

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 176738 В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПОСТАВКИ ТОВАРОВ

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

г. Санкт-Петербург

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
1 Общие положения.....	6
1.1 Общие сведения о Запросе предложений.....	6
1.2 Структура настоящей Документации о Запросе предложений.....	6
1.3 Требования к Участникам Запроса предложений.....	6
1.4 Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям.....	8
1.5 Обжалование.....	11
1.6 Прочие положения.....	11
2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....	13
2.1 Извещение об осуществлении Запроса предложений.....	13
2.2 Предоставление Документации о Запросе предложений.....	13
2.3 Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений.....	13
2.4 Разъяснение Документации о Запросе предложений.....	19
2.5 Внесение изменений в Документацию о Запросе предложений.....	20
2.6 Отмена процедуры Запроса предложений.....	20
2.7 Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием.....	20
2.8 Открытие доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений.....	21
2.9 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений.....	21
2.10 Принятие решения о результатах Запроса предложений.....	24
2.11 Подписание Договора.....	25
2.12 Предоставление обеспечения исполнения Договора.....	25
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	26
2.14. Особенности участия в запросе предложений Коллективных участников.....	27
3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	28
4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.....	34
5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....	35
6 Образцы форм документов, включаемых в заявку на участие в запросе предложений.....	36
6.1 Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).....	36
6.1.1 Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений.....	36
6.1.2 Инструкция по заполнению.....	37
6.2 Описание документов, прилагаемых к Заявке на участие в запросе предложений.....	38
6.2.1 Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в запросе предложений (Форма 2).....	38
6.2.2 Инструкция по заполнению.....	38
6.3 Коммерческое предложение.....	39
6.3.1 Форма коммерческого предложения (Форма 3).....	39
6.3.2 Инструкция по заполнению.....	39

6.4 Декларация соответствия Участника Запроса предложений.....	40
6.4.1 Форма декларации соответствия (Форма 4).....	40
6.4.2 Инструкция по заполнению	40
6.5 Анкета	41
6.5.1 Форма Анкеты Участника (Форма 5).....	41
6.5.2 Инструкция по заполнению	42
6.6 Сведения о цепочке собственников Участника	43
6.6.1 Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (Форма 6)	43
6.6.2 Инструкция по заполнению	43
6.7 Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров	44
6.7.1 Форма Сведений об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 7).....	44
6.7.2 Инструкция по заполнению	44
6.8 Сведения о кадровых ресурсах	45
6.8.1 Форма Сведений о кадровых ресурсах (Форма 8)	45
6.8.2 Инструкция по заполнению	45
6.9 Сведения о материально-технических ресурсах	46
6.9.1 Форма Сведений о материально-технических ресурсах (Форма 9).....	46
6.9.2 Инструкция по заполнению	46
6.10 Справка о деловой репутации.....	47
6.10.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 10).....	47
6.10.2 Инструкция по заполнению	47
6.11 Справка о финансовом положении Участника	48
6.11.1 Форма Справки о финансовом положении Участника (Форма 11)	48
6.11.2 Инструкция по заполнению	48
6.12 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера)	49
6.12.1 Форма свидетельства предприятия-изготовителя (дилера) (Форма 12).....	49
6.12.2 Инструкция по заполнению	49
6.13 Согласие физического лица на обработку своих персональных данных	51
6.13.1 Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 13).....	51
6.13.2 Инструкция по заполнению	52
6.14 Согласие субподрядчика (соисполнителя)	53
6.14.1 Форма согласия субподрядчика (соисполнителя) (Форма 14)	53
6.14.2 Инструкция по заполнению	53
6.15 Заявление о возврате обеспечения заявки	54
6.15.1 Форма заявления о возврате обеспечения заявки (Форма 15).....	54
6.15.2 Инструкция по заполнению	54

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Документация о Запросе предложений – настоящий комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в закупке Участником, а также об условиях заключаемого по результатам закупки договора.

Заказчик – юридическое лицо, указанное в п. 3.1 Документации, в интересах и за счет которого Организатор осуществляет организацию и проведение Запроса предложений.

Запрос предложений (далее по тексту – Закупка) – форма торгов, правила проведения которой регламентируются настоящей Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика, при которой победителем признается Участник, заявка на участие в Запросе предложений которого в соответствии с критериями, определенными в настоящей Документации, наиболее полно соответствует её требованиям и содержит лучшие условия поставки товаров.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее по тексту – «Заявка») – комплект документов, содержащий предложение Участника Запроса предложений, направленный Организатору Запроса предложений по форме и в порядке, которые установлены Документацией о Запросе предложений.

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

Комиссия по подведению итогов Запроса предложений (далее по тексту – «Комиссия») – коллегиальный орган, создаваемый Организатором закупки, для принятия решений по подведению итогов закупки, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

Лот – часть продукции, работ (услуг), выделенных по определенным критериям, на которые в соответствии с Извещением и настоящей Документацией о Запросе предложений допускается подача отдельной Заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам закупки.

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

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, и обеспечивающее проведение конкурентных закупок в электронной форме в соответствии с положениями Федерального Закона РФ № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

Единая информационная система (ЕИС) – совокупность информации, 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", расположенного по адресу www.zakupki.gov.ru.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг, утвержденное Заказчиком Запроса предложений в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Поставщик, Подрядчик (Исполнитель) – юридическое или физическое лицо, с которым по результатам и на условиях Закупки заключен договор.

Продукция, Работы (Услуги) – предмет Закупки, указанный в п. 3.2 настоящей Документации.

Уторговывание – процедура, проводимая в ходе Закупки и направленная на добровольное снижение участниками Закупки цен или иных условий Заявок на участие в Закупке в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура Уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в настоящей Документации.

Участник Запроса предложений (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 Запросе предложений 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 Запросе предложений, в том числе Извещение об осуществлении Запроса предложений, Документация о Запросе предложений, изменения, вносимые в Извещение и Документацию о Запросе предложений, разъяснения Документации о Запросе предложений, протоколы, составляемые в ходе Запроса предложений, иные документы, связанные с проведением Запроса предложений. 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 Запросе предложений

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 Запрос предложений объявлен Извещением, размещенным на сайте ЕИС и на Электронной площадке. Номер и дата Извещения указаны в п. 3.4 настоящей Документации. Форма проведения Запроса предложений 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 Документации о Запросе предложений на разделы, пункты и формы относятся к настоящей Документации о Запросе предложений, если рядом со ссылкой прямо не указано иное.

1.2 Структура настоящей Документации о Запросе предложений

1.2.1 Настоящая Документация о Запросе предложений состоит из следующих разделов:

– Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ: описывает общие условия проведения Запроса предложений.

– Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: детально описывает порядок проведения Запроса предложений, права и обязанности Организатора Запроса предложений и Участников Запроса предложений.

– Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ: содержит конкретные реквизиты и условия Запроса предложений; дополняет и изменяет положения разделов 1 и 2.

– Раздел 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ: содержит ссылку на Техническое задание Заказчика, представленное отдельным томом и являющееся неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений. Техническое задание содержит требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным, количественным и прочим характеристикам Продукции, являющейся предметом Запроса предложений. Требования к Продукции, изложенные в Техническом задании, являются неотъемлемой частью предмета закупки (предмета договора поставки).

– 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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит образцы и формы документов, которые Участник Запроса предложений должен заполнить и оформить при подготовке своей Заявки на участие в Запросе предложений.

1.3 Требования к Участникам Запроса предложений

1.3.1 К Участникам Запроса предложений устанавливаются следующие обязательные требования:

а) Участники должны соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, являющихся предметом настоящей закупки;

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

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

г) 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 заверченный 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 Запросе предложений не принято.

1.3.2 К Участникам закупки 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 Запроса предложений на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);

б) сведения об Участнике должны отсутствовать в реестре недобросовестных Поставщиков, предусмотренном Законодательством Российской Федерации.

1.3.3 К Участникам закупки могут быть установлены также следующие квалификационные требования:

а) если это предусмотрено информационной картой настоящей Документации (п. 3.22), Участники должны иметь соответствующие производственные мощности, технологическое оборудование, финансовые и трудовые ресурсы, профессиональную компетентность для поставки товаров, являющихся предметом закупки, а также положительную деловую репутацию;

б) если это предусмотрено информационной картой настоящей Документации (п. 3.23), Участник должен обладать опытом поставки товаров, аналогичных предмету закупки, в течение установленного в информационной карте периода;

в) если это предусмотрено информационной картой настоящей Документации (п. 3.24), Участник должен являться изготовителем Продукции, дилером изготовителя Продукции или их Официальным представителем.

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 к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.3.5 Если настоящей Документацией предусмотрена возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей), требования к Участникам, установленные в настоящей Документации, распространяются на субподрядчиков (соисполнителей). Сведения, предоставленные Участником в отношении субподрядчиков (соисполнителей), используются при оценке заявок Участников, если информация об этом содержится в п. 3.30 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 им 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 и Формы 12). 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), Заявка такого Участника может быть отклонена на любой стадии закупочной процедуры. Сведения, предоставленные Участником по субподрядчикам (соисполнителям), используются при оценке заявок Участников, если информация об этом содержится в п. 3.30 настоящей Документации.

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 запросе предложений.

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 запросе предложений.

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 либо надлежащим образом заверенная копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника закупки поставка товаров, являющихся предметом договора, 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 Запросе предложений, 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 6) 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 об осуществлении запроса предложений (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.

Все копии документов, указанных в пп. «б» - «к» настоящего пункта, должны быть скреплены печатью и заверены подписью лица, уполномоченного 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 Если иное не предусмотрено Информационной картой настоящей Документации (п. 3.25), Участники должны включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие их соответствие установленным дополнительным требованиям:

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.

а) для участников, применяющих упрощенную систему налогообложения, и индивидуальных предпринимателей:

- 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;

б) для участников, не применяющих упрощенную систему налогообложения:

- копию 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.

- копию 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;

в) сведения о среднесписочной численности работников за год, предшествующий году проведения запроса предложений, с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу сведений в налоговый орган;

г) декларацию соответствия Участника Запроса предложений по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 4);

д) анкету Участника по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 5);

е) сведения об опыте выполнения аналогичных договоров Участником по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 7);

ж) сведения о кадровых ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 8);

з) сведения о материально-технических ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 9);

и) справку о деловой репутации Участника (участие в судебных разбирательствах) по установленной в настоящей Документации о Запросе предложений форме (Форма 10);

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

л) свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) - если Участник не является изготовителем или дилером предлагаемой им Продукции (ее части).

Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) должно соответствовать установленной настоящей Документацией форме (Форма 12), и подписано предприятием-изготовителем либо дилером. Если свидетельство подписано дилером, необходимо подтвердить его полномочия на выдачу данного свидетельства, приложив копию дилерского соглашения (дилерского договора).

- дилерское соглашение (дилерский договор) – если Участник является Официальным дилером.

Лицо, подписавшее Форму 12, принимает на себя обязательства по поставке Продукции в адрес Участника в случае избрания Участника победителем закупки и приобретает статус соисполнителя с момента подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

Требования п. 1.3.6 настоящей Документации на лицо, подписавшее Форму 12, не распространяются.

Участник, в отношении которого установлена обязанность предоставления Свидетельства предприятия-изготовителя (дилера), вправе вместо Формы 12 представить копию договора с изготовителем либо дилером предлагаемой им продукции. Указанный договор должен содержать все условия, перечисленные в Форме 12.

Представленные Участником в составе заявки договоры/соглашения должны быть действующими на момент заключения договора по результатам Закупки и содержать сведения о предмете договора.

Участник в составе Заявки должен представить копии документов, подтверждающих правопреемство лица, подписавшего Форму 12 и (или) заключившего дилерское соглашение (дилерский договор), если в отношении данного лица была осуществлена процедура реорганизации

либо лицо было переименовано (копия выписки из ЕГРЮЛ реорганизованного и вновь созданного либо переименованного лица).

Документы, указанные в п. п. 1.4.1, 1.4.2 - в зависимости от их вида предоставляются в форме подлинников, нотариально заверенных копий или копий, заверенных подписью лица, имеющего 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»).

1.4.3 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 Запроса предложений.

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:

- при выявлении недостоверных сведений в представленной Участником Заявке на участие в Закупке;
- несоответствия Участника требованиям, установленным к Участникам Закупки;
- несоответствия предлагаемых Участником товаров, работ, услуг требованиям, установленным настоящей Документацией к товарам, работам, услугам, являющимся предметом Закупки;
- несоответствия Заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

1.6.2 Участники Запроса предложений самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Заявок на участие в Запросе предложений, а Организатор Запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

1.6.5 Заказчик имеет право отменить Запрос предложений по одному и более Лоту после окончания срока подачи Заявок в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

1.6.6 В случае, если в протоколе, составленном при проведении Запроса предложений, были обнаружены ошибки, опечатки и/или иные несоответствия сведениям, указанным в заявках Участников или в Документации о закупке, Организатор 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 ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1 Извещение об осуществлении Запроса предложений

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

2.2 Предоставление Документации о Запросе предложений

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

2.3 Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений

2.3.1 Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

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

а) письмо о подаче Заявки по установленной настоящей Документацией о Запросе предложений форме (Форма 1);

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

в) коммерческое предложение по установленной настоящей Документацией о Запросе предложений форме (Форма 3);

г) все технические характеристики, а также опросные листы, чертежи и иную информацию, содержащуюся в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью Документации о запросе предложений;

д) документы, подтверждающие соответствие Участника установленным настоящей Документацией о Запросе предложений обязательным требованиям;

е) документы, подтверждающие соответствие Участника установленным настоящей Документацией о Запросе предложений дополнительным квалификационным требованиям.

ж) иные документы, если требование об их предоставлении установлено настоящей Документацией о Запросе предложений;

з) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, (в том числе гарантийные обязательства предприятия изготовителя, сертификаты качества и соответствия, разрешительная Документация и иные документы в соответствии с действующими нормативными актами), сведения о стране происхождения товара;

и) 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.

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

2.3.1.3 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.

2.3.1.4 Требования, предъявляемые к условиям оплаты

2.3.1.4.1 В случае если заявки Участников оцениваются по критерию «Условия оплаты», Заявка Участника должна соответствовать следующим требованиям:

– срок окончательного расчета по договору должен быть не менее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу продукции и отвечающих требованиям

законодательства РФ;

– срок оплаты должен быть указан в виде максимального количества календарных дней (например, в течение 20 календарных дней, 60 календарных дней, не позднее 130 календарных дней).

В случае если в предложении Участника по условиям оплаты срок окончательного расчета по договору будет составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приемку-передачу продукции и отвечающих требованиям законодательства РФ, такая заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

Участник не имеет права предложить в качестве условий оплаты авансовый платеж.

В случае если Участником в качестве условий оплаты будет предложен авансовый платеж, то поданная им Заявка будет отклонена, как не соответствующая требованиям Документации.

Если предложенные Участником условия оплаты не позволяют определить максимальный срок окончательного расчета по договору, такая заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

2.3.1.4.2 Если заявки Участников не оцениваются по критерию «Условия оплаты», Участник Закупки не вправе предложить иные условия оплаты кроме тех, которые указаны в Документации.

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.

2.3.1.5 Требования, предъявляемые к сроку поставки товара

2.3.1.5.1 В случае если Заявки Участников оцениваются по критерию «Срок поставки товара», Заявка Участника должна соответствовать следующим требованиям:

– срок поставки товара указывается в виде календарной даты, исчисляемой с момента заключения договора (например, на 14-й календарный день с момента заключения договора);

– срок поставки товара не должен противоречить требованиям, установленным настоящей Документацией;

– не допускается указание срока поставки товара в виде периода времени (например: 14 календарных дней, в течение 14-ти календарных дней и т.д.).

2.3.1.5.2 Если заявки Участников не оцениваются по критерию «Срок поставки товара», Участник Закупки не вправе предложить иные сроки поставки товара или иные способы определения сроков поставки товаров кроме тех, которые указаны в настоящей Документации.

Если Участник предложит сроки поставки или способы определения сроков поставки иные чем те, которые указаны в Документации о запросе предложений, его Заявка будет отклонена как не соответствующая требованиям Документации.

Если в Техническом задании установлен период поставки товара, Заказчик после заключения договора вправе указать поставщику конкретную дату поставки товара в пределах периода, установленного в Техническом задании к настоящей Документации.

2.3.1.6 В случае если Заявки Участников оцениваются по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт», Участник в составе заявки предоставляет надлежащим образом заверенные копии сертификатов Газсерт на предлагаемую к поставке продукцию.

В случае не предоставления Участником надлежащим образом заверенных копий сертификатов Газсерт на поставляемую продукцию, такой заявке по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт» будет присвоена оценка «0 баллов».

Если заявка Участника содержит противоречивые сведения о количестве товара, сертифицированного в системе «Газсерт» (например, указанные в Коммерческом предложении сведения не подтверждены и/или отличаются от сведений, содержащихся в иных представленных в заявке документах), и Организатор не имеет возможности устранить обнаруженные противоречия,

такой заявке по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт» будет присвоена оценка «0 баллов».

Сертификат «Газсерт» должен быть действительным до окончания срока действия договора, заключаемого по результатам закупки.

В случае если срок действия сертификата «Газсерт» истекает до окончания срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, то Заявке Участника по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт» будет присвоена оценка «0 баллов».

В случае закупки трубы, количество которой указано в разных единицах измерения, для приведения всех позиций предложенной к поставке трубы к единой системе измерения используется калькулятор веса трубы, размещенный на интернет-сайте по адресу <http://ras4et.ru/>. При расчете баллов по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт» в формуле применяется вес товара в килограммах.

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 защиты 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 запросе предложений.

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 запросе

предложений, 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 Запросе предложений, 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 и в Извещении о проведении Запроса предложений.

2.3.5.2. Если в соответствии с требованиями настоящей Документации (Коммерческое предложение) установлена начальная (максимальная) цена за единицу позиции товара, Участник не вправе предложить цену за единицу позиции товара выше начальной (максимальной) цены за единицу позиции товара, указанной в колонке "Эталонная стоимость за ед. без налога (руб.)". В случае если Участник предложит цену за единицу позиции товара выше установленной начальной (максимальной) цены, его заявка будет отклонена, как не соответствующая требованиям Документации.

2.3.6 Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений

2.3.6.1 Если это предусмотрено Извещением об осуществлении Запроса предложений и Информационной картой настоящей Документации (п. 3.10), Участник должен предоставить обеспечение исполнения им обязательств, связанных с участием в Запросе предложений (далее по тексту — «обеспечение Заявки»).

2.3.6.2 Размер и срок действия обеспечения Заявки настоящего Запроса предложений указываются в Извещении об осуществлении Запроса предложений (п. 15) и Информационной карте настоящей Документации (п. 3.11). Выбор способа обеспечения заявки на участие в Запросе предложений 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 закупки, 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 Организатором.

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 запроса предложений, гарантом - банк, выдавший банковскую гарантию;
- г) срок действия банковской гарантии должен быть не менее, чем 60 (шестьдесят) календарных дней с даты публикации Извещения об осуществлении Запроса предложений 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 в случае признания его Заявки в соответствии с решением Комиссии наилучшей от подписания договора по результатам проведения Запроса предложений в сроки определенные в Документации о Запросе предложений.
- б) Уклонение или отказ Участника, Заявке которого в соответствии с решением Комиссии присвоен второй номер, от подписания договора по результатам проведения запроса предложений в сроки, определенные в документации о запросе предложений, при условии не подписания данного договора со стороны участника размещения заказа, Заявка которого в соответствии с решением Комиссии признана наилучшей.
- в) Предоставление Участником в составе Заявки ложной информации и(или) недостоверных сведений.

г) Непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным Законом РФ № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Участником, признанным победителем по итогам Запроса предложений, до заключения договора обеспечения исполнения Договора, если предоставление обеспечения исполнения Договора предусмотрено Информационной картой настоящей Документации.

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 о запросе предложений.

2.3.6.5.4 В случаях, указанных в п. 2.3.6.5.2 настоящей Документации о запросе предложений, 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 подлинника 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 электронной цифровой подписью до истечения срока подачи заявок, установленного Информационной картой Запроса предложений и Извещением о проведении Закупки.

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 закупки 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 закупки, заявка Участника считается обеспеченной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Организатора закупки. Зачисление денежных средств на расчетный счет Организатора закупки должно быть произведено до момента открытия доступа к заявкам на участие в Запросе предложений, указанного в Информационной карте настоящей Документации и Извещении об осуществлении Запроса предложений. В случае если денежные средства в счет обеспечения заявки Участника были зачислены на расчетный счет Организатора закупки после открытия доступа к заявкам на участие в Запросе предложений, Заявка такого Участника считается необеспеченной.

2.3.6.6.3 Участник в платежном поручении в назначении платежа должен указать предмет и номер закупочной процедуры, 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 в случае признания его Заявки в соответствии с решением Комиссии наилучшей от подписания договора по результатам проведения Запроса предложений в сроки определенные в Документации о Запросе предложений.

б) Уклонение или отказ Участника, Заявке которого в соответствии с решением Комиссии присвоен второй номер, от подписания договора по результатам проведения запроса предложений в сроки определенные в документации о запросе предложений, при условии не подписания данного договора со стороны участника размещения заказа, Заявка которого в соответствии с решением Комиссии признана наилучшей.

в) Предоставление Участником в составе Заявки ложной информации или недостоверных сведений.

г) Непредставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным Законом РФ № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Участником, признанным победителем по итогам Запроса предложений, до заключения договора обеспечения исполнения Договора, если предоставление обеспечения исполнения Договора предусмотрено Информационной картой настоящей Документации.

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 Извещении и Документации.

б) Участникам, которые участвовали в запросе предложений, 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 закупочной 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 запроса предложений 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 завершения Запроса предложений.

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

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

В случае приостановления Запроса предложений обеспечение заявки в виде банковской гарантии может быть возвращено участнику только после возобновления и завершения закупки.

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 Извещении и Документации.

б) Участникам, которые участвовали в открытом запросе предложений, 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 закупочной 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 открытого запроса предложений 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 завершения Запроса предложений.

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

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

В случае приостановления Запроса предложений обеспечение заявки в виде банковской гарантии может быть возвращено участнику только после возобновления и завершения закупки.

2.4 Разъяснение Документации о Запросе предложений

2.4.1 Любой потенциальный Участник Запроса предложений вправе направить Организатору Запроса предложений запрос о разъяснении положений Документации о Запросе предложений, по форме, приведенной в п. 2.4.4 настоящей Документации, по адресу/электронной почте/факсу, указанным в п. 3.5 настоящей Документации либо посредством функционала Электронной площадки.

2.4.2 В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Организатор направляет в письменной форме разъяснения положений Документации о Запросе предложений, если указанный Запрос поступил к Организатору Закупки не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в п. 3.14 настоящей Документации. Срок ответа на Запрос Участника о разъяснении Документации начинается 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.

2.4.4 Участник должен составить запрос о разъяснении Документации о Запросе предложений строго по следующей форме:

«Изучив Документацию о Запросе предложений № _____ от _____ на поставку _____ просим представить ответы на вопросы, возникшие после изучения материалов:

№ п/п	Вопрос
1	
2	
3	
...	

2.5 Внесение изменений в Документацию о Запросе предложений

2.5.1 До истечения срока окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений Организатор вправе внести изменения в Извещение об осуществлении Запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

2.5.2 Изменения, вносимые в Извещение об осуществлении Запроса предложений, либо 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 Запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в такой Закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте ЕИС и на Электронной площадке внесенных в Извещение и Документацию о Запросе предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений оставалось не менее 4 (четыре) 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 процедуры Запроса предложений

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

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

2.6.3 После размещения Решения об отмене Запроса предложений Организатор возвращает Участникам закупки обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений в случае, если оно было предоставлено Участником в соответствии с требованиями, установленными в Извещении и Информационной карте настоящей Документации.

2.6.4 По истечении срока подачи заявок на участие в Запросе предложений и до заключения Договора Заказчик вправе отменить процедуру Запроса предложений только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.7 Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием

2.7.1 Общие положения

2.7.1.1 Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений на сайт Электронной площадки с использованием ее функционала в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации о Запросе предложений.

2.7.1.2 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.2.7.1.1 настоящей Документации.

2.7.1.3 Участник вправе подать только одну Заявку на участие в Запросе предложений в отношении каждого лота в любое время с момента размещения Извещения об осуществлении Запроса предложений до предусмотренных настоящей Документацией даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним Участником двух и более различных по содержанию Заявок на участие в Запросе предложений при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Запросе предложений таким Участником не отозваны, такая Заявка все заявки на участие в Запросе предложений такого участника закупки, поданные в отношении данного Запроса предложений, не рассматриваются.

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

2.8 Открытие доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений

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

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 Запросе предложений указываются следующие сведения:

- а) дата подписания протокола
- б) количество поданных Заявок на участие в Запросе предложений;
- 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 Запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией.

2.8.3 В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, то такая Заявка на участие в Запросе предложений вскрывается, проводится ее рассмотрение в порядке, установленном настоящей Документацией о Запросе предложений.

2.8.4 Запрос предложений признается несостоявшимся по результатам вскрытия конвертов с заявками, если на участие в Запросе предложений не подано ни одной заявки.

2.9 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений.

2.9.1 Общие положения

2.9.1.1 Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно. В случае одновременного проведения рассмотрения, оценки, сопоставления заявок, принятия решения об итогах Запроса предложений 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 Запросе предложений не может превышать срок, указанный в п. 3.17 настоящей Документации.

2.9.2 Порядок рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений

2.9.2.1 Организатор Запроса предложений рассматривает Заявки на участие в Запросе предложений на соответствие следующим требованиям:

- а) наличие документов, определенных настоящей Документацией;
- б) соответствие предмета Заявки на участие в Закупке предмету Запроса предложений, указанному в настоящей Документации;

в) наличие обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в п. 3.10 настоящей Документации установлено данное требование;

г) не превышение предложения о цене Договора участника Закупки 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 о Запросе предложений.

2.9.2.2 Организатор Запроса предложений вправе провести проверку информации об Участниках Запроса предложений, в том числе оценку правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника.

2.9.2.3 По результатам рассмотрения Заявок Участников в соответствии с п. 2.9.2.1 и проверки информации об Участниках в соответствии с п. 2.9.2.2, Организатор вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

а) Отсутствия в составе Заявки на участие в Закупке документов, определенных настоящей Документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Закупке или о товарах, на поставку которых размещается заказ.

б) Отсутствие обеспечения Заявки на участие в Закупке, если в п. 3.10 настоящей Документации установлено такое требование.

в) Наличия в таких Заявках участников 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;

г) наличия в таких заявках предложения о цене единицы товара, работы, услуги, цене запасных частей к технике, оборудованию, размере скидки от цены товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, превышающего начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, цены запасных частей к технике, оборудованию, размер скидки от цены товара, работы, услуги, установленную в документации о запросе предложений 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 предложении о цене единицы товара, работы, услуги, цене запасных частей к технике, оборудованию, размере скидки от цены товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, превышающего начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги, цены запасных частей к технике, оборудованию, размер скидки от цены товара, работы, услуги для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанную в п. 3.9 настоящей Документации.

д) Несоответствия Участника Закупки требованиям, указанным в п. 1.3 настоящей Документации;

е) Несоответствия Заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

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

з) Наличия сведений об Участнике Запроса предложений (субподрядчике, соисполнителе) в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков, если в п. 3.21 настоящей Документации установлено требование об отсутствии таких сведений.

и) 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 Запросе предложений;
- в) дата и время регистрации каждой Заявки на участие в Запросе предложений;
- 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 Запросе предложений с указанием:
 - 1) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;
 - 2) оснований отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствуют такие заявка.
- е) причины, по которым Запрос предложений признан несостоявшимся, в случае его признания таковым по основаниям, предусмотренным настоящей Документацией;
- ж) решение о проведении процедуры уторговывания, если сроки и порядок проведения процедуры уторговывания установлены в настоящей Документации о Запросе предложений.

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 истечении срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отклонении всех Заявок, Запрос предложений признается несостоявшимся.

Решение о признании Запроса предложений несостоявшимся принимает Организатор. Информация о признании Запроса предложений несостоявшимся вносится в протокол рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений. Если Документацией о Запросе предложений предусмотрено два и более Лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того Лота, по которому принято данное решение.

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

2.9.3 Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений, подведение итогов Запроса предложений

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

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

2.9.3.3 Оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений 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 Запросе предложений свои профильные структурные подразделения, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки.

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

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

2.10 Принятие решения о результатах Запроса предложений

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 Запроса предложений 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 Запросе предложений Комиссия может принять следующие решения:

- а) о выборе наилучшей Заявки на участие в Закупке;
- б) о проведении процедуры уторговывания;
- в) 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 запросе предложений, 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 конкурса;
- г) результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений с указанием:
 - 1) количества заявок на участие в запросе предложений, которые отклонены;
 - 2) основания отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует такая заявка;
- д) результаты оценки заявок на участие в запросе предложений, 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 запросе предложений, окончательных предложений участников запроса предложений в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях участников запроса предложений. Заявке на участие в запросе предложений, окончательному предложению, в которых содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в запросе предложений, окончательных предложений, содержащих такие же условия;
- ж) наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника запросе предложений, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам запросе предложений определен его победитель);
- з) причины, по которым запрос предложений признан несостоявшимся, в случае признания его таковым.

2.10.4 Если при оценке и сопоставлении заявок участников две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.

2.10.5 Комиссия вправе отклонить все заявки на участие в запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в Документации о запросе предложений требованиям к участникам запроса предложений, требованиям к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, требованиям к оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.

2.10.6 Итоговый протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.10.7 Сведения о результатах Запроса предложений размещаются на сайте ЕИС и сайте Электронной площадки в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты подписания протокола о подведении итогов Запроса предложений.

2.11 Подписание Договора

2.11.1 Организатор (Заказчик) оформляет и подписывает Договор на условиях, содержащихся в настоящей Документации о Запросе предложений 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. 2.10.7 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. 2.11.4 настоящей Документации, Организатор должен истребовать обеспечение Заявки на участие в закупке, предоставленное Участником, если такое обеспечение было предусмотрено Информационной картой настоящей Документации (п. 3.10), а Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах закупки.

2.11.7 Подписание Договора электронно-цифровой подписью не допускается.

2.12 Предоставление обеспечения исполнения Договора

2.12.1 Если это предусмотрено Извещением об осуществлении Запроса предложений, Информационной картой настоящей Документации (п. 3.12) и Договором, Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей в соответствии с Итоговым протоколом, должен предоставить обеспечение исполнения Договора.

2.12.2 Требования к сумме и прочим условиям обеспечения исполнения Договора указаны в информационной карте настоящей Документации (п. 3.12).

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

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

2.12.4 При наступлении события, указанного в п. 2.12.3 Документации, Комиссия по подведению итогов вправе пересмотреть решение об итогах Запроса предложений, а в случае, если обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений было предусмотрено Информационной картой настоящей Документации (п.3.10), Организатор должен истребовать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений.

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 запроса предложений 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 Документации о запросе предложений 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 Запрос предложений признан несостоявшимся.

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

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

2.13.6.4 В заявке на участие в запросе предложений 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 запросе предложений 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 Запросе предложений.

2.14.2.1 Подготовку документов, установленных пунктами 1.4.1, подпунктами «а», «б», «в», «г», «д», «и», «к», «л» пункта 1.4.2, подпунктами «и» 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 подпунктами «е», «ж», «з» пункта 1.4.2, подпунктами «а», «б», «в», «г», «д», «е», «ж», «з» 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 настоящем запросе предложений 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 настоящем запросе предложений 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.

2.14.6 Если в настоящей Документации установлено требование о принадлежности Участника закупки к субъектам малого или среднего предпринимательства, все лица, выступающие на стороне Коллективного участника, должны соответствовать указанному требованию.

3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

№ п/п	Условия Запроса предложений	
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 Запроса предложений	Поставка товара
-----	-----------------------------	-----------------

	Место, условия и сроки поставки Товара:	В соответствии с Документацией о запросе предложений
	Требования к предмету закупки	1. Качество Товара должно отвечать требованиям ГОСТ, ОСТ и иных нормативно-правовых актов, установленным в Российской Федерации для данного Товара и подтверждаться документами в соответствии с законодательством РФ. 2. Товар должен быть новым (не бывшим в употреблении) и выпущен не ранее 12 месяцев до дня поставки, если иной срок не предусмотрен Техническим заданием. 3. Товар должен отвечать требованиям Федерального закона № 184 ФЗ от 27.12.2002 «О техническом регулировании» и Постановлению правительства РФ от 01.12.2009 г. № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии», а так же отвечать требованиям Государственных и отраслевых стандартов». 4. Наличие сертификата соответствия на импортный товар строго обязательно. 5. Товар должен быть снабжен комплектом монтажной (при необходимости) и эксплуатационной Документации, а так же документами (паспорта, сертификаты), подтверждающими его качество. 6. Продукция должна упаковываться в тару, отвечающую нормативным требованиям и обеспечить сохранность Продукции при перевозке. 7. Транспортная упаковка, тара должны обеспечить сохранность груза. Транспортная тара возврату не подлежит. 8. Гарантия на Продукцию – не менее срока, установленного изготовителем. 9. Дополнительные Требования к поставляемому товару, приводятся в «Техническом задании».
3.3	Форма, вид и реквизиты Запроса предложений	Открытый Запрос предложений в электронной форме № 176738 Форма подачи заявок Участниками: в виде электронных документов с использованием функционала Электронной площадки.
3.4	Размещение информации о проведении Запроса предложений	Запрос предложений объявлен Извещением № 176738, опубликованным на Сайте Единой информационной системы http://zakupki.gov.ru и сайте Электронной площадки https://www.gazneftetorg.ru/ «16» ноября 2018 года.
3.5	Организатор Запроса предложений	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	Контактное лицо по техническим вопросам: Косенков Иван Александрович Электронный адрес: info@gazenergoinform.ru Контактные данные по Организационным и процедурным вопросам: 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 о запросе предложений на бумажном носителе	Не установлено.
3.9	Начальная (максимальная) цена предмета закупки	Начальная (максимальная) цена предмета закупки для участников, не освобожденных от уплаты НДС (с НДС): 2 387 393,70 руб. Начальная (максимальная) цена предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС (без НДС): 2 023 215,00 руб.
3.10	Требование о предоставлении Заявок на участие в Запросе предложений	Не устанавливается.
3.11	Способ, размер и срок действия обеспечения Заявки	Не устанавливается.
3.12	Обеспечение исполнения обязательств по Договору. Способ, размер и срок действия обеспечения Договора	Не требуется.
3.13	Дата и время начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений	С момента публикации Извещения и Документации о запросе предложений.
3.14	Дата и время окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений	«28» ноября 2018 года 11:59 (время московское).
3.15	Сайт Электронной площадки для подачи Заявок в	https://www.gazneftetorg.ru/

	электронной форме				
3.16	Дата и время открытия доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений	«28» ноября 2018 года 12:00 (время московское)			
3.17	Дата и время рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений	Не позднее «05» декабря 2018 года 11.00 (время московское)			
3.18	Дата и время подведения итогов	Не позднее «05» декабря 2018 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 по обладанию Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности	Устанавливается.			
3.21	Требование об отсутствии сведений об Участнике в реестре недобросовестных Поставщиков	Устанавливается.			
3.22	Требования к наличию у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и пр.	Не устанавливаются, если иное не установлено п. 3.25.			
3.23	Требование к наличию опыта поставок Продукции, аналогичной предмету Запроса предложений	Не устанавливается, если иное не установлено п. 3.25.			
3.24	Требования к статусу Участника – Участник должен являться изготовителем, дилером изготовителя	Не устанавливаются, если иное не установлено п. 3.25.			
3.25	Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным	Включить в состав Заявки документы, как указано ниже:			
		№ п/п	Начальная (максимальная) цена с учетом НДС (руб.)	Подпункты пункта 1.4.1 настоящей Документации	Подпункты пункта 1.4.2 настоящей Документации

	Документацией о Запросе предложений дополнительным требованиям	1	0 – 100 000,00	а, к, л, м, н, о	г, д
		2	100 000,01 – 999 999,99	В полном объеме	в, г, д, л
		3	1 000 000 – 3 000 000	В полном объеме	в, г, д, и, л
		4	Свыше 3 000 000	В полном объеме	В полном объеме
3.26	Требования к условиям поставки	В соответствии с Техническим заданием			
3.27	Условия оплаты	Покупатель осуществляет оплату на расчетный счет Поставщика в течение 30 календарных дней с момента поставки товара, подписания товарных накладных и предоставления счет-фактуры.			
3.28	Валюта Заявки на участие в Запросе предложений	Рубли Российской Федерации			
3.29	Перечень критериев оценки Заявок на участие в Запросе предложений				

№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия в %
Лот 1		
1	Цена закупки	50 %
2	Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт»	50 %

№ п/п	Условия Запроса предложений	
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. 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: $R_i = BЦ_i * V_{ц} + BС_i * V_{с} + BУ_i * V_{у} + BГ_i * V_{г}$ где: i – порядковый номер Заявки Участника, допущенного к оценке и сопоставлению; R_i – рейтинг Заявки i-го Участника; БЦ_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»; БС_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Срок поставки товара»; БУ_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Условие оплаты»; БГ_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт»; V_ц – значимость (вес) критерия «Цена закупки»; V_с – значимость (вес) критерия «Срок поставки товара»; V_у – значимость (вес) критерия «Условие оплаты»; V_г – значимость (вес) критерия «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт». * Количество слагаемых в формуле определяется набором критериев,

№ п/п	Условия Запроса предложений					
	используемых для оценки заявок Участников и указанных в п. 3.29 Документации о запросе предложений. 1.Оценка по критерию «Цена закупки» $BЦ_i = (Ц_{\max} - Ц_i) / Ц_{\max} * 100$ где: БЦ_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»; Ц_i – предложение о цене закупки по заявке i-го Участника Запроса предложений; Ц_{max} – начальная (максимальная) цена предмета закупки; Оценка заявок Участников осуществляется по цене закупки, предложенной Участником. Если Участник предложил цену договора с учетом НДС, за Ц_{max} принимается начальная (максимальная) цена закупки с учетом НДС, а за Ц_i – предложение Участника о цене договора с учетом НДС. Если Участник предложил цену договора без учета НДС (НДС не облагается), за Ц_{max} принимается начальная (максимальная) цена закупки без учета НДС, а за Ц_i – предложение Участника о цене договора без учета НДС (НДС не облагается). Договор по результатам закупки будет заключён с победителем закупки на условиях предложения о цене договора Участника. 2.Оценка по критерию «Срок поставки товара» $Bci= (C_{\max}-Ci)/C_{\max}*100$ где: БС_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Срок поставки товара»; С_{max} – максимальный срок поставки товара, установленный Документацией о запросе предложений; С_i – предложение по сроку поставки товара по заявке i-го Участника. Участник в заявке указывает срок поставки товара в календарных днях с момента заключения договора. В случае, если в предложении Участника, в отношении срока поставки указан временной период поставки, а не максимальное количество календарных дней с момента заключения договора, такая Заявка Участника будет отклонена Организатором, как несоответствующая требованиям Документации о запросе предложений. 3.Оценка по критерию «Условия оплаты» <table><tr><th>Условия оплаты</th><th>Баллы R2i</th></tr><tr><td>Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 10 (десяти) до 19 (девятнадцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ</td><td>0</td></tr></table>		Условия оплаты	Баллы R2i	Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 10 (десяти) до 19 (девятнадцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ	0
Условия оплаты	Баллы R2i					
Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 10 (десяти) до 19 (девятнадцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ	0					

№ п/п	Условия Запроса предложений		
		Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 20 (двадцати) до 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ.	30
		Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 31 (тридцати одного) до 44 (сорока четырех) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ.	60
		Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в срок от 45 (сорока пяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу товара и отвечающих требованиям законодательства РФ.	100
		4. Оценка по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт» $BGi = (Gi/G_{max}) * 100$ где: BGi – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Количество товара, сертифицированного в системе добровольной сертификации «Газсерт»; Gi – предложение i-го Участника по количеству единиц товара, на который у Участника имеется сертификат системы добровольной сертификации «Газсерт»; Gmax – общее количество единиц товара.	

4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

4.1 Техническое задание, включая ведомость на поставку продукции, предмет и условия закупки, представлены отдельным томом (томами) к настоящей Документации о Запросе предложений. Конкретизирует требования Заказчика к функциональным, техническим, качественным, количественным и прочим характеристикам Продукции, являющейся предметом Запроса предложений. Требования к предмету закупки, изложенные в Техническом задании, обязательны к исполнению.

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 ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

6.1.1 Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

начало формы

Бланк Участника

№ _____

От «_____» _____ 20__ года

Уважаемые господа!

_____ (полное наименование, ИНН и адрес места нахождения Участника), изучив Извещение об осуществлении Запроса предложений в электронной форме и Документацию о Запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию о Запросе предложений, предлагает заключить Договор на условиях и в соответствии с настоящей Заявкой на участие в Запросе предложений:

Номер и наименование Запроса предложения		
Сведения об обеспечении Заявки:	вид обеспечения	
	размер	
	подтверждающий документ	
Предложение о цене договора (с указанием «в т.ч. НДС», «без НДС» или «НДС не облагается»)		
Срок поставки товара		
Условия оплаты товара		

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

Руководитель Организации _____ / _____ (ФИО)
м.п. Дата _____

конец формы

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.

6.1.2 Инструкция по заполнению

6.1.2.1 Письмо о подаче Заявки на участие в закупке следует оформить на Официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений 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 В графе «Предложение о цене договора» участник должен указать только одно значение:

– если участник не освобожден от уплаты НДС, то предложение о цене договора указывается как сумма с НДС;

– если участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является плательщиком НДС, то предложение о цене договора указывается им как сумма без НДС;

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

6.1.2.4 Срок поставки товара должен быть указан в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.1.2.5. 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. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме, утвержденной Постановлением Правительства от 11.12.2014 г. № 1352, может быть предоставлена только в том случае, 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». Остальные Участники должны предоставить Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, сформированные с использованием сервиса «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства», подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа.

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

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

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

6.1.2.9 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 Опись документов, прилагаемых к Заявке на участие в запросе предложений.

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

начало формы

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ

№№ пп/п	Наименование	Количество листов
1	Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)	
2		
Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:		
...		

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.2.2 Инструкция по заполнению

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

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

6.2.2.3 Участникам необходимо представить опись документов, в строгом соответствии с документами фактически входящими в состав заявки на участие в запросе предложений. 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 о закупке 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 Декларация соответствия Участника Запроса предложений

6.4.1 Форма декларации соответствия (Форма 4)

начало формы

Запрос предложений № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящим подтверждаем, что _____

(наименование Участника Запроса предложений, адрес места нахождения)

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений:

1. Соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Запроса предложений.
2. Не проведение ликвидации Участника Запроса предложений-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
3. Не приостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.
4. Отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
5. Отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (либо, при их наличии, привести их подробное описание).
6. Обладание Участниками Запроса предложений 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), (исключить, если такое требование не предъявляется)
7. Отсутствие в предусмотренном законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках Запроса предложений.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.4.2 Инструкция по заполнению

6.4.2.1 Участник Запроса предложений указывает свое наименование (в т.ч. Организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.

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

6.5 Анкета

6.5.1 Форма Анкеты Участника (Форма 5)

начало формы

Запрос предложений № _____

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)	

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

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 Сведения о цепочке собственников Участника

6.6.1 Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных) (Форма 6)

начало формы

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

(Наименование участника)														
№ п/п	Наименование Участника (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о подтверждаю щих документах (наименовани е, реквизиты и т.д.)
	ИН Н	ОГР Н	Наимено вание краткое	Код ОКВЭ Д основн ой	ФИО руков одите ля	Серия и номер документа, удостоверя ющего личность руководите ля	№	ИН Н	ОГР Н	Наименован ие / ФИО Доля участия	Адрес регистрац ии	Серия и номер документа, удостоверя ющего личность (для физическог о лица)	Руководител ь / Участник / акционер / бенефициар	

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата _____

м.п. _____

конец формы

6.6.2 Инструкция по заполнению

6.6.2.1 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.

6.6.2.2 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.

6.6.2.3 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).

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

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

6.7 Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров
6.7.1 Форма Сведений об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 7)

начало формы

Запрос предложений № _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ

Наименование Участника _____

Часть 1. Общий опыт поставок, аналогичных требуемым по Запросу предложений за последние 5 лет (указывается период, установленный в Информационной карте настоящей Документации)

Год	Годовой объем выполненных аналогичных поставок в валюте отчетности, с указанием наименования валюты

Часть 2. Опыт выполнения поставок, аналогичных предмету Запроса предложений

№	Предмет договора	Наименование покупателя адрес и контактный телефон/факс покупателя, контактное лицо	Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/причитающейся доли договора, руб.	Дата заключения/завершения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (генподрядчик, субподрядчик, партнер) и объем поставки по договору, %	Сведения о претензиях покупателя к выполнению обязательств	Примечание,Наличие прилагаемых отзывов от покупателей (есть/нет)
1.							
...							

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

конец формы

- 6.7.2 Инструкция по заполнению
- 6.7.2.1 В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам предмету Запроса предложений.
- 6.7.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.8 Сведения о кадровых ресурсах
6.8.1 Форма Сведений о кадровых ресурсах (Форма 8)

начало формы

Запрос предложений № _____

СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Наименование Участника _____

№ п/п	Наименование подразделения (отдела, категории персонала)	Кол-во человек, подразделения	Местонахождение	Количество человек, которые Участник собирается использовать при выполнении Договора
	ВСЕГО			

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

конец формы

- 6.8.2 Инструкция по заполнению
- 6.8.2.1 В данной форме приводятся сведения обо всех специалистах и руководителях Участника, а также о тех сотрудниках, которые будут привлечены к исполнению Договора.
- 6.8.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.9 Сведения о материально-технических ресурсах
6.9.1 Форма Сведений о материально-технических ресурсах (Форма 9)

начало формы

Запрос предложений № _____

СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

Наименование Участника _____

№ п/п	Наименование	Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. Характеристики	Год выпуска	% амортизации	Принадлежность (собственность, арендованный)	Кол-во единиц	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							

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

конец формы

- 6.9.2 Инструкция по заполнению
- 6.9.2.1 В данной форме перечисляются материально-технические ресурсы Участника, которые будут использованы при выполнении Договора.
- 6.9.2.2 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

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

начало формы

Запрос предложений № _____

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

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

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 об участии в судебных разбирательствах за период, начиная с даты государственной регистрации Участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя до даты подачи Заявки на участие в закупке.

6.11 Справка о финансовом положении Участника
6.11.1 Форма Справки о финансовом положении Участника (Форма 11)

начало формы

Запрос предложений № _____

СПРАВКА О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА

Наименование Участника _____

№ 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.	Собственный капитал		
1.9.	Долгосрочные обязательства		
1.10.	Баланс		
1.11.	Внеоборотные активы		

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

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 Форма должна быть подписана в соответствии с требованиями настоящей Документации.

6.12 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера)
6.12.1 Форма свидетельства предприятия-изготовителя (дилера) (Форма 12)

начало формы

Запрос предложений № _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ (ДИЛЕРА)

№ _____
« _____ » _____ 201__ года

Генеральному директору
ООО «Газэнергоинформ»

Настоящим сообщаем Вам, что _____,
(полное наименование предприятия-изготовителя/ дилера с указанием Организационно-правовой формы)

являющееся изготовителем/Официальным дилером предприятия-изготовителя
(ненужное вычеркнуть)

_____ (наименование Продукции)
изучило Извещение об осуществлении Запроса предложений в электронной форме № _____ и Документацию о Запросе предложений, и приняло установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию о Запросе предложений, и обязуется отгрузить (поставить) в адрес

_____ (полное наименование Участника Запроса предложений с указанием Организационно-правовой формы)
в случае избрания его победителем Запроса предложений,

_____ (наименование Продукции)
распространить на нее наши полные гарантийные обязательства.

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

конец формы

6.12.2 Инструкция по заполнению
6.12.2.1 Участником предоставляется свидетельство предприятия-изготовителя, либо Официального дилера предприятия-изготовителя, в зависимости от планируемого способа осуществления поставки Продукции, в случае если он не является ее изготовителем или Официальным дилером предприятия - изготовителя.

6.12.2.2 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) оформляется на бланке предприятия-изготовителя (дилера), Продукцию которого предлагает Участник Запроса предложений.

6.12.2.3 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) должно быть подписано от имени предприятия-изготовителя (дилера) и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.12.2.4 В случае предоставления Участником свидетельства предприятия-изготовителя (дилера), должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия предприятия, выдавшего свидетельство (заверенная дилером копия дилерского соглашения).

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

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

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 Запросе предложений.

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 Запроса предложений. Участник Закупки предоставляет согласие физического лица в ООО «Газэнергоинформ» для последующей передачи в Минэнерго России, Росфинмониторинг и ФНС России.

6.14 Согласие субподрядчика (соисполнителя)

6.14.1 Форма согласия субподрядчика (соисполнителя) (Форма 14)

начало формы

Запрос предложений № _____

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 запросе предложений № _____ (предмет 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 Запросе предложений.

6.15 Заявление о возврате обеспечения заявки

6.15.1 Форма заявления о возврате обеспечения заявки (Форма 15)

начало формы

Запрос предложений № _____

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 форму, номер и предмет 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):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)
М.П.

(Фамилия и инициалы)

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 Запроса предложений.

