


Утверждено:
Генеральный директор
ООО «Газпром газораспределение Москва»


В.В. Дембицкий
« 25 » 11 2014 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
№ 08/2014
ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИИ
по номенклатурной группе: канцелярские товары
для нужд ООО «Газпром газораспределение Москва»

Наименование Заказчика, контактная информация	Общество с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Москва» Место нахождения: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база Почтовый адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база. Адрес электронной почты: office@msk.gazpromrg.ru Номер контактного телефона/факса: (495) 287-39-70
Наименование Организатора, контактная информация	Отдел материально-технического снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» Контактное лицо – Гусев Иван Андреевич Адрес электронной почты: gusev.ia@msk.gazpromrg.ru Номер контактного телефона/факса: (495) 287-39-82 (доб. 1115)

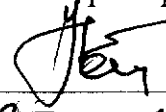
№ п/п	Наименование пункта	Условия Запроса предложений
1.	Способ закупки	Открытый запрос предложений
2.	Размещение информации о проведении Запроса предложений (адрес Официального сайта)	Официальный сайт: www.zakupki.gov.ru
3.	Предмет договора с указанием количества поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг)	Отбор организации по номенклатурной группе: канцелярские товары Перечень канцелярских товаров в соответствии с проектом Договора (Приложение №1 к настоящей Документации);
4.	Место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	г. Москва и Московская область

№ п/п	Наименование пункта	Условия Запроса предложений
5.	Сведения о начальной (максимальной) цене запроса предложений	326 027,80 (триста двадцать шесть тысяч двадцать семь рублей 80 копеек) в том числе НДС;
6.	Срок предоставления Документации о запросе предложений	До окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.
7.	Место и порядок предоставления Документации о запросе предложений, плата за предоставление Документации о запросе предложений	<p>В электронном виде размещена на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.</p> <p>На бумажном носителе одна копия Документации предоставляется в течение двух дней со дня получения Организатором запроса о предоставлении.</p> <p>Запрос на предоставление Документации на бумажном носителе, должен быть направлен не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в Запросе предложений на адрес электронной почты gusev.ia@msk.gazpromrg.ru в отсканированном виде, подписанный руководителем.</p> <p>Плата за предоставление Документации о запросе предложений не установлена.</p>
8.	Место, дата и время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений:	<p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110, 1 этаж.</p> <p>Дата начала приема заявок на участие в Запросе предложений: «26» ноября 2014 года.</p> <p>Дата окончания приема заявок на участие в Запросе предложений: «01» декабря 2014 года.</p> <p>Прием заявок на участие в Запросе предложений производится по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p>
9.	Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе	<p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.</p> <p>Дата и время вскрытия конвертов с Заявками на участие в запросе предложений:</p> <p>«02» декабря 2014 года 10 часов 00 минут (по московскому времени)</p>
10.	Место, дата и время рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений	<p>Рассмотрение Заявок участников Запроса предложений производится по адресу: Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.</p> <p>«03» декабря 2014 года 10 часов 00 минут (по московскому времени)</p>

№ п/п	Наименование пункта	Условия Запроса предложений
11.	Место, дата и время подведения итогов Запроса предложений	<p>Подведение итогов Запроса предложений производится по адресу: Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.</p> <p>«03» декабря 2014 года 15 часов 00 минут (по московскому времени)</p>
12.	Требование о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе предложений и исполнения условий договора	Не установлено
13.	Сведения о праве Заказчика вносить изменения в Извещение о проведении запроса предложений и Документацию о запросе предложений, отказаться от проведения Запроса предложений, не заключать договор по результатам Запроса предложений	<p>Заказчик имеет право вносить изменения в Извещение о проведении запроса предложений и Документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время до подведения его итогов.</p> <p>Заказчик имеет право не заключать Договор по результатам проведения Запроса предложений.</p>
14.	Дата и время публикации Извещения	«25» ноября 2014 года 14 часов 00 минут (по московскому времени)

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

Утверждено:
Генеральный директор
ООО «Газпром газораспределение Москва»



В.В. Дембицкий

«25» _____ 2014г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**по отбору организации по номенклатурной группе: канцелярские товары
для нужд ООО «Газпром газораспределение Москва»**

№ 08/2014

Раздел 1. Общие условия проведения Запроса предложений

1.1. Нормативные основы регулирования порядка проведения Запроса предложений.

1.1.1. Документация о Запросе предложений (далее - Документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011. № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «Газпром газораспределение Москва» (далее – Положение), опубликованном на официальном сайте.

1.2. Предмет Запроса предложений с указанием объема оказываемых Услуг (за исключением случая, когда невозможно определить конкретный объем) указан в Информационной карте Запроса предложений.

1.3. Требования к качеству Услуг, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых Услуг потребностям Заказчика, указаны в Информационной карте запроса предложений.

1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (далее – Заявка), поданной Участником закупки (далее – Участник).

1.4.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей Документацией, должна быть подготовлена по форме, содержащейся в разделе 3 настоящей Документации, а также содержать сведения и документы, указанные в п. 9.3 Положения, а именно:

- фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей); копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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

копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;
- копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой;
- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора, в том числе предложение о цене Договора;
- документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с п.1.7 Положения;
- документы, в которых содержатся сведения о цепочке собственников участника закупки, включая бенефициаров, в том числе конечных;
- письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных;
- иные документы, предусмотренные настоящей Документацией.

1.4.2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

1.4.3. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данного Запроса предложений, не рассматриваются.

1.4.4. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

1.4.5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

1.4.6. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).

1.4.7. Дополнительные носители информации (журналы, брошюры, книги и др.) помещаются в отдельные информационные конверты.

1.4.8. Все без исключения страницы и информационные конверты Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.

1.4.9. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть обязательно упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

1.4.10. Участник также должен подготовить 1 (одну) электронную копию Заявки на USB накопителях или компакт-дисках, вложенных в конверт с оригиналом Заявки.

1.4.11. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

1.4.12. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в запросе предложений». На конверте необходимо указать номер и название предмета запроса предложений. Носители электронных копий заявки обозначаются словами «Электронная копия заявки на участие в запросе предложений, запрос предложений № _____, Участник «_____».

1.4.13. Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче Заявки, а также отсканированные приложения и прочие документы. Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

1.4.14. Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями, содержащимися в п. 9.4 Положения.

1.4.15. Участник в составе Заявки представляет описание оказываемых им Услуг. Описание Услуг должно соответствовать требованиям, установленным в настоящей Документации, в том числе в Информационной карте Запроса предложений и проекте Договора (Приложение № 1 и Приложение № 2 к настоящей Документации).

1.5. Место и сроки оказания Услуг указаны в Информационной карте Запроса предложений и в проекте Договора (Приложение № 1 и Приложение № 2 к настоящей Документации).

1.6. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.7. Форма, сроки и порядок оплаты Услуг указаны в проекте Договора (Приложение № 1 и Приложение № 2 к настоящей Документации).

1.8. Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски.

1.9. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

1.10. Порядок, места, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.11. Участник должен соответствовать требованиям пункта 1.7. Положения и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 9 Положения, а также копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, установленным законодательством к лицам, оказывающим Услуги, являющиеся предметом Запроса предложений.

1.12. Разъяснение положений Документации.

1.12.1. С момента размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящего Запроса предложений и до даты, времени окончания приема Заявок Участник вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности, или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае в составе заявки должен находиться оригинал доверенности.

1.12.2. Запрос о разъяснении Документации направляется на имя заместителя начальника Отдела материально-технического снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» И.А. Гусева по электронной почте на адрес gusev.ia@msk.gazpromrg.ru в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word.

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

1.12.4. Заказчик обязуется ответить на любой запрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее истечения срока приема заявок на участие в запросе предложений. При этом копия ответа (разъяснения положений Документации) без указания источника запроса в течение трех дней со дня предоставления Участнику разъяснений настоящей Документации, но до истечения срока окончания приема заявок, размещается на официальном сайте.

1.12.5. Проект Договора (Приложение № 1, Приложение №2) согласован Заказчиком, является неотъемлемой частью настоящей Документации и изменению не подлежит. Заказчик не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта указанного Договора.

1.13. Место, дата и время вскрытия, рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.14. Критерии оценки и сопоставления Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.15. Порядок оценки и сопоставления Заявок осуществляется в соответствии с п. 6.6. Положения и приведен в Информационной карте Запроса предложений.

1.16. Сведения о возможности проведения процедуры уторговывания указываются в Информационной карте Запроса предложений.

1.17. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками закупки. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.18. Участник, подавший Заявку, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком в течение 5 рабочих дней после размещения на официальном сайте соответствующего итогового протокола Запроса предложений.

1.19. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки и исполнения условий Договора, в случае если Заказчиком уставлены такие требования, указаны в Информационной карте Запроса предложений.

Раздел 2. Информационная карта Запроса предложений

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>
1	Наименование Заказчика, контактная информация	Заказчик: ООО "Газпром газораспределение Москва" Юридический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база. Фактический 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. Адрес электронной почты: office@msk.gazpromrg.ru Телефон: (495) 287-39-70 Факс: (495) 287-39-71
2	Наименование Организатора, контактная информация	Наименование: Отдел материально-технического-снабжения ООО «Газпром газораспределение Москва» Контактное лицо: Гусев Иван Андреевич Номер контактного телефона: (495) 287-39-82 (доб.1115) Адрес электронной почты: gusev.ia@msk.gazpromrg.ru
3	Предмет Запроса предложений	Отбор организации по номенклатурной группе: канцелярские товары Канцелярские товары в соответствии с проектом Договора (Приложение №1 к настоящей Документации);
4	Место, условия и сроки оказания Услуг	Место оказания Услуг: г. Москва и Московская область Условия и сроки оказания Услуг: в соответствии с проектом Договора.
5	Краткая характеристика Услуг, требования к Услугам	В соответствии с проектом Договора.
6	Сведения о начальной (максимальной) цене Договора:	326 027,80 (триста двадцать шесть тысяч двадцать семь рублей 80 копеек) в том числе НДС;
7	Обеспечение Заявки	Не установлено
8	Обеспечение исполнения Договора	Не установлено
9	Критерии оценки Заявок	Для определения относительной значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты для каждого критерия (значимость критерия): -для критерия «Цена договора» - 60%; -для критерия «Срок поставки товара» - 40% Совокупная значимость всех критериев составляет 100%.
10	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	1. Оценка Заявок по критерию «Цена договора» осуществляется в следующем порядке: Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле: $R_{ai} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) * 100$ где: R _{ai} – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по данному критерию; A _{max} – начальная (максимальная) цена договора;

		<p>A_i – предложение i-го участника запроса предложений по цене договора.</p> <p>Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100):0,60 (60%/100).</p> <p>2. Оценка заявок по критерию «Срок поставки товара», осуществляется по бальной системе в следующем порядке:</p> <p>Максимальное значение в баллах 100.</p> <p>Максимальный балл присваивается участнику, предложившему срок поставки товара 7 дней и менее.</p> <p>Участнику, предложившему срок поставки товара от 7 до 10 дней, присваивается 50 баллов.</p> <p>Участнику, предложившему срок поставки товара от 10 до 15 дней, присваивается 25 баллов.</p> <p>Участнику, предложившему срок поставки товара более 15 дней, присваивается 0 баллов.</p> <p>Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100):0,40 (40%/100).</p>
11	Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок	<p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база, Административный корпус, каб. 110.</p> <p>Дата начала приема Заявок: «26» ноября 2014 года.</p> <p>Дата окончания приема Заявок: «01» декабря 2014 года.</p> <p>Прием Заявок производится по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 12 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени.</p>
12	Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками	<p>«02» декабря 2014 года 10:00 (время московское).</p> <p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>
13	Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений:	<p>«03» декабря 2014 года.</p> <p>142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, д. Столбово, Промышленная база.</p>

Раздел 3. Образцы форм документов, включаемых в Заявку

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

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений № _____, опубликованное на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru), 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,

(полное наименование и юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на условиях и в соответствии с настоящей заявкой на участие в Запросе предложений:

Предмет Запроса предложений

Цена заявки на участие в Запросе предложений, рублей

Срок поставки товара

Настоящим декларируем, что на день подачи настоящей заявки на участие в Запросе предложений:

- _____ (указать наименование Участника) не находится в процессе ликвидации;
- в отношении _____ (указать наименование Участника) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства.
- деятельность _____ (указать наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях,
- сведения об _____ (указать наименование Участника) в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, отсутствуют.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты.

Настоящая заявка на участие в Запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

- | | | |
|----------------|--|-----------------|
| Приложение № 1 | Анкета Участника (Форма 2). | на ____ листах; |
| Приложение № 2 | Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) | на ____ листах; |
| Приложение № 3 | Заявление об отнесении Участника к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4) | на ____ листах; |
| Приложение № 4 | Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный | на ____ листах; |

отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника).

Приложение № 5 *Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5).* на ___ листах;

Приложение № *Прочие документы (перечислить).* на ___ листах;

...

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Анкета Участника (Форма 2)¹

Приложение № 1 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ 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.	Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

¹ Участники заполняют приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3) ¹
 Приложение № 2 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

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

Руководитель организации _____

Дата _____ / _____ / _____ (ФИО)

¹ При заполнении указанной выше таблицы необходимо учесть следующее:

1. Все графы таблицы должны быть заполнены.
2. Цепочка собственников должна указываться вплоть до конечных бенефициаров. Под бенефициарами юридическое 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).
3. Информация о подтверждающих документах должна указываться по каждому собственнику с обязательным приложением подтверждающих документов.
4. В графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар» следует указывать, в каком качестве выступает упоминаемое в указанной графе лицо.
5. В качестве документов, подтверждающих информацию, содержащуюся в графе «Руководитель/участник/акционер/бенефициар», помимо ссылок на общедоступные источники могут использоваться:
 - для подтверждения данных о руководителе - решение уполномоченного органа о его избрании/назначении;
 - для подтверждения данных об участии в уставных капиталах - выписки из реестра акционеров (для акционеров), выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для участников), решения органов власти о создании организаций (например, распоряжения, постановления Правительства Российской Федерации).

В качестве общедоступного источника, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация, могут использоваться размещенные на интернет-сайтах соответствующих обществ ежеквартальные отчеты эмитентов, списки аффилированных лиц, сообщения о существенных фактах. При использовании таких источников в графе «Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)» указывается адрес интернет-сайта соответствующего общества и наименование документа.

В отношении Участников, являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, занимающими лидирующие позиции в соответствующих отраслях, требования о предоставлении информации считаются исполненными при наличии информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. В отношении таких компаний в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных об акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация).

В отношении Участников, являющихся публичными акционерными обществами, акции которых котировются на биржах, либо обществами с числом акционеров более 50, в графе «Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)» допускается указание данных о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 процентами акций (либо прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого в установленном законом порядке раскрыта соответствующая информация). В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 процентов, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.

Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)

Приложение № 3 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

Настоящим _____ (указать наименование Участника) заявляет, что по состоянию на _____ (указать дату) соответствует / не соответствует установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства.

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п. Дата _____

Опись документов, содержащихся в заявке на участие в Запросе предложений (Форма 5)

Приложение № 5 к письму о подаче заявки на участие в Запросе предложений № _____

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера страниц
1.	Письмо о подаче заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2.	Анкета Участника (Форма 2)		
3.	Сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров, в том числе конечных (Форма 3)		
4.	Заявление о соответствии Участника критериям отнесения к субъектам малого (среднего) предпринимательства (Форма 4)		
5.	Справка, выданная ИФНС России или нотариально заверенная копия, подтверждающая отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (при наличии у Участника задолженности необходимо представить документы, подтверждающие, что сумма задолженности не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника).		
6.	Прочие документы (перечислить)		

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

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата

Приложения к Документации о запросе предложений:

1. Проект Договора на 5 л.

ДОГОВОР ПОСТАВКИ № _____

г. Москва

« ____ » _____ 2014 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице _____ действующего на основании _____, с одной стороны, и **ООО «Газпром газораспределение Москва»**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Вячеслава Викторовича Дембицкого, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с результатами проведения запроса предложений (реестровый номер торгов № _____) заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Поставщик обязуется в обусловленный Договором срок поставить Покупателю товары (далее – Товары) в соответствии со Спецификацией, являющейся неотъемлемой частью Договора (Приложение №1), а Покупатель обязуется принять и оплатить эти Товары в порядке и сроки, указанные Договором.

1.2. Качество Товаров должно соответствовать требованиям ГОСТ, ТУ и другим обязательным требованиям.

1.3. В течение гарантийного срока, а если гарантийный срок не установлен – в пределах 1 (одного) года со дня передачи Товаров Покупателю Поставщик обязуется обеспечить соответствие качества Товаров условиям договора и несет ответственность перед Покупателем за выявленные недостатки Товаров.

1.4. Поставщик гарантирует, что на момент заключения Договора передаваемые Товары свободны от прав третьих лиц.

1.5. Количество и ассортимент поставляемых Товаров могут быть изменены по заявке Покупателя.

2. Сроки и порядок поставки

2.1. Поставщик обязуется поставить Товары в срок до « ____ » декабря 2014 г.

2.2. Поставка Товаров осуществляется Товары по адресу Покупателя: г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, деревня Столбово, Промышленная база.

2.2.1. В стоимость Товара входит стоимость доставки.

2.2.2. Товары должны быть упакованы надлежащим образом, обеспечивающим их сохранность при перевозке и хранении.

2.3. Приемка Товаров по количеству, ассортименту, качеству, комплектности и таре (упаковке) производится Уполномоченным лицом при его вручении в соответствии с условиями Договора, Спецификацией и товарной накладной.

Если при приемке будет обнаружено несоответствие Товаров указанным условиям, Покупатель в течение 10 календарных дней информирует об этом Поставщика заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.4. В случае недопоставки Товаров Поставщик обязуется за свой счет допоставить Товары в течение 10 календарных дней после получения претензии Покупателя.

2.5. Поставщик обязуется при передаче Товаров предоставлять Покупателю все необходимые Сертификаты соответствия или Паспорта качества на поставляемые Товары и отчетные документы.

3. Цена и порядок расчетов

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС (18%) _____ (_____).

3.2. Оплата по Договору осуществляется Покупателем в следующем порядке: Платеж составляет 100 % от суммы Договора и оплачивается в течение 10 рабочих дней с момента поставки Товаров и выставления счета.

3.3. Обязательство Покупателя по оплате Товаров считается исполненным в день списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты Товаров, установленных п. 3.2. настоящего Договора, Поставщик может взыскать с Покупателя неустойку в размере 0,1% от стоимости поставляемых товаров за каждый день просрочки, но не более 10%.

4.2. В случае несоблюдения сроков поставки Товаров, предусмотренных Договором, по вине Поставщика, Покупатель может взыскать с Поставщика неустойку в размере 0,1% от стоимости поставляемых товаров за каждый день просрочки, но не более 10%.

4.3. Уплата неустоек и штрафов не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Обстоятельства непреодолимой силы

5.1. Стороны не будут нести ответственность за полное или частичное невыполнение своих обязательств, по настоящему Договору, если такое невыполнение обусловлено последствиями действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения Договора, и которые стороны не имели возможности предусмотреть и предотвратить доступными мерами.

5.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся обстоятельства, которые Стороны не могли предвидеть и на которые не могли повлиять разумными способами, например, землетрясение, ливневые дожди, наводнение, оползни, а также военные (боевые) действия, забастовки, запрещение экспорта или импорта (эмбарго), а также вступление в силу нормативного акта органа государственной власти или управления, который может повлиять на исполнение Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы сторона обязана в течение 15 (пятнадцати) дней срок сообщить письменно другой стороне о

таких обстоятельствах и приложить все усилия, чтобы как можно быстрее компенсировать невыполнение обязательств по настоящему Договору.

Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены в месячный срