

Утверждено:
Генеральный директор
ООО «Газпром газораспределение Москва»

_____ В.В. Дембицкий
«__» _____ 2014 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**по отбору организации для выполнения работ (оказания услуг)
для нужд ООО "Газпром газораспределение Москва"
по номенклатурной группе:
услуги связи**

№ 04/2014

г. Москва
2014 г.

Оглавление

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	5
1.2 СТРУКТУРА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	5
1.3 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	5
1.4 ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ	6
1.5 ОБЖАЛОВАНИЕ	8
1.6 ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	10
2.1 ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	10
2.2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	10
2.3 ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	10
2.4 РАЗЪЯСНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	13
2.5 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	14
2.6 ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	14
2.7 ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ	14
2.8 ВСКРЫТИЕ ПОСТУПИВШИХ НА ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ КОНВЕРТОВ	15
2.9 РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	15
2.10 ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	17
2.11 ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА	18
2.12 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	19
3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	20
4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	25
5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	25
6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	26
6.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЁ ЗАПОЛНЕНИЮ (ФОРМА 1)	26
6.2 АНКЕТА	29
6.2.1 Форма Анкеты (Форма 2)	29
6.2.2 Инструкции по подготовке формы	30
6.3 ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	31
6.3.1 Форма декларации соответствия (Форма 3)	31
6.3.2 Инструкции по подготовке формы	31
6.4 СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ УЧАСТНИКОМ	32
6.4.1 Форма Справки об опыте выполнения аналогичных договоров Участником (Форма 4)	32
6.4.2 Инструкция по подготовке формы	32
6.5 СПРАВКА О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА	34
6.5.1 Форма справки о финансовом положении Участника (Форма 5)	34
6.5.2 Инструкция по подготовке формы	35
6.6 СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ, ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ, КОНЕЧНЫХ), С ПРИЛОЖЕНИЕМ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ	36
6.6.1 Форма справки о цепочке собственников, включая бенефициаров Участника (Форма 6)	36
6.6.2 Инструкции по заполнению	36
6.7 СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	38
6.7.1 Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 7)	38
6.7.2 Инструкция по подготовке формы	38
6.8 ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	39
6.8.1 Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в открытом запросе предложений (форма 8)	39
6.8.2 Инструкции по заполнению	39

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 Запросе предложений Участником размещения заказа, 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) — закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящей Документацией и Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика. Наилучшей признается Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия выполнения работ, оказания услуг, представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации о Запросе предложений.

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

Лот — часть 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 Запроса предложений.

Наилучшая Заявка - Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая наилучшие условия выполнения работ (оказания услуг) и признанная таковой решением Комиссии.

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

Организатор Запроса предложений (далее по тексту – «Организатор») — Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Москва» (ООО «Газпром газораспределение Москва»).

Официальный сайт - Официальный сайт Российской Федерации, расположенный в сети Интернет по адресу www.zakupki.gov.ru на котором размещается информация о Запросе предложений, в том числе Извещение о Запросе 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.

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

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

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») — юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного Участника Запроса предложений, выразивших заинтересованность в участии в Закупке путем направления Организатору Заявки на участие в Закупке.

Участник, представивший Заявку на участие в Закупке, признанную наилучшей – Участник Закупки, предложивший в своей Заявке наилучшие условия выполнения Договора и признанный таковым решением Комиссии.

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 Официальном сайте. 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 контактными данным, указанным в п. 3.6 настоящей Документации.

1.1.4 Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447—449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и/или Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.1.5 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 Закупки;
- Раздел 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: детально описывает порядок проведения Закупки, права и обязанности Организатора и Участников Закупки;
- Раздел 3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит реквизиты и условия проведения Закупки; 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 настоящей Документации. Техническое задание содержит перечень и описание работ, являющихся предметом Закупки, дополнительные (специфичные) требования к Участникам, перечень документов, подтверждающих соответствие Участников этим требованиям, перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом Закупки, перечень ТМЦ, поставляемых Подрядчиком в процессе выполнения работ, и перечень ТМЦ, предоставляемых Заказчиком в качестве давальческих, и иную необходимую Участникам информацию;
- Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА: содержит ссылку на проект Договора, который Организатор (Заказчик) намерен заключить с Участником, выбранным по результатам проведения Закупки. Проект Договора представлен отдельным томом к настоящей Документации и является ее неотъемлемой частью.
- Раздел 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит образцы и формы документов, которые Участник Закупки должен заполнить и оформить при подготовке Заявки.

1.3 Требования к Участникам Запроса предложений

Участником Закупки может быть 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, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией и Положением о закупках.

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, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющиеся предметом Закупки и обладать (при необходимости) действующими лицензиями (аккредитацией, допусками, сертификатами).

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 завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в 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 дополнительные (специальные) квалификационные требования, указанные в Техническом задании, и являющиеся неотъемлемой частью настоящей Документации.

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).

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.

б) Учредительные документы, а также все изменения, внесенные в них, соответствующие свидетельства о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

в) Свидетельство о государственной регистрации, 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 о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

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) Документу об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

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 выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки на участие в Закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

к) 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 юридического лица без доверенности.

л) Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 6**) с указанием всех необходимых данных и с приложением копий подтверждающих документов. В случае изменения вышеуказанных сведений до даты завершения Закупки Участник обязан в течение 3 (трёх) календарных дней с даты таких изменений предоставить Организатору актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов.

м) Согласие физического лица на обработку персональных данных (**Форма 7**).

Все копии документов, указанных в пп. «б» - «и» должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

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

1.4.2. Перечень документов, подтверждающих соответствие Участника квалификационным требованиям настоящей Документации:

1.4.2.1. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров (**Форма 4**).

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

Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

1.4.2.2. Справка о финансовом положении участника (Форма 5).

В качестве подтверждения Участником к форме прикладываются:

а) Копии бухгалтерских балансов за 2 (два) последних отчетных года с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу балансов в налоговый орган, и копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период, в котором проводится закупка.

б) Копии отчетов о прибылях и убытках за 2 (два) последних отчетных года с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчетов в налоговый орган, и копия отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период, в котором проводится закупка.

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

– копии налоговых деклараций за 2 (два) последних отчетных года с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу деклараций в налоговый орган;

- копию налоговой декларации за последний отчетный период, в котором проводится закупка;

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

Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

1.4.2.3. Копии всех необходимых действующих разрешительных документов (лицензий, свидетельств, сертификатов), подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющиеся предметом Закупки. Все копии представленных документов должны быть скреплены печатью и заверены подписью руководителя организации Участника либо уполномоченного лица.

1.4.2.4. Документы, подтверждающие соответствие Участника дополнительным (специальным) требованиям, перечень которых указан в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью настоящей Документации.

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 Закупки.

1.6. Прочие положения

1.6.1. Организатор Закупки 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 работ (услуг) требованиям, установленным настоящей Документацией к работам (услугам), являющимся предметом Закупки;

- несоответствия Заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

1.6.2. Участники Закупки самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей своих Заявок на участие в Закупке, Организатор Закупки 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 Закупки 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.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

2.1. Извещение о проведении Запроса предложений.

2.1.1. Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано на Официальном сайте. Дата опубликования Извещения указана в п. 3.4 настоящей Документации.

2.2. Предоставление Документации о Запросе предложений.

2.2.1. Настоящая Документация и Извещение о проведении Запроса предложений размещаются на Официальном сайте. Документация о Запросе предложений доступна для ознакомления на Официальном сайте 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 таким образом, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям настоящей Документации, и включала следующие материалы:

- а)** Заявку по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 1**).
- б)** Анкету по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 2**).
- в)** Декларацию соответствия по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 3**).
- г)** Справку об опыте выполнения аналогичных договоров Участником по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 4**).
- д)** Справку о финансовом положении Участника по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 5**).

е) Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (**Форма 6**) с соблюдением требований пп. «л» п. 1.4.1 Документации. Под бенефициарами юридического лица следует понимать любых лиц, которые получают доход или иные преимущества или выгоды от участия в его уставном капитале, в том числе, юридически не являясь его акционерами (участниками).

ж) Согласие физического лица на обработку персональных данных в письменной форме (**Форма 7**). Участник должен предоставить согласие на обработку персональных данных всех физических лиц, сведения о которых содержатся в составе Заявки. Количество бланков Формы 7, прилагаемых Участником к Заявке, должно соответствовать количеству физических лиц. Каждое физическое лицо самостоятельно заполняет и подписывает Форму 7.

з) Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в п.1.4.1 настоящей Документации требованиям.

и) Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным в п. 1.4.2 настоящей Документации квалификационным требованиям.

к) Документы, подтверждающие соответствие Участника дополнительным (специальным) требованиям в соответствии с Техническим заданием.

л) Иные документы, если требование об их предоставлении установлено настоящей Документацией.

м) Опись документов, входящих в состав Заявки, по установленной в настоящей Документации форме (**Форма 8**).

2.3.1.2. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более различных по содержанию заявок на участие в Закупке при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Закупке таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данной Закупки, не рассматриваются.

2.3.1.3. Подается отдельная Заявка (полный комплект документов).

2.3.1.4. 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.

2.3.2. Порядок подготовки Заявки на бумажном носителе

2.3.2.1. Каждый документ, входящий в Заявку, представленный от имени Участника, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом и заверен печатью Участника. В случае подписания (заверения) документов Уполномоченным лицом, в состав Заявки Участника должен быть включен оригинал доверенности, подтверждающей полномочия лица, подписавшего документы или ее нотариально заверенная копия. На нотариально заверенные копии документов и/или документы, сброшюрованные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется.

2.3.2.2. Использование факсимильной подписи не допускается.

2.3.2.3. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «Информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки. Входящие в состав Заявки копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям (учредительные документы, свидетельства и т.п.), помещаются в Информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы типографским способом или прошиты у нотариуса.

2.3.2.4. Заявка должна иметь нумерацию всех без исключения страниц и Информационных конвертов Заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки; Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «Информационный конверт №1», «Информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в Информационные конверты, не производится.

2.3.2.5. Документы, входящие в Заявку, должны быть сброшюрованы, прошиты и скреплены печатью Участника.

Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том должен быть прошит с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. На титульном листе каждого тома должна содержаться следующая информация: полное наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН, номер закупочной процедуры, номер лота, номер тома.

2.3.2.6. 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.

2.3.2.7. 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 Руководителя или Уполномоченного лица и печатью Участника, расположенными рядом с каждым исправлением.

Содержание всех документов в составе Заявки должно быть разборчивым и легко читаемым.

2.3.2.8. Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт.

На конверте указывается следующая информация:

а) наименование и адрес Организатора в соответствии с п. 3.5 настоящей Документации;

б) полное наименование Участника и его почтовый адрес, ИНН, КПП, ОГРН;

в) номер и наименование Запроса предложений в соответствии с п. 3.3 настоящей Документации;

г) слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «__» _____ 201__ г., __-__ часов московского времени», указав дату и время вскрытия согласно п. 3.16 настоящей Документации.

