закупке свои профильные структурные подразделения, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки.

2.9.3.5 При оценке и сопоставлении заявок на участие в Закупке члены Комиссии и привлекаемые специалисты должны руководствоваться:

- а) действующим законодательством;
- б) условиями Закупки, изложенными в Извещении, настоящей Документации, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений настоящей Документации;
- в) критериями оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке, предусмотренными настоящей Документацией.

2.10 Принятие решения о результатах Закупки

2.10.1 Решение о результатах Закупки принимается Комиссией не позднее срока, указанного в п. 3.18 настоящей Документации.

В исключительных случаях, решением Комиссии дата принятия решения о результатах Закупки может быть перенесена, что оформляется протоколом заседания Комиссии, который должен быть опубликован на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки в течение 3 дней со дня его подписания.

2.10.2 На основании результатов рассмотрения и оценки Заявок на участие в Закупке Комиссия может принять следующие решения:

- а) о выборе наилучшей Заявки на участие в Закупке;
- б) об отклонении всех Заявок на участие в Закупке и признании Закупки несостоявшейся.

2.10.3 Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- а) дата подписания протокола;
- б) количество поданных Заявок на участие в Закупке, дату и время регистрации каждой Заявки;
- в) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) и адрес места нахождения каждого участника Закупки;
- г) результаты рассмотрения Заявок на участие в Закупке с указанием:
 - 1) количества Заявок на участие в Закупке, которые отклонены;
 - 2) основания отклонения каждой заявки на участие в Закупке с указанием положений настоящей Документации, которым не соответствует такая Заявка;
- д) результаты оценки Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений с указанием решения Комиссии о присвоении каждой такой Заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких Заявок;

е) порядковые номера Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений участников Закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников Закупки. Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках на участие в Закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других Заявок на участие в Закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия;

ж) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) Участника Закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам Закупки определен его победитель);

з) причины, по которым Закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой.

2.10.4 Комиссия вправе отклонить все Заявки на участие в Закупке, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в настоящей Документации требованиям к участникам Закупки, требованиям к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, требованиям к оформлению и составу Заявки на участие в Закупке.

2.10.5 Итоговый протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.10.6 Сведения об итогах Закупки размещаются на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты подписания итогового протокола.

2.11 Подписание Договора

2.11.1 Организатор (Заказчик) оформляет и подписывает Договор на условиях, содержащихся в настоящей Документации и Заявке Участника (с учетом результатов процедуры уторговывания, если она проводилась).

В течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня опубликования итогового протокола в соответствии с п. 2.10.6 настоящей Документации Организатор (Заказчик) направляет скан-копию подписанного со своей стороны Договора Участнику по электронному адресу, указанному в Заявке Участника.

2.11.2 Договор, направленный Организатором (Заказчиком) для подписания, является обязательным для Участника, с которым Организатором (Заказчиком) закупки было принято решение заключить Договор.

В течение 3 (трех) календарных дней с даты направления Организатором скан-копии Договора, но не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня опубликования итогового протокола, Участник обязан скан-копию договора распечатать, подписать (акцептовать оферту), отсканировать и направить Организатору (Заказчику) по электронному адресу documents@gazenergoinform.ru. Если Организатор (Заказчик) получил Договор, отсканированный не в полном объеме (в скан-копии отсутствует часть страниц Договора), такой Договор считается неподписанным Участником (неакцептованным) и Организатором (Заказчиком) не принимается.

2.11.3 В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика и/или Организатора, Оператора электронной площадки Договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) Заказчика и/или Организатора, Оператора электронной площадки.

2.11.4 Договор считается заключенным в день получения Организатором (Заказчиком) акцепта Исполнителя. Дата получения акцепта указывается Организатором (Заказчиком) в правом верхнем углу первой страницы договора.

2.11.5 В случае нарушения Участником порядка и сроков подписания Договора, установленных в п. 2.11.2 настоящей Документации, Договор считается незаключенным, а Участник – уклонившимся от заключения Договора.

2.11.6 В случаях, предусмотренных п. 2.11.5 настоящей Документации, Организатор вправе истребовать обеспечение Заявки на участие в Закупке, предоставленное Участником, если такое обеспечение было предусмотрено настоящей Документацией, а Комиссия/Организатор вправе пересмотреть решение об итогах Закупки.

2.11.7 Подписание Договора электронно-цифровой подписью не допускается.

2.11.8 Договор по итогам Закупки может быть заключен посредством программно-аппаратных средств электронной площадки, на которой проводилась Закупка, с соблюдением сроков, установленных в пунктах 2.11.1 – 2.11.3 настоящей Документации, и условий, предусмотренных п. 2.11.5 и 2.11.6 настоящей Документации.

2.12 Предоставление обеспечения исполнения Договора

2.12.1 Если это предусмотрено настоящей Документацией, Участник, представивший Заявку на участие в Закупке, признанную наилучшей, должен предоставить обеспечение исполнения Договора.

2.12.2 Требования к сумме и прочим условиям обеспечения исполнения Договора указаны в п. 3.1.2 настоящей Документации.

Обеспечение исполнения договора может предоставляться Участником по его выбору путем внесения денежных средств на счет, предусмотренный в настоящей Документации, путем предоставления банковской гарантии или иным способом, предусмотренным настоящей Документацией.

2.12.3 Непредставление обеспечения исполнения Договора в случае, если требование о предоставлении обеспечения исполнения Договора установлено настоящей Документацией, означает неисполнение Поставщиком (Подрядчиком, Исполнителем) обязательств по Договору, предоставляющее Заказчику право расторгнуть Договор с момента неисполнения обязательства.

2.12.4 При наступлении события, указанного в п. 2.12.3 Документации, Комиссия вправе пересмотреть решение об итогах Закупки, а в случае, если в настоящей Документации предусмотрено требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Закупке, Организатор вправе не возвращать такому Участнику обеспечение Заявки на участие в Закупке.

2.13 Порядок предоставления приоритета товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

2.13.1 При проведении Закупки приоритет товарам российского происхождения, работам, услугам, выполняемым, оказываемым российскими лицами, предоставляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 г. № 925.

2.13.2 Страна происхождения товара определяется на основании сведений, содержащихся в коммерческом предложении участника (Форма 3).

В случае предоставления участником закупки недостоверных сведений о стране происхождения товара либо отсутствия сведений о стране происхождения товара, такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

2.13.3 Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами (в случаях, когда стоимость предложенных участником в заявке товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами составляет 50% и более стоимости всех предложенных участником в заявке товаров, работ, услуг) цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в настоящей Документации на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

2.13.4 Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), выписки из реестра иностранных юридических лиц, документа, удостоверяющего личность (для физических лиц).

2.13.5 При исполнении договора с участником, которому предоставлен приоритет в соответствии с настоящим разделом, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

2.13.6 Приоритет не предоставляется в следующих случаях:

2.13.6.1 Закупка признана несостоявшейся.

2.13.6.2 В заявке на участие в Закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами.

2.13.6.3 В заявке на участие в Закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами.

2.13.6.4 В заявке на участие в Закупке содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50% стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

2.14. Особенности участия в Закупке Коллективных участников.

2.14.1 В целях участия в закупочной процедуре Коллективный участник должен дополнительно представить в составе заявки следующие документы:

а) документ, подтверждающий наличие между лицами, выступающими на стороне Коллективного участника, соглашения о порядке подачи заявки, порядке предоставления обеспечения заявки и/или исполнения договора, объеме полномочий при исполнении договора, заключенного по результатам закупки;

б) доверенность на подписание заявки и договора, выданная каждым лицом, выступающим на стороне Коллективного участника, если заявка и/или договор по результатам закупки от имени Коллективного участника подписывается лицом по доверенности. Доверенность должна соответствовать требованиям, установленным в пп. «л» п. 1.4.1 настоящей Документации.

2.14.2 Порядок подготовки Заявки на участие в Закупке.

2.14.2.1 Подготовку документов, установленных пунктами 1.4.1, 1.4.2.5, 1.4.2.6, 1.4.2.7, подпунктами «д», «е», «к», «л», «м», «н» пункта 2.3.1.1 настоящей Документации, каждое лицо, выступающее на стороне Коллективного участника, осуществляет самостоятельно и представляет в составе заявки Коллективного участника.

2.14.2.2 Подготовку документов, установленных пунктами 1.4.2.1, 1.4.2.2, 1.4.2.3, 1.4.2.4, подпунктами «а», «б», «в», «г», «ж», «з», «и» пункта 2.3.1.1 настоящей Документации, Коллективный участник осуществляет от своего имени на основании сведений и документов, представленных лицами, выступающими на стороне Коллективного участника. Допускается подписание/заверение указанных документов как совместно всеми лицами, выступающими на стороне Коллективного участника, так и лицом, выступающим от имени Коллективного участника по доверенности. Доверенность должна соответствовать требованиям, установленным в пп. «л» п. 1.4.1 настоящей Документации.

2.14.2.3 Квалификационные и дополнительные требования к Участникам, установленные настоящей Документацией и Техническим заданием, в равной степени применяются к Коллективному участнику. При этом установленным требованиям должны соответствовать в совокупности все лица, выступающие на стороне Коллективного участника.

2.14.2.4 Обеспечение заявки и/или исполнения договора, заключенного по результатам закупки, предоставляется от имени Коллективного участника уполномоченным лицом, выступающим на стороне Коллективного участника. Возврат обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора осуществляется в порядке, установленном настоящей Документацией.

2.14.3 Лица, выступающие на стороне одного Коллективного участника, не вправе участвовать в настоящей Закупке самостоятельно или на стороне другого Коллективного участника закупки. Если Организатором будет установлено, что лицо, выступающее на стороне Коллективного участника, также подало заявку на участие в настоящей Закупке самостоятельно или на стороне другого Коллективного участника, все заявки, которые были поданы от имени указанного лица как самостоятельно, так и на стороне Коллективных участников, будут отклонены.

2.14.4 Договор от имени Коллективного участника может быть подписан как всеми лицами, выступающими на стороне Коллективного участника, так и лицом, действующим по доверенности от лиц, выступающих на стороне Коллективного участника. Сведения о лицах, подписывающих договор от имени Коллективного участника, должны быть указаны в пункте 22 Анкеты (Форма 5 к настоящей Документации). В составе заявки должна быть представлена доверенность на

подписание договора от имени Коллективного участника (при подписании договора доверенным лицом) в соответствии с требованиями пп. «л» п. 1.4.1 настоящей Документации.

2.14.5 Лица, выступающие на стороне Коллективного участника при исполнении обязательств по договору, заключенному по результатам закупки, в соответствии с частью 2 статьи 322 Гражданского кодекса РФ несут солидарную ответственность перед Заказчиком.

3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п/п	Условия Закупки	
3.1	Заказчик	

Лот 1	
Заказчик:	Акционерное общество "Челябинскгоргаз"
Юридический адрес:	454087, г. Челябинск, ул. Рылеева, д. 8
Почтовый адрес:	454087, г. Челябинск, ул. Рылеева д. 8
Фактический адрес:	454087, г. Челябинск, ул. Рылеева, д. 8
Адрес сайта в сети Интернет:	www.chelgaz.ru
Адрес электронной почты:	N.Antonova@chelgaz.ru
Телефон:	(351) 261-00-18
Факс:	(351) 729-35-42

3.2	Предмет Закупки	Выполнение работ (оказание услуг)
-----	-----------------	-----------------------------------

Лот 1 :	Услуги по страхованию
---------	-----------------------

	Место, условия и сроки выполнения работ/оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием
	Требования к предмету закупки	1. Качество выполнения работ (оказания услуг) должно отвечать требованиям нормативно-правовых актов, регламентирующих вид деятельности, являющейся предметом Закупки; 2. Работы (услуги) должны быть выполнены (оказаны) в соответствии с требованиями ГОСТ, СНИП, ТУ, СН и других нормативных документов, устанавливающих требования к работам(услугам), являющимся предметом договора, в соответствии с законодательством РФ. 3. Иные требования – в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящей Документации.
3.3	Форма, вид и реквизиты Закупки	Запрос предложений в электронной форме № 185203 Форма подачи заявок участниками: в виде электронных документов с использованием функционала электронной площадки
3.4	Размещение информации о проведении Закупки	Закупка объявлена Извещением № 185203, опубликованным на сайте Электронной площадки https://www.gazneftetorg.ru/ «13» марта 2019 года.
3.5	Организатор	Наименование: ООО «Газэнергоинформ» Почтовый адрес: 196140, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, Петербургское ш., д. 66, корп. 2, лит. А, БЦ № 2, 4-й этаж. Адрес электронной почты: info@gazenergoinform.ru Телефон: (812) 775-00-47
3.6	Контактные данные	электронный адрес –info@gazenergoinform.ru Режим работы – с понедельника по пятницу с 9:00 ч. до 18:00 ч. (время московское).
3.7	Сайт Единой информационной системы	Сайт Единой информационной системы: http://zakupki.gov.ru
3.8	Внесение платы за предоставление Документации на бумажном носителе	Не установлено.
3.9	Начальная (максимальная) цена предмета закупки	Начальная (максимальная) цена предмета закупки (НДС не облагается): 1 245 659,04 руб.

3.10	Требование о предоставлении обеспечения Заявок на участие в Закупке	В соответствии с Техническим заданием
3.11	Способ, размер и срок действия обеспечения Заявки	В соответствии с Техническим заданием
3.12	Обеспечение исполнения обязательств по Договору. Способ, размер и срок действия обеспечения Договора	В соответствии с Техническим заданием
3.13	Дата и время начала срока подачи Заявок на участие в Закупке	С момента публикации Извещения и настоящей Документации
3.14	Дата и время окончания подачи Заявок на участие в Закупке	«25» марта 2019 года 11:59 (время московское).
3.15	Сайт Электронной площадки для подачи Заявок в электронной форме	https://www.gazneftetorg.ru/
3.16	Дата и время открытия доступа к Заявкам на участие в Закупке	«25» марта 2019 года 12:00 (время московское)
3.17	Дата и время рассмотрения Заявок на участие в Закупке	Не позднее «29» марта 2019 года 11:00 (время московское)
3.18	Дата и время подведения итогов	Не позднее «29» марта 2019 года 12:00 (время московское)
3.19	Дата заключения договора	Не ранее 10 (десяти) и не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола либо протокола рассмотрения.
3.20	Требование об отсутствии сведений об Участнике в реестре недобросовестных Поставщиков	Установлено.
3.21	Требования к наличию у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и пр.	В соответствии с Техническим заданием
3.22	Требование к наличию опыта выполнения работ (оказания услуг), аналогичных предмету Закупки	В соответствии с Техническим заданием
3.23	Дополнительные (специальные) требования к Участникам Закупки,	В соответствии с Техническим заданием

	изложенные в Техническом задании	
3.24	Возможность привлечения к выполнению работ (оказанию услуг) субподрядчиков (соисполнителей)	В соответствии с Техническим заданием
3.25	Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным настоящей Документацией дополнительным и квалификационным требованиям	Включить в состав Заявки документы в соответствии с п. 1.4.2, с учетом п. 1.3.6 Документации о Закупке
3.26	Требования к условиям выполнения работ (оказания услуг)	В соответствии с Техническим заданием
3.27	Условия оплаты	Страховая премия по каждому Полису уплачивается путем перечисления денежных средств на расчетный счет Страховщика в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня выставления Страховщиком счета Страхователю. Датой уплаты страховой премии считается дата поступления денежных средств на расчетный счет Страховщика.
3.28	Валюта Заявки на участие в Закупке	Рубли Российской Федерации
3.29	Перечень критериев оценки Заявок на участие в Закупке	

№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия в %
Лот 1		
1	Цена закупки	30 %
2	Квалификация участника	70 %

№ п/п	Условия Закупки	
3.30	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией о запросе предложений и Положением о закупках товаров (работ, услуг). Положение о закупках Заказчика опубликовано на сайте www.zakupki.gov.ru Рейтинг заявок на участие в запросе предложений представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев. Рейтинг Заявки на участие в Запросе предложений i-го Участника Запроса предложений определяется по формуле: $R_i = R_{ai} \cdot V_a + R_{ci} \cdot V_c *$ * Количество слагаемых в формуле определяется набором критериев, используемых для оценки заявок Участников и указанных в п 3.31. Документации о запросе предложений i – порядковый номер Заявки Участника, допущенного к оценке и сопоставлению где R_i – рейтинг Заявки i-го Участника R_{ai} - оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки» R_{ci} - оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию

№ п/п	Условия Закупки												
	«Квалификация участника» V_a – значимость (вес) критерия «Цена закупки» V_c – значимость (вес) критерия «Квалификация участника» ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Цена закупки» $R_{ai} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) * 100$, где: R_{ai} – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки» A_{max} – начальная (максимальная) цена предмета Запроса предложений; A_i – предложение по заявке i-го Участника по цене договора. Договор по результатам Запроса предложений будет заключён с победителем Запроса предложений на условиях предложения о цене договора Участника. ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Квалификация участника» R_{ci} – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Квалификация участника» В зависимости от предложения Участника, Заявке Участника присуждается балл (оценка) по критерию оценки «Квалификация участника»: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатель критерия</th><th>Максимальное значение в баллах</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Квалификация участника ОЗП</td><td>100</td></tr> <tr> <td>Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни на 31.12.2017 года (данные предоставляются на основании бухгалтерского баланса – юридического лица, строка 2220)</td><td> $S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25 </td></tr> <tr> <td>Размер чистой прибыли на 31.12.2017 г. (Форма №2, строка 3000)</td><td> $S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25 </td></tr> <tr> <td>Сведения о размере уставного капитала (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом)</td><td> $S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25 </td></tr> <tr> <td>Рейтинги финансовой устойчивости</td><td>При оценке учитываются значение рейтинга, а также количество и статус (международный/национа</td></tr> </tbody> </table>	Показатель критерия	Максимальное значение в баллах	Квалификация участника ОЗП	100	Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни на 31.12.2017 года (данные предоставляются на основании бухгалтерского баланса – юридического лица, строка 2220)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25	Размер чистой прибыли на 31.12.2017 г. (Форма №2, строка 3000)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25	Сведения о размере уставного капитала (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25	Рейтинги финансовой устойчивости	При оценке учитываются значение рейтинга, а также количество и статус (международный/национа
Показатель критерия	Максимальное значение в баллах												
Квалификация участника ОЗП	100												
Страховые резервы по страхованию иному, чем страхование жизни на 31.12.2017 года (данные предоставляются на основании бухгалтерского баланса – юридического лица, строка 2220)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25												
Размер чистой прибыли на 31.12.2017 г. (Форма №2, строка 3000)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25												
Сведения о размере уставного капитала (указанные данные предоставляются в соответствии с уставом)	$S = \frac{A_i}{A_{max}} \times 25$ A_i - предложение участника ОЗП A_{max} - максимальное предложение среди всех участников ОЗП Максимальный балл – 25												
Рейтинги финансовой устойчивости	При оценке учитываются значение рейтинга, а также количество и статус (международный/национа												

№ п/п	Условия Закупки		
			льных) рейтинговых агентств Максимальный бал - 25 При отсутствии предложения Участника размещения заказа по показателю подкритерия по данному показателю заявке на участие в запросе предложений присваивается «0» баллов. Наилучшему предложению по показателю критерия присваивается максимальное значение в баллах. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Квалификация Участника» определяется по формуле: $R_{Ci} = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$ где: R_{Ci} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию; C_1^i - значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в открытом запросе предложений по 1-му подкритерию, C_2^i - значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в открытом запросе предложений по 2-му подкритерию. C_3^i - значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в открытом запросе предложений по 3-му подкритерию. C_k^i - значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в открытом запросе предложений по k-му подкритерию. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100).
3.31	Критерии оценки, при расчете по которым используются сведения о субподрядчиках (соисполнителях), в случае их привлечения участником	Не применяются	

4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

4.1 Техническое задание представлено отдельным томом (томами) к настоящей Документации. Техническое задание конкретизирует требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным, количественным и прочим характеристикам предмета Закупки. Требования к предмету закупки, изложенные в Техническом задании, обязательны к исполнению Участником.

5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

5.1 Проект договора представлен отдельным томом к настоящей Документации и является ее неотъемлемой частью. Условия проекта договора являются обязательными для участника, выбранного по результатам закупки.

5.2 В случае если участник, выбранный по результатам закупки, в составе заявки на участие в закупке представил свой проект договора либо протокол разногласий (изменения/оговорки) к проекту договора настоящей Документации, с участником заключается договор, в соответствии с проектом настоящей Документации.

6 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

6.1 Письмо о подаче Заявки на участие в Закупке (Форма 1)

6.1.1 Форма письма о подаче Заявки на участие в Закупке

начало формы

Бланк Участника

№ _____

От «_____» _____ 20__ года

Уважаемые господа!

_____ (полное наименование, ИНН и адрес места нахождения Участника), изучив Извещение и Документацию о закупке, и принимая установленные в них требования и условия Закупки, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию, предлагает заключить Договор на условиях и в соответствии с настоящей Заявкой на участие в Закупке:

Способ и номер Закупки:		
Сведения об обеспечении Заявки:	вид обеспечения	
	размер	
	подтверждающий документ	
Предложение о цене договора (НДС не облагается)		
Предложение о размере годового тарифа, %		
Начало выполнения работ /оказания услуг		
Общий срок (окончание) оказания услуг		
Условия оплаты		

Участник сообщает, что _____ (относится/не относится) к субъектам малого/среднего предпринимательства, и в подтверждение указанных сведений предоставляет один из следующих документов (отметить необходимое)²:

- ☐ Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, утвержденной Постановлением Правительства от 11.12.2014 г. № 1352
- ☐ Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства

2 Если Участник закупки не указал сведения о своей принадлежности/не принадлежности к субъектам малого/среднего предпринимательства и/или не представил один из установленных документов, Организатор вправе отклонить такую Заявку как несоответствующую требованиям Документации.

Сведения об Участнике

Наименование показателя	Значение показателя
Цена закупки	
Квалификация участника	

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

(дата)

конец формы

6.1.2 Инструкция по заполнению

6.1.2.1 Письмо о подаче Заявки на участие в закупке следует оформить на Официальном бланке Участника Закупки. Участник Закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

6.1.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием Организационно-правовой формы), ИНН и адрес места нахождения.

6.1.2.3 Участник должен указать срок выполнения работ (оказания услуг) в соответствии с требованиями Технического задания. В случае, если в Техническом задании установлено, что работы проводятся в соответствии с установленным графиком, Участник в графе «срок выполнения работ/оказания услуг» должен указать график выполнения работ/оказания услуг. В случае указания графика выполнения работ/оказания услуг, отличного от установленного в Техническом задании, заявка такого участника будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

6.1.2.4 При заполнении таблицы «Сведения об Участнике» Участник указывает значения только для показателей, указанных в п. 3.29 Документации.

6.1.2.5 В графе «Предложение о цене договора» участник должен указать только одно значение:

— если предмет закупки не облагается НДС, то предложение о цене договора указывается как сумма, которая НДС не облагается.

6.1.2.6 Графа «Предложение о размере годового тарифа» Участник должен заполнить в случае, если заявки Участников оцениваются по критерию «Размер годового тарифа», и указать только одно значение в %.

Если заявки Участников оцениваются по критериям «Размер годового тарифа по программе Бизнес», «Размер годового тарифа по программе Эконом», «Размер годового тарифа по программе Стандарт», «Размер годового тарифа по программе Дети», «Размер годового тарифа по категории Менеджеры высшего звена», «Размер годового тарифа по категории Сотрудники среднего руководящего звена, ИТР, рабочие и служащие», «Размер годового тарифа по риску Автокаско»,

«Размер годового тарифа по риску Дополнительное оборудование», «Размер годового тарифа по риску Гражданская ответственностью», «Размер годового тарифа по риску Несчастный случай», Участник предоставляет сведения о размерах годовых тарифов в Форме «Предложение участника по условиям договора» (Приложение № 1 к Техническому заданию).

6.1.2.7 Участник должен указать сведения о своей принадлежности/непринадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства. Если Участник закупки не указал сведения о своей принадлежности/не принадлежности к субъектам малого/среднего предпринимательства и/или не представил один из установленных документов, Организатор вправе отклонить такую Заявку как несоответствующую требованиям Документации.

6.1.2.8 Графа «Сведения об обеспечении Заявки» заполняется Участником, если настоящей Документацией установлено требование о предоставлении Участниками Закупки обеспечения Заявки. Участник указывает вид предоставляемого обеспечения, размер обеспечения и документ, который подтверждает предоставление обеспечения в соответствии с разделом 2.3.6 настоящей Документации.

6.1.2.9 Письмо о подаче заявки должно быть подготовлено в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3.1 настоящей Документации.

6.1.2.10 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.1.2.11 Участник при подготовке Письма о подаче Заявки использует данную форму и предоставляет ее Организатору в редактируемом (в формате doc) и не редактируемом (в формате pdf) форматах.

6.2.1 Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в Закупке (Форма 2)

6.2.1 Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в Закупке (Форма 2)

Способ и номер закупки

[illegible]

№№ п/п	Наименование	Количество листов
1	Письмо о подаче Заявки на участие в Закупке (Форма 1)	
2		

(dama)

к о н е ц ф о р м ы

6.2.2.1 Участник Закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.

6.2.2.2 Участник Закупки должен перечислить и указать объем каждого из поименованных в Описи документов.

6.2.2.3 Участникам необходимо представить описание документов, в строгом соответствии с документами фактически входящими в состав заявки на участие в Закупке. Указанные формы и документы приведены в качестве примера.

6.2.2.4 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.3 Коммерческое предложение

6.3.1 Форма коммерческого предложения (Форма 3)

Форма 3 «Коммерческое предложение» (далее – Форма 3) является неотъемлемой частью настоящей Документации и представлена в виде отдельного электронного документа, размещенного на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки и доступного для бесплатного копирования (скачивания) Участниками закупки.

6.3.2 Инструкция по заполнению

6.3.2.1 Участник при подготовке коммерческого предложения использует данную форму и предоставляет ее Организатору в редактируемом и не редактируемом (в формате pdf) форматах в составе электронной Заявки.

6.3.2.2 Коммерческое предложение Участника, представленное в составе Заявки в редактируемом формате, должно полностью соответствовать его версии в не редактируемом формате.

6.3.2.3 Все цены (стоимости) должны быть указаны с округлением до второго знака после запятой.

6.3.2.4 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.3.2.5 Кроме случаев, указанных в п. 1.6.1 и п. 2.9.2.3 настоящей Документации, Заявка Участника может быть отклонена Организатором закупки на любом этапе проведения Закупки по следующим основаниям:

- Форма 3 не была приложена Участником к Заявке на участие в закупке;
- Форма 3 не была подписана Участником электронной цифровой подписью.

6.4 Предложение о качестве выполняемых работ/оказываемых услуг
6.4.1 Форма Предложения о качестве выполняемых работ/ оказываемых услуг (Форма 4)

начало формы
ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ /ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Способ и номер закупки _____

Наименование Участника _____

6.4.1.1 Общие сведения о работах/услугах

№ п/п	Работы (услуги)			Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед., руб., с НДС (или НДС не облагается)	Общая стоимость, руб. с НДС (или НДС не облагается)
	Исполнитель работ (услуг)	Наименование работ (услуг)	Срок гарантии качества выполненных работ/услуг				
1							
2							
Итого по Исполнителю работ 1 (услуг) с НДС (или НДС не облагается):							
3							
...							
Итого по Исполнителю работ 2 (услуг) с НДС (или НДС не облагается):							
НДС (или НДС не облагается):							
Итого (с учетом транспортных, накладных и прочих расходов) с НДС (или НДС не облагается):							

6.4.1.2 График выполнения работ/оказания услуг

Номер этапа	Наименование работ/услуг	Объем работ/услуг	Начало работ/оказания услуг	Окончание работ/оказания услуг	Порядок оплаты и стоимость работ/услуг
1	1.1.				
	1.2.				
Срок окончания работ/оказания услуг по первому этапу:					
Стоимость работ/услуг по первому этапу, в т.ч. НДС/или НДС не облагается:					
2	2.1.				
	2.2.				
Срок окончания работ/оказания услуг по второму этапу:					
Стоимость работ/услуг по второму этапу, в т.ч. НДС/или НДС не облагается:					
...	...				
	...				
...					

Начало работ/оказания услуг по договору:

Окончание работ/оказания услуг по договору:

6.4.1.3 Сведения о субподрядчиках (соисполнителях)

№ п/п	Наименование Организации	Местонахождения, адрес, телефон, контактное лицо	Вид работ/услуг	Стоимость, руб. с НДС (или НДС не облагается)	Наличие разрешительных документов (Разрешения, Лицензии, Допуски)	Процент от общей стоимости выполняемых работ/оказываемых услуг по предмету закупки
1						
2						
...						
ИТОГО:						

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю

_____/

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

_____/

(подпись)

м.п.

_____/

(Фамилия и инициалы)

Субподрядчики (соисполнители):

_____/

(полное наименование должности уполномоченного лица субподрядчика и наименование субподрядчика)

_____/

(подпись)

м.п.