2.3.2.9. После этого запечатанный конверт с Заявкой помещаются и надежно запечатываются в один внешний конверт (пакет, ящик и т.п.), который должен быть опечатан печатью Участника. На внешнем конверте (пакете, ящике и т.п.) указывается информация согласно п. 2.3.2.8 настоящей Документации, если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки.

2.3.2.10. Электронная копия Заявки должна быть представлена на USB-носителе или компакт-диске CD-R или CD-RW (допускается также DVD±R или DVD±RW). Диск (USB-носитель) должен быть вложен в отдельный Информационный конверт, подшиваемый в состав Заявки на участие в Закупке.

2.3.2.11. Пример оформления Электронной копии Заявки:

п/п	Название папки	Название файла
	Письмо о подаче Заявки	Письмо о подаче Заявки.pdf Письмо о подаче Заявки.doc
	Приложения	Коммерческое предложение.pdf Коммерческое предложение.xls
		Предложение о качестве оказания услуг.pdf Предложение о качестве оказания услуг.xls
		Декларация соответствия Участника.pdf
		Анкета.pdf Анкета.doc
		Сведения о собственниках Участника.pdf Сведения о собственниках Участника.doc
		Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров.pdf
		Сведения о кадровых ресурсах.pdf
		Сведения о материально-технических ресурсах.pdf
		Справка о деловой репутации.pdf
		Справка о финансовом положении.pdf
		Учредительные документы
	Квалификационные документы	<i>Указать название каждого документа</i>pdfpdf
	Опись	Опись документов.pdf Опись документов.xls
	Прочие документы	Прочие документы.pdf

2.3.3. Требования к сроку действия Заявки

2.3.3.1. Заявка на участие в Закупке должна быть действительна в течение срока, указанного в Заявке на участие в Закупке (п. 6.1), и составлять не менее 90 календарных дней со дня опубликования Извещения о Запросе предложений, указанного в п. 3.4 настоящей Документации.

2.3.4. Требования к языку Заявки

2.3.4.1. 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.

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

2.3.5. Требования к валюте Заявки

2.3.5.1. 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.

2.3.5.2. 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.

2.3.6. Начальная (максимальная) цена предмета закупки и начальная (максимальная) стоимость единицы услуги.

2.3.6.1. 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.

2.3.6.2. Предложение о начальной (максимальной) стоимости единицы услуги не должно превышать начальную (максимальную) стоимость единицы услуги, указанную в п.3.30.

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.

2.4.2. В течение 3 (трех) 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) 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 размещает ответ (без указания источника запроса) на Официальном сайте.

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

«Изучив Документацию о Запросе предложений № _____ от _____ на выполнение работ (оказание услуг) _____ 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 Закупке Организатор вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого Запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в Закупке.

Изменения, вносимые в Документацию, утверждаются руководителем Организатора, либо уполномоченным лицом Организатора.

2.5.2. Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого Запроса предложений, либо Документацию размещаются на Официальном сайте не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае если указанные изменения размещены на Официальном сайте позднее, чем за три дня до даты окончания 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 Официальном сайте внесенных в Извещение и Документацию о Запросе предложений изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений такой срок составлял не менее, чем три дня.

2.5.3. Все Участники Запроса предложений самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении открытого Запроса предложений либо в Документацию.

2.5.4. Организатор не несет ответственности в случае, если Участник Запроса предложений не ознакомился с опубликованными надлежащим образом изменениями, внесенными в Извещение о проведении открытого Запроса предложений, либо в Документацию.

2.6. Отказ от проведения процедуры Запроса предложений

2.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также завершить Закупку без заключения Договора по ее результатам в любое время, при этом Заказчик и Организатор не возмещают Участнику Закупки расходы, понесенные им в связи с участием в Закупке.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения открытого Запроса предложений размещается на Официальном сайте в случае, если на нем ранее размещались документы о проведении Закупки.

2.7. Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием

2.7.1. Общие положения

2.7.1.1. Участник подает подлинник Заявки на участие в Закупке в письменной форме, с копией на Электронном носителе в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации. 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.

2.7.2. Подача Заявок на участие в Запросе предложений

2.7.2.1. Участники Закупки должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Организатора Закупки, указанному в п. 3.15 настоящей Документации, не позднее даты и времени окончания подачи Заявок, указанных в п. 3.14 настоящей Документации. По вопросам, связанным с доставкой Заявок, следует связываться с контактным лицом по электронной почте, указанной в п. 3.6 настоящей Документации.

2.7.2.2. Каждый конверт с Заявкой на участие в Закупке, поступивший до истечения указанного в п. 3.14 настоящей Документации срока, регистрируется Организатором

Закупки. По требованию представителя Участника, доставившего конверт с Заявкой, Организатор выдает ему Акт приема-передачи в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

2.7.2.3. Участник Закупки может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в Закупке после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения срока окончания подачи Заявок, установленного в п. 3.14 настоящей Документации. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в Закупке после окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке не принимаются.

2.7.2.4. Конверты с Заявками, полученные после окончания установленного настоящей Документацией о Запросе предложений срока подачи Заявок на участие в Закупке не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией.

2.8. Вскрытие поступивших на Запрос предложений конвертов

2.8.1. В день, во время и в месте, указанные в п. 3.16 настоящей Документации, Организатор Закупки вскрывает конверты с Заявками.

2.8.2. На процедуре вскрытия конвертов открывается каждый поступивший конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений в письменной форме. В отношении каждой Заявки на участие в Запросе предложений заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений следующие сведения:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника Закупки;
- предложение о цене Договора, согласно приведенным в письме о подаче Заявки на участие в Закупке сведениям.