_____/

(Фамилия и инициалы)

конец формы

6.4.2 Инструкция по заполнению

- 6.4.2.1 Указанные в данной форме пункты, а также имеющиеся таблицы должны быть заполнены Участником. Причина отсутствия требуемых к предоставлению сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме.
- 6.4.2.2 Таблица с общими сведениями о работах/услугах должна быть заполнена по каждому исполнителю работ, в соответствии с объемом и стоимостью работ (услуг), которые будет выполнять Участник, привлекаемый им субподрядчик (соисполнитель) и/или лицо, выступающее на стороне Коллективного участника.
- 6.4.2.3 График выполнения работ/оказания услуг должен быть заполнен в соответствии с требованиями Технического задания, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации.
- 6.4.2.4 В сведениях о субподрядчиках (соисполнителях) Участником должны быть указаны все субподрядчики (соисполнители), привлекаемые к выполнению работ (оказанию услуг). Если Участник намеревается использовать субподрядчиков (соисполнителей), то в составе Заявки, к данной форме должны быть представлены документы по субподрядчикам (соисполнителям) в соответствии с требованием п. 1.3.6 Документации.
- 6.4.2.5 Участник при условии привлечения субподрядчиков (соисполнителей) для выполнения работ по предмету Закупки должен заполнить таблицу, содержащую сведения о субподрядчиках (соисполнителях). При условии выполнения работ Участником собственными силами без привлечения субподрядчиков (соисполнителей), данная таблица не заполняется.
- 6.4.2.6 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.5 Анкета

6.5.1 Форма Анкеты (Форма 5)

начало формы

Способ и номер закупки _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
2	Юридический адрес	
3	Почтовые адреса	
4	Фактический адрес	
5	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7	Факс Участника (с указанием кода города)	
8	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9	ИНН/КПП /ОГРН Участника	
10	Дата постановки Участника на налоговый учет	
11	ОКПО	
12	ОКАТО	
13	ОКТМО	
14	ОКОГУ	
15	ОКФС	
16	ОКОПФ	
17	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18	Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
19	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
20	Свидетельство/Лист записи о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
21	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

22	Фамилия, Имя и Отчество, должность лица, подписывающего от имени Участника договор по результатам закупки, а также реквизиты документа, на основании которого указанное лицо осуществляет свои полномочия.	
23	Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется)	

_____ /
 (полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

_____ /
 (подпись)
 м.п.

 (Фамилия и инициалы)

_____ (дата)

конец формы

6.5.2 Инструкция по заполнению

6.5.2.1 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

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

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

6.5.2.4 В графе 17 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

6.5.2.5 Участникам необходимо предоставить в качестве приложений к настоящей форме документы, в соответствии с требованиями п. 1.4.1 Документации.

6.6 Декларация соответствия Участника Закупки

6.6.1 Форма декларации соответствия (Форма 6)

начало формы

Способ и номер закупки _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

Настоящим подтверждаем, что _____

(наименование Участника Закупки, адрес места нахождения)

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Закупке:

1. Участник Закупки обладает необходимой для участия в Закупке правоспособностью и дееспособностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Участник Закупки соответствует требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
3. В отношении Участника Закупки - юридического лица не осуществляется процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства.
4. У Участника отсутствуют признаки недействующего юридического лица.
5. Деятельность Участника Закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Закупке.
6. У Участника Закупки отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
7. Участник Закупки не состоит в каком-либо сговоре по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствует координация взаимодействия либо аффилированность с иными Участниками закупки (либо, при их наличии, привести их подробное описание).
8. Участник Закупки обладает исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
9. Сведения об Участнике Закупки отсутствуют в предусмотренных законодательством РФ реестрах недобросовестных Поставщиков.

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

(дата)

конец формы

6.6.2 Инструкция по заполнению

6.6.2.1 Участник Закупки указывает свое наименование (в т. ч. Организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.

6.6.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.7 Справка об опыте выполнения аналогичных договоров Участником
6.7.1 Форма Справки об опыте выполнения аналогичных договоров Участником (Форма 7)

начало формы

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ УЧАСТНИКОМ

Способ и номер закупки _____
Наименование _____
Участника _____

Сведения об опыте оказания аналогичных услуг по страхованию за последние 3 года, предшествующие году подачи Заявки.

Период страхования (год)	Объекты страхования	Количество договоров	Объем ответственности Страховщика (общий), млн. руб.	Объем страховой премии (млн. руб.)
1.				
...				
ИТОГО: за период _____ - _____ гг.				

Сведения о крупных договорах по страхованию аналогичных предмету закупки
(при наличии, указать не более 10 договоров страхования за каждый запрашиваемый период (год))

№	Наименование Страхователя	Адрес, местонахождения Страхователя, тел., факс, ФИО уполномоченного лица	Период страхования (Год)	Номер договора страхования	Количество договоров (полисов)	Объем ответственности Страховщика (страховая сумма), млн. руб.
1						
...						

Приложение:

1. _____ (указать наименование документа), на _____ листах, в _____ экз.
2. _____ (указать наименование документа), на _____ листах, в _____ экз.

_____/ _____/ _____
(полное наименование должности уполномоченного лица Участника) (подпись) (Фамилия и инициалы)
М.П.

_____ (дата)

конец формы

6.7.2 Инструкция по заполнению

- 6.7.2.1 Участник должен указать аналогичные Договоры, в которых показаны соответствующие виды работ/услуг, а также самостоятельно выбрать те объекты, которые наилучшим образом характеризуют его опыт.
- 6.7.2.2 Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для Закупки.
- 6.7.2.3 Участник должен представить надлежащим образом заверенные копии договоров, указанных в Справке.

6.7.2.4 Разрешается не предоставлять в составе данной формы копии указанных в таблице договоров в следующих случаях:

- а) Если Участник одновременно подает Заявки на участие в более чем на один аналогично проводимую Закупку. При этом Участник обязан указать в данной форме номер и предмет Закупки, в составе Заявки которого предоставлены требуемые документы, а также дату и исходящий номер письма о подаче Заявки.
- б) Если указанные договора заключены с Заказчиком или с одним из его дочерних и зависимых обществ. При этом Участник обязан указать в данной форме номер и предмет Закупки, в составе Заявки которого предоставлены требуемые документы, а также дату и исходящий номер письма о подаче Заявки.
- в) Если в настоящей Документации не установлено требование о наличии у Участника опыта выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг).

6.7.2.5 В случае, если Опыт выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) не является критерием оценки Заявок Участников, Участник должен предоставить сведения об опыте выполнения аналогичных работ (оказания аналогичных услуг) за последние 3 года до даты подачи Заявки на участие в Закупке.

6.7.2.6 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.8.1 Форма справки о материально-технических ресурсах (Форма 8)

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

[illegible]

№ п/п	Наименование	Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. Характеристики	Год выпуска	% амортизации	Принадлежность (собственность, арендованный и т.п.)	Кол-во ед.	Предназначения с точки зрения выполнения обязательств по договору
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

2. _____ (указать наименование документа), на _____ листах, в _____ экз.

(Фамилия и инициалы)

 (dama)

к о н е ц ф о р м ы

– об оргтехнике (компьютеры, принтеры, multifunctional devices и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору. При этом единицей оргтехники является 1 рабочее место (монитор, системный блок, программное обеспечение, клавиатура, мышь, комплектующие и т.п.);

– о недвижимом имуществе (в том числе зданиях, сооружениях, помещениях), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору;

– об иных материально-технических ресурсах, не являющихся техникой или оборудованием, необходимыми для выполнения работ/оказания услуг по договору (мебель, канцелярские принадлежности, инструменты (отвертки, гаечные ключи и т.д.) и т.п.).

6.8.2.3 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.8.2.4 Участник может не предоставлять копии документов, подтверждающих наличие у Участника права владения и пользования указанными в настоящей форме материально-техническими ресурсами, в случае, если Участник одновременно подает Заявки на участие в более чем на один аналогично проводимую Закупку. При этом Участник обязан указать в данной форме номер и предмет Закупки, в составе Заявки которого предоставлены требуемые документы, а также дату и исходящий номер письма о подаче Заявки. При этом по Закупке, на которую ссылается Участник закупки в настоящей форме, должна быть проведена процедура вскрытия заявок участников к моменту рассмотрения Заявки на участие в настоящей Закупке.

6.9 Справка о кадровых ресурсах
6.9.1 Форма справки о кадровых ресурсах (Форма 9)

начало формы

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Способ и номер закупки _____
Наименование Участника _____

№ п/п	ФИО	Специализация/ разряд	Образование, квалификация, аттестаты, сертификаты, ученая степень, награды, участие в международных проектах и др.	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
1. Специалисты				
1.				
2.				
...				
Количество человек, которые Участник собирается использовать при выполнении работ (оказании услуг) по предмету Закупки _____				

Приложение:
1. _____
2. И т.д. соответствии с требованиями с п. 1.3.2, п. 1.4.2, 2.3.1 Документации по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

(подпись)
м.п.

(Фамилия и инициалы)

(дата)

конец формы

6.9.2 Инструкция по заполнению
6.9.2.1 В данной справке указываются сведения только о кадровых ресурсах, привлекаемых для выполнения работ/оказания услуг в рамках исполнения договора, с приложением копий документов, указанных в п. 1.4.2.4 Документации о Закупке.
6.9.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.
6.9.2.3 Участник может не предоставлять копии документов, подтверждающих наличие у Участника указанных в настоящей форме кадровых ресурсах, в случае, если Участник одновременно подает Заявки на участие в более чем на один аналогично проводимую Закупку. При этом Участник обязан указать в данной форме номер и предмет Закупки, в составе Заявки которого предоставлены требуемые документы, а также дату и исходящий номер письма о подаче Заявки. При этом по Закупке, на которую ссылается Участник закупки в настоящей форме, должна быть проведена процедура вскрытия заявок участников к моменту рассмотрения Заявки на участие в настоящей Закупке.

6.10 Справка о деловой репутации
6.10.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 10)

начало формы

Способ и номер закупки _____

СПРАВКА О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА
(УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ)

Наименование Участника _____

Год начала судебного разбирательства	Номер дела	Наименование контрагента, основание и предмет спора	Статус Участника в деле (истец, ответчик, третье лицо или т.п.)	Наименование судебного органа	Оспариваемая сумма, валюта	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

_____/
(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

_____/
(подпись)
м.п.

(Фамилия и инициалы)

(дата)

конец формы

6.10.2 Инструкция по заполнению
6.10.2.1 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.
6.10.2.2 Справка должна содержать сведения о судебных делах, в которых Участник является истцом/ответчиком/третьим лицом/заинтересованным лицом за период, начиная с даты государственной регистрации Участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя до даты подачи Заявки на участие в закупке, и по которым судом было вынесено определение о принятии к производству заявления/искового заявления.

6.11.1 Форма справки о финансовом положении Участника (Форма 11)

начало формы

Способ и номер закупки

Наименование Участника	Средства, выделенные на реализацию проекта, тыс. руб.	Средства, полученные от спонсоров, тыс. руб.	Средства, полученные от других источников, тыс. руб.	Итого, тыс. руб.
1	2	3	4	5
Итого				

№ п/п	Финансовые сведения (в валюте отчетности)	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
1.	За _____ год:		
1.1.	Кредиторская задолженность		
1.2.	Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)		
1.3.	Оборотные активы		
1.4.	Краткосрочные обязательства		
1.5.	Доходы будущих периодов		
1.6.	Резервы предстоящих расходов		
1.7.	Дебиторская задолженность		
1.8.	Размер собственных средств		
1.9.	Долгосрочные обязательства		
1.10.	Баланс		
1.11.	Внеоборотные активы		

1. _____.
2. _____.

_____/

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

(*dam*)

к о н е ц ф о р м ы

6.11.2 Инструкция по заполнению

6.11.2.1 Содержащиеся в данной таблице графы должны быть заполнены по всем позициям. Причина отсутствия требуемых к предоставлению сведений должна быть письменно объяснена Участником и оформляется как неотъемлемое приложение к данной форме.

6.11.2.2 В качестве неотъемлемого приложения к данной форме Участнику необходимо предоставить в обязательном порядке документы определенные п. 1.4.2.5 настоящей Документации.

6.11.2.3 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.11.2.4 Форма должна содержать сведения о финансовом положении участника за последний отчетный год, предшествующий году проведения Закупки.

6.12 Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), с приложением необходимых документов

6.12.1 Форма справки о цепочке собственников, включая бенефициаров Участника (Форма 12)

начало формы

СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,
ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)

Наименование Участника _____

№ п/п	Наименование Участника (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД основной	ФИО руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО Доля участия	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / Участник / акционер / бенефициар	

_____/

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

_____/

(подпись)

м.п.

(Фамилия и инициалы)

_____(дата)

конец формы

6.12.2 Инструкция по заполнению

6.12.2.1 Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам Организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации.

6.12.2.2 В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% (ста процентов), указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

6.12.2.3 Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование и Организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на Официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; Организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

6.12.2.4 Сведения о цепочке собственников Участника предоставляются Организатору в редактируемом и не редактируемом форматах в составе электронной Заявки.

6.12.2.5 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.13 Согласие физического лица на обработку своих персональных данных

6.13.1 Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 13)

начало формы

СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Способ и номер закупки _____

Наименование Участника _____

Я _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Газэнергоинформ» (адрес: 196140, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, Петербургское ш., д. 66, корп. 2, лит. А, БЦ № 2, 4-й этаж) согласие на обработку и передачу всех своих персональных данных, представленных в составе заявки на участие в Закупке.

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в том числе в Минэнерго России, Росфинмониторинг и ФНС России, в случаях, установленных действующим законодательством РФ, и в случаях, когда ООО «Газэнергоинформ» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, организатором закупки.

Условием прекращения обработки персональных данных является получение ООО «Газэнергоинформ» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «Газэнергоинформ» моих персональных данных и действует в течение 3 (трех) лет.

(подпись)

(Фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

конец формы

6.13.2 Инструкция по заполнению

6.13.2.1 Физическое лицо самостоятельно заполняет и подписывает данное согласие на обработку и передачу своих персональных данных и предоставляет его Участнику Закупки.

6.14 Согласие субподрядчика (соисполнителя)

6.14.1 Форма согласия субподрядчика (соисполнителя) (Форма 14)

начало формы

Способ и номер закупки _____

Наименование Участника _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

№ _____
« _____ » _____ 201__ года

Генеральному директору
ООО «Газэнергоинформ»

Настоящим извещаем Вас о том, что _____,

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма Субподрядчика (Соисполнителя), ОГРН, ИНН)

ознакомившись с Заявкой _____ (далее – Участник) на участие в _____ (способ и номер закупки),
подтверждает и гарантирует, что в случае признания Заявки Участника наилучшей,

(сокращенное наименование Субподрядчика (Соисполнителя))

надлежащим образом _____ (поставит товары, выполнит работы, окажет услуги) в объеме и в сроки, указанные в Заявке Участника.

Подпись _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.14.2 Инструкция по заполнению

6.14.2.1 Субподрядчик (соисполнитель) заполняет форму с указанием сведений о компании.

6.14.2.2 Субподрядчик (соисполнитель) указывает сведения по закупочной процедуре.

6.14.2.3 Субподрядчик (соисполнитель) должен заполнить приведенную выше форму по всем пустующим позициям.

6.14.2.4 Участник подает заполненную форму в составе Заявки на участие в Закупке.

\

6.15 Заявление о возврате обеспечения заявки

6.15.1 Форма заявления о возврате обеспечения заявки (Форма 15)

начало формы

Способ и номер закупки _____

Наименование Участника _____

Генеральному директору
ООО «Газэнергоинформ»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим вернуть _____ (банковскую гарантию/денежные средства), предоставленную/перечисленные _____ (указать наименование участника) для обеспечения заявки на участие в _____ (указать способ и номер закупки) для нужд _____ (указать наименование Заказчика) на основании _____ (указать ссылку на соответствующий подпункт пункта 2.3.6.7.1 или 2.3.6.8.1 настоящей Документации).

Возврат денежных средств просим осуществить по следующим банковским реквизитам (если обеспечение заявки предоставлялось денежными средствами):

(полное наименование должности уполномоченного лица Участника)

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

(дата)

конец формы

6.15.2 Инструкция по заполнению

6.15.2.1 В случае, если настоящее заявление подписывается уполномоченным представителем Участника, к нему должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия представителя на его подписание.

6.15.2.2 Если обеспечение заявки было предоставлено Участником в виде банковской гарантии, то последний должен указать в заявлении адрес, на который Организатором закупки будет отправлен подлинник банковской гарантии (если подлинник был предоставлен Участником закупки).

6.15.2.3 Если обеспечение заявки было представлено Участником путем перечисления денежных средств на расчетный счет Организатора закупки, то Участник должен указать в настоящем заявлении необходимые и достаточные для возврата денежных средств банковские реквизиты.

6.15.2.4 Заявление о возврате обеспечения Заявки направляется Организатору после размещения на сайте ЕИС и на сайте Электронной площадки сведений о результатах Закупки.

6.16 Письмо Участника о действующих рейтингах
6.16.1 Форма письма Участника о действующих рейтингах (Форма 16)

начало формы

ПИСЬМО УЧАСТНИКА О ДЕЙСТВУЮЩИХ РЕЙТИНГАХ

Настоящим подтверждаем, что

(наименование Участника Запроса предложений, адрес места нахождения)

Присвоены значения в следующих рейтинговых агентствах:

№ п/п	Наименование рейтингового агентства	Действие присвоенного значения рейтинга на дату окончания срока подачи заявок (действует/ не действует/отсутствует)
1	S&P Global Ratings (Эс энд Пи Глобал Рейтингс)	
2	Fitch Ratings (Фитч Рейтингс)	
3	Moody’s Investors Service (Мудис Инвесторс Сервис)	
4	Dagon Global Credit Rating (Дагон Глобал Кредит Рейтинг)	
5	A.M. Best Ко (Эй. Эм. Бест Ко)	
6	Эксперт РА	
7	Аналитическое кредитное рейтинговое агентство (АКРА)	
8	Национальное рейтинговое Агентство (НРА)	

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)
Дата
м.п.

конец формы

- 6.16.2 Инструкция по заполнению
6.16.2.1 Участник Запроса предложений указывает свое наименование (в т. ч. Организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.
6.16.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.