2.8.3. Протокол вскрытия Заявок на участие в Закупке изготавливается уполномоченным сотрудником Организатора Закупки и подписывается им непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками.

2.8.4. Протокол вскрытия конвертов публикуется на Официальном сайте в течение трех дней со дня подписания.

2.8.5. Участники на процедуру вскрытия конвертов с Заявками не допускаются.

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.

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 Закупке 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.

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 работах (услугах), для выполнения (оказания) 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 участников предложения о стоимости единицы связи, превышающей начальную (максимальную) стоимость единицы связи, установленную в п. 3.30 настоящей Документации.

д) Наличия сведений об Участнике Запроса предложений (субподрядчике, соисполнителе) в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков, если в п. 3.20 настоящей Документации установлено требование об отсутствии таких сведений.

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

ж) Несоответствие Заявки на участие в Закупке требованиям настоящей Документации.

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 сведения об Участниках Закупки, подавших Заявки на участие в Запросе предложений, решение о допуске к участию в Закупке или об отказе в допуске к участию в Закупке с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящей Документации, которым не соответствует Участник Закупки и (или) его Заявка на участие в Закупке. В том же протоколе при необходимости указывается решение о проведении процедуры уторговывания.

Указанный протокол размещается на Официальном сайте не позднее трех дней со дня его подписания.

2.9.2.7. Если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Закупке принято решение об отклонении всех Заявок, Закупка признается несостоявшейся. Информация о признании Закупки несостоявшейся вносится в протокол о результатах рассмотрения Заявок на участие в Закупке. Если Документацией о Запросе предложений предусмотрено два и более Лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того Лота, по которому принято данное решение.

В случае если по результатам рассмотрения Заявок на участие в Закупке по решению Организатора только одна Заявка не была отклонена либо в случае, если поступила только одна Заявка на участие в Закупке, которая не отклонена Организатором, то Организатором может быть принято решение о заключении договора с Участником Запроса предложений, подавшим указанную Заявку, о чем указывается в протоколе рассмотрения заявок. В этом случае договор с Участником Запроса предложений должен быть подписан в срок, предусмотренный настоящей Документацией, в противном случае Участник Закупки признается уклонившимся от заключения договора.

2.9.3. Порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений

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

2.9.3.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в Закупке проводится членами Комиссии по подведению итогов Запроса предложений в строгом соответствии с критериями (п. 3.29 настоящей Документации) и порядком, предусмотренными в п. 3.30 настоящей Документации.

2.9.3.3. Организатор вправе привлекать к оценке Заявок на участие в Запросе предложений свои профильные структурные подразделения, сторонних лиц, обладающих специальными знаниями по предмету Запроса предложений.

2.9.3.4. 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 по подведению итогов Запроса предложений 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 Официальном сайте в течение 3 дней со дня его подписания.

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

- а) о выборе наилучшей Заявки на участие в Закупке;
- б) о проведении процедуры уторговывания;
- в) об отклонении всех Заявок на участие в Закупке и признании Закупки несостоявшейся;
- г) об отказе от проведения Закупки.

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

- а) об Участниках, представивших Заявки на участие в Закупке, и допущенных к участию в Закупке;
- б) о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в Закупке;
- в) о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;

г) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН (для всех лиц) и почтовый адрес Участника, представившего Заявку на участие в Закупке, признанную наилучшей;

д) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН (для всех лиц) и почтовый адрес Участника, представившего Заявку на участие в Закупке, занявшую второе место.

2.10.4. Если при оценке и сопоставлении заявок участников две и более заявки набрали одинаковое количество баллов, Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе принять решение о дополнительном сопоставлении заявок таких участников:

- по цене предложения, если она не являлась критерием оценки заявок участников;
- по сроку, в течение которого участник осуществляет свою деятельность (дата государственной регистрации участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя).

В сопоставлении принимают участие только те заявки, которые набрали одинаковое количество баллов.

Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений о проведении дополнительного сопоставления заявок участников указывается в протоколе о подведении итогов запроса предложений.

2.10.4.1. Дополнительное сопоставление заявок участников по цене предложения осуществляется путем ранжирования заявок от самой низкой цены предложения до самой высокой. При этом первое место присваивается заявке участника, предложившего наиболее низкую цену, последнее место присваивается заявке участника, предложившего наиболее высокую цену.

2.10.4.2. Дополнительное сопоставление заявок участников по сроку, в течение которого участник осуществляет свою деятельность, осуществляется путем ранжирования заявок по дате государственной регистрации участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в хронологическом порядке. При этом первое место присваивается заявке участника, имеющего наиболее раннюю дату регистрации, последнее место присваивается заявке участника, имеющего наиболее позднюю дату регистрации.

2.10.4.3. Решение Комиссии по подведению итогов запроса предложений о результатах проведения дополнительного сопоставления заявок участников указывается в протоколе о подведении итогов запроса предложений.

2.10.5. Комиссия вправе отклонить все Заявки на участие в Запросе предложений, если ни одна из них не удовлетворяет установленным в настоящей Документации о Запросе предложений требованиям в отношении Участника Запроса предложений, работ (услуг), предлагаемым условиям или оформления и состава Заявки на участие в Запросе предложений.

2.10.6. Сведения о результатах Запроса предложений размещаются на Официальном сайте 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).

2.11.2 Договор, направленный Участнику для подписания, является обязательным для Участника, с которым Организатором закупки было принято решение заключить Договор. Такие участники должны предоставить Организатору закупки (Заказчику) подлинник подписанного с их стороны Договора не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола либо протокола рассмотрения.

2.11.3 В случае если Участник не представил Организатору (Заказчику) в срок, указанный в п. 2.11.2 настоящей Документации, подлинник подписанного Договора или

представил Договор с протоколом разногласий или оговорками, такой Участник признается уклонившимся от заключения Договора.

2.11.4 В случаях, предусмотренных п. 2.11.3. настоящей Документации, Организатор должен истребовать обеспечение Заявки на участие в закупке, предоставленное Участником, если такое обеспечение было предусмотрено в п. 3.10 настоящей Документации, а Комиссия по подведению итогов запроса предложений вправе пересмотреть решение об итогах закупки.

2.12 Предоставление обеспечения исполнения Договора

2.12.1 Если это предусмотрено Извещением о проведении Закупки, Информационной картой Запроса предложений (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 способу, сумме и прочим условиям обеспечения исполнения Договора указаны в информационной карте Запроса предложений (п. 3.12).

2.12.3 Непредставление обеспечения исполнения Договора в случае, если обеспечение исполнение Договора должно быть представлено до момента заключения Договора, означает уклонение Участника Запроса предложений от заключения Договора.

2.12.4 Непредставление обеспечения исполнения Договора в случае, если срок предоставления обеспечения исполнения Договора наступает после заключения Договор, означает неисполнение Поставщиком (Исполнителем) обязательств по Договору, предоставляющее Покупателю (Заказчику) право расторгнуть Договор с момента неисполнения обязательства.

2.12.5 При наступлении событий, указанных в п.п. 2.12.3 и 2.12.4 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 Запроса предложений (п.3.10), Организатор вправе истребовать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений.

3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Условия Запроса предложений	
3.1	Заказчик	

Заказчик:	ООО «Газпром газораспределение Москва»
Юридический адрес:	142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база
Почтовый адрес:	142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база
Фактический адрес:	142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база
Адрес сайта в сети Интернет:	www.zakupki.gov.ru
Адрес электронной почты:	office@msk.gazpromrg.ru
Телефон:	(495) 287-39-70
Факс:	(495) 287-39-71

3.2	Предмет Запроса предложений	Выполнение работ (оказание услуг) по номенклатурной группе: услуги связи.
-----	-----------------------------	---

	Место, условия и сроки выполнения работ/оказания услуг	В соответствии с Техническим заданием
	Требования к предмету закупки	<p>1. Качество выполнения работ (оказания услуг) должно отвечать требованиям нормативно-правовых актов, регламентирующих вид деятельности, являющейся предметом Запроса предложений;</p> <p>2. Работы (услуги) должны быть выполнены (оказаны) в соответствии с требованиями ГОСТ, СНИП, ТУ, СН и других нормативных документов, устанавливающих требования к работам(услугам), являющимся предметом договора, в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>3. Качество выполнения работ (оказания услуг) должно отвечать требованиям Федеральных законов № 116 ФЗ от 20.06.97 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», № 184 ФЗ от 27.12.2002 «О техническом регулировании» и Постановлению правительства РФ от 01.12.2009 г. N 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»,</p> <p>4. Иные требования – в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений.</p>
3.3	Форма, вид и реквизиты Запроса предложений	Открытый Запрос предложений № 04/2014 Форма подачи заявок участниками: на бумажном носителе в соответствии с требованиями п. 2.7.1.1 настоящей Документации
3.4	Размещение информации о проведении Запроса предложений	Открытый Запрос предложений объявлен Извещением, опубликованным на Официальном сайте http://zakupki.gov.ru «24» октября 2014 года.
3.5	Организатор Запроса предложений	Наименование: Отдел материально-технического-снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» Почтовый адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение

		Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база. Адрес электронной почты: office@msk.gazpromrg.ru Телефон: (495) 287-39-82
3.6	Контактные данные	Контактное лицо: Гусев Иван Андреевич Номер контактного телефона: (495) 287-39-82 (доб.1115) Адрес электронной почты: gusev.ia@msk.gazpromrg.ru Режим работы – с понедельника по пятницу с 8:30 ч. до 17:30 ч. (время московское).
3.7	Официальный сайт	Официальный сайт: 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): 646 168 руб. Начальная (максимальная) цена предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС (без НДС): 547 600 руб.
3.10	Требование о предоставлении обеспечения Заявок на участие в Запросе предложений	Не установлено
3.11	Способ, размер и срок действия обеспечения Заявки	Не установлено
3.12	Обеспечение исполнения обязательств по Договору. Способ, размер и срок действия обеспечения Договора	Не установлено
3.13	Дата и время начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений	«27» октября 2014 года 10:00 (время московское).
3.14	Дата и время окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений	«29» октября 2014 года 16:00 (время московское).

3.15	Адрес для подачи Заявок в письменной форме	ООО «Газпром газораспределение Москва» 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.
3.16	Дата, время и место вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений начала процедуры	«30» октября 2014 года 10:00 (время московское). Место проведения процедуры вскрытия конвертов — ООО «Газпром газораспределение Москва», адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.
3.17	Дата, время и место рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений	«31» октября 2014 года 10.00 (время московское). Место проведения процедуры вскрытия конвертов — ООО «Газпром газораспределение Москва», адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.
3.18	Дата и время подведения итогов	«31» октября 2014 года 15.00 (время московское).
3.19	Дата заключения договора	Не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола либо протокола рассмотрения.
3.20	Требование об отсутствии сведений об Участнике в реестре недобросовестных Поставщиков	Устанавливается
3.21	Требования к наличию у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и пр.	В соответствии с Техническим заданием
3.22	Требование к наличию опыта выполнения работ (оказания услуг), аналогичных предмету Запроса предложений и пр.	В соответствии с Техническим заданием
3.23	Дополнительные (специальные) требования к Участникам Запроса предложений, изложенные в Техническом задании	В соответствии с Техническим заданием
3.24	Возможность привлечения к	Не установлена

	выполнению работ (оказанию услуг) субподрядчиков (соисполнителей)	
3.25	Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным Документацией о Запросе предложений дополнительным и квалификационным требованиям	Включить в состав Заявки документы в соответствии с п.1.4.2.
3.26	Требования к условиям выполнения работ (оказания услуг)	В соответствии с Техническим заданием
3.27	Условия оплаты	Не является обязательным условием
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	Значимость (вес) критерия в %
1	Цена закупки	20 %
2	Уровень цен тарифного плана	40 %
3	Уровень скидок	40 %

№ п/п	Условия Запроса предложений	
3.30	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	<p>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:</p> $R_i = R_{a_i} \times V_a + R_{b_i} \times V_b + R_{c_i} \times V_c$ <p>где i – порядковый номер Заявки Участника, допущенного к оценке и сопоставлению; R_i – рейтинг Заявки i-го Участника R_{a_i} - оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»; R_{b_i} - оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Уровень цен тарифного плана»; R_{c_i} - оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Уровень скидок»;</p>

№ п/п	Условия Запроса предложений																								
	<p> V_a – значимость (вес) критерия «Цена закупки»; V_b – значимость (вес) критерия «Уровень цен тарифного плана»; V_c – значимость (вес) критерия «Уровень скидок»; </p> <p style="text-align: center;">а. Оценка по критерию «Цена закупки»</p> <p style="text-align: center;">$Ra_i = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) \times 100$</p> <p>где: Ra_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»; A_{max} – начальная (максимальная) цена предмета закупки; A_i – предложение о цене по заявке i-го Участника закупки.</p> <p>С целью сравнения заявок Участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, предложение о цене Договора такого участника увеличивается на сумму налога на добавленную стоимость, в соответствии с Положениями гл. 21 НК РФ. Данное условие не действует, если предмет закупки не облагается НДС в соответствии с Положениями гл. 21 НК РФ. Договор по результатам закупки будет заключён с победителем закупки на условиях предложения о цене договора Участника.</p> <p style="text-align: center;">б. Оценка по критерию «Уровень цен тарифного плана»</p> <p style="text-align: center;">$Rb_i = ((B_{max} - B_i) / B_{max}) \times 100$</p> <p> Rb_i – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Цена закупки»; B_i – предложение о цене по заявке i-го Участника закупки. B_{max} – начальная (максимальная) цена суммарной единицы услуги связи, установленной в соответствии с таблицей: </p> <table border="1" data-bbox="635 1308 1449 2029" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Услуги связи</th> <th style="text-align: center;">Начальная (максимальная) стоимость единицы услуги, руб., с учетом НДС</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Услуги местной связи</td> </tr> <tr> <td>Входящие вызовы</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Исходящие вызовы на сотовые телефоны сети оператора</td> <td style="text-align: center;">3,00</td> </tr> <tr> <td>Исходящие вызовы на сотовые телефоны, оформленные на один корпоративный договор</td> <td style="text-align: center;">1,5</td> </tr> <tr> <td>Исходящие местные вызовы на телефоны других сотовых операторов</td> <td style="text-align: center;">4,00</td> </tr> <tr> <td>Исходящие местные вызовы на телефоны ТФОП</td> <td style="text-align: center;">4,00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Специальные услуг связи</td> </tr> <tr> <td>Стоимость одного входящего сообщения</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> <tr> <td>Стоимость одного исходящего сообщения</td> <td style="text-align: center;">2,5</td> </tr> <tr> <td>Мобильный GPRS-Интернет за 1 Мб переданных/ полученных данных</td> <td style="text-align: center;">2,00</td> </tr> <tr> <td>ИТОГО:</td> <td style="text-align: center;">17,00</td> </tr> </tbody> </table>	Услуги связи	Начальная (максимальная) стоимость единицы услуги, руб., с учетом НДС	Услуги местной связи		Входящие вызовы	0,00	Исходящие вызовы на сотовые телефоны сети оператора	3,00	Исходящие вызовы на сотовые телефоны, оформленные на один корпоративный договор	1,5	Исходящие местные вызовы на телефоны других сотовых операторов	4,00	Исходящие местные вызовы на телефоны ТФОП	4,00	Специальные услуг связи		Стоимость одного входящего сообщения	0,00	Стоимость одного исходящего сообщения	2,5	Мобильный GPRS-Интернет за 1 Мб переданных/ полученных данных	2,00	ИТОГО:	17,00
Услуги связи	Начальная (максимальная) стоимость единицы услуги, руб., с учетом НДС																								
Услуги местной связи																									
Входящие вызовы	0,00																								
Исходящие вызовы на сотовые телефоны сети оператора	3,00																								
Исходящие вызовы на сотовые телефоны, оформленные на один корпоративный договор	1,5																								
Исходящие местные вызовы на телефоны других сотовых операторов	4,00																								
Исходящие местные вызовы на телефоны ТФОП	4,00																								
Специальные услуг связи																									
Стоимость одного входящего сообщения	0,00																								
Стоимость одного исходящего сообщения	2,5																								
Мобильный GPRS-Интернет за 1 Мб переданных/ полученных данных	2,00																								
ИТОГО:	17,00																								

№ п/п	Условия Запроса предложений
	<p style="text-align: center;">с. Оценка по критерию «Уровень скидок»</p> <p style="text-align: center;">$R_{ci} = (C_i / C_{max}) \times 100$</p> <p>$R_{ci}$ – оценка (балл) Заявки i-го Участника по критерию «Уровень скидок»; C_{max} – максимальный предложенный уровень скидок; C_i – предложение о скидке по заявке i-го Участника закупки.</p>

4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

4.1. Техническое задание представлено отдельным томом (томами) к настоящей Документации. Прикладывается в случае необходимости конкретизировать требования Заказчика к качественным, количественным и прочим условиям выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом Закупки.

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. Форма заявки на участие в отборе предложений и инструкция по её заполнению (Форма 1)

На бланке организации

Дата, исх. номер

Генеральному директору
ООО «Газпром газораспределение Москва»
В.В. Дембицкому

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказания услуг сотовой связи для нужд ООО «Газпром газораспределение Москва»

1. Изучив документацию запроса предложений, а также применимые к данному Запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты _____

(указать полное наименование Участника Запроса предложений)

в лице _____

(указать должность, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

действующего на основании _____

(указать документ, уполномочивающий действовать от имени Участника Запроса предложений)

сообщает о согласии участвовать в Запросе предложений на условиях, установленных в Документации, и направляет настоящую заявку.

_____ (указать полное наименование Участника Запроса предложений)

согласно в случае победы заключить соответствующий Договор и оказать услуги в соответствии с требованиями документации по Запросу предложений и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

1. Цена закупки

Цена закупки (с учетом НДС) составляет _____ (_____), с том числе НДС 18% _____ рублей., т.ч.

2. Уровень цен тарифного плана

Стоимость одной суммарной единицы услуги связи (с учетом НДС) _____ (_____), с том числе НДС 18% _____ рублей., т.ч.

Услуги связи	Стоимость единицы услуги, руб., с учетом НДС
Услуги местной связи	
Входящие вызовы	
Исходящие вызовы на сотовые телефоны сети оператора	
Исходящие вызовы на сотовые телефоны, оформленные на один корпоративный договор	
Исходящие местные вызовы на телефоны других сотовых операторов	
Исходящие местные вызовы на телефоны ТФОП	
Специальные услуг связи	
Стоимость одного входящего сообщения	
Стоимость одного исходящего сообщения	
Мобильный GPRS-Интернет за 1 Мб переданных/ полученных данных	
ИТОГО:	

3. Уровень скидок

Предлагаемый уровень скидок установлен в размере ____ %.

- Мы ознакомлены с Документацией о запросе предложений. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющих полный комплекс услуг, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом Запроса предложений, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с документацией о запросе предложений в пределах предлагаемой нами стоимости услуг.
- Если наше предложение, изложенное выше, будет принято, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации и согласно нашим предложениям, включенным в Договор.
- Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.
- Мы согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые документацией, в том числе настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям документации, _____ (указать наименование Участника Запроса предложений) не будет допущен к участию в запросе предложений.
- В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательство в установленный документацией срок подписать Договор в соответствии с требованиями документации и условиями нашего предложения.

9. В случае, если наше предложение будет лучшим после предложений победителя закупки, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения Договора с ООО «Газпром газораспределение Москва», мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями документации о запросе предложений и условиями настоящего предложения.
10. Подтверждаем, что _____ (указать наименование Участника Запроса предложений) соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к Участникам Запроса предложений.
11. Подтверждаем, что _____ (указать наименование Участника Запроса предложений) совершены все необходимые для заключения Договора действия и формальности, требования о совершении которых установлены действующим законодательством и учредительными документами.
12. Место нахождения Участника Запроса предложений: _____
телефон _____
факс _____
банковские реквизиты: _____
13. Сообщаем, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком – ООО «Газпром газораспределение Москва», уполномочен _____ (контактная информация уполномоченного лица: Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты). Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.
14. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по почтовому адресу:

15. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на ___ листах.

Участник Запроса предложений (уполномоченный представитель)

_____ (указать должность, Ф.И.О.)

(подпись)

МП

6.2. Анкета

6.2.1. Форма Анкеты (Форма 2)

начало формы

Приложение № 1
к письму о подаче Заявки № _____

АНКЕТА

Запрос предложений № _____

Наименование 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.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
13.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется)	

Приложение:

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

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

И т.д. в соответствии с требованиями с п.1.4.1. Документации по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.2.2. Инструкции по подготовке формы

6.2.2.1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому является данная анкета.

6.2.2.2. Анкета должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией.

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

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

6.2.2.5. В графе 10 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

6.3. Декларация соответствия Участника Запроса предложений

6.3.1. Форма декларации соответствия (Форма 3)

начало формы

Приложение № 2
к письму о подаче Заявки № _____

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 выполнение Работ (услуг), 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);
7. отсутствие в предусмотренном действующим законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках Запроса предложений.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.3.2. Инструкции по подготовке формы

- 6.3.2.1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому является данная декларация.
- 6.3.2.2. Участник Запроса предложений указывает свое наименование (в т. ч. Организационно-правовую форму) и адрес места нахождения.
- 6.3.2.3. Декларация должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.4. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров Участником**6.4.1. Форма Справки об опыте выполнения аналогичных договоров Участником (Форма 4)****начало формы**

Приложение № 3

к письму о подаче Заявки № _____

СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ УЧАСТНИКОМ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

Опыт выполнения аналогичных работ /оказания аналогичных услуг за последние _____ года, предшествующие дате подачи Заявки.

№ п/п	Предмет договора	Наименование Заказчика адрес и контактный телефон/факс Заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договора, руб.	Объем договора в натуральном выражении (например, объекты, на которых проведены аналогичные работы/ оказаны аналогичные услуги)	Дата заключения, дата завершения (месяц, год, процент выполнения)	Роль (генподрядчик, субподрядчик, /соисполнитель) и объем выполнения работ по договору, %
1.						
...						
ИТОГО: (указывается количество исполненных договоров на аналогичные работы/ аналогичные услуги за указанный период)						

Приложение:

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

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

И т.д. в соответствии с требованиями с п.1.3.2., п.1.4.2.. Документации по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Подпись _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы**6.4.2. Инструкция по подготовке формы**

6.4.2.1. Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка об опыте Участником выполнения аналогичных работ.

- 6.4.2.2. Участник должен указать аналогичные Договоры, в которых показаны соответствующие виды работ/услуг, а также самостоятельно выбрать те объекты, которые наилучшим образом характеризуют его опыт.
- 6.4.2.3. Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для Запроса предложений.
- 6.4.2.4. Участник должен представить надлежащим образом заверенные копии договоров и актов выполненных работ, указанных в таблице.
- 6.4.2.5. Участник может не предоставлять копии указанных в таблице договоров и актов выполненных работ в случае, если Участник одновременно подает Заявки на участие в более чем на один аналогично проводимый запрос предложений. При этом Участник обязан указать в данной форме номер и предмет запроса предложений, в составе Заявки которого предоставлены требуемые документы, а также дату и исходящий номер письма о подаче Заявки.

6.5. Справка о финансовом положении Участника**6.5.1. Форма справки о финансовом положении Участника (Форма 5)**

начало формы

Приложение №4
к письму о подаче Заявки № _____**СПРАВКА О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА**

Запрос предложений № _____

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		
2.	<i>и т.д. за каждый требуемый период, определенный в 3 года.</i>		

Приложение:

1. Копии бухгалтерских балансов за 2 (два) последних отчетных года с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу балансов в налоговый орган, и копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период, в котором проводится закупка, на ___ листах, в 1 экз.;
 2. Копии отчетов о прибылях и убытках за 2 (два) последних отчетных года с отметкой налогового органа о приеме либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчетов в налоговый орган, и копия отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период, в котором проводится закупка, на ___ листах, в 1 экз.;
- И т.д. в соответствии с требованиями с п. 1.4.2.5 Документации по предоставлению документов, являющиеся неотъемлемыми приложениями данной формы.

Подпись _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

к о н е ц ф о р м ы

6.5.2. Инструкция по подготовке формы

6.5.2.1. Участник указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является настоящая справка.

6.5.2.2. 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.

6.5.2.3. В качестве неотъемлемого приложения к данной форме Участнику необходимо предоставить в обязательном порядке документы определенные п. 1.4.2.5 Документации о Запросе предложений

6.6. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных), с приложением необходимых документов**6.6.1. Форма справки о цепочке собственников, включая бенефициаров Участника (Форма б)****начало формы**Приложение № 5
к письму о подаче Заявки № _____**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,
ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

Наименование Участника _____

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

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы**6.6.2. Инструкции по заполнению**

6.6.2.1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.

6.6.2.2. Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительным 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.

6.6.2.3. 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.

- 6.6.2.4. 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).
- 6.6.2.5. Участник в обязательном порядке подтверждает информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров, следующими документами: Учредительный договор\решение учредителей о создании общества; Устав; Выписка из ЕГРЮЛ; Выписка из реестра акционеров\учредителей; Копии документов, удостоверяющих личность физических лиц; Другие сведения, раскрывающие информацию о цепочке собственников (договор купли-продажи акций, договор доверительного управления, свидетельство о праве на наследство и т.д.).
- 6.6.2.6. Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.7.Согласие физического лица на обработку своих персональных данных

6.7.1. Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 7)

начало формы

Приложение № 6
к письму о подаче Заявки № _____

СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

Я _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Газпром газораспределение Москва» согласие на обработку и передачу своих персональных данных для последующей передачи в Минэнерго России, Росфинмониторинг и ФНС России.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «Газпром газораспределение Москва» моих персональных данных и действует до окончания срока действия Заявки на участие в запросе предложений.

(подпись) / _____
(Фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

конец формы

6.7.2. Инструкция по подготовке формы

6.7.2.1. Физическое лицо указывает номер и дату письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п. 6.1), приложением к которому являются данные сведения.

6.7.2.2. Физическое лицо указывает номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ООО «Газпром газораспределение Москва» для последующей передачи в Минэнерго России, Росфинмониторинг и ФНС России

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

6.8.1. Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в открытом запросе предложений (форма 8)

начало формы

Приложение №7
к письму о подаче Заявки № _____

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

№№ пп/п	Наименование	Количество листов	Номера страниц
1	Заявка на участие в отборе предложений (Форма 1)		
2		
Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:			
...			

Документы, входящие в Заявку, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.8.2.Инструкции по заполнению

- 6.8.2.1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 6.8.2.2. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
- 6.8.2.3. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из поименованных в Описи документов.
- 6.8.2.4. 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.
- 6.8.2.5. Опись документов должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.
- 6.8.2.6. Опись документов должна быть представлена в составе Заявки перед Письмом о подаче заявки (в начале Заявки) либо после последнего документа Заявки (в конце Заявки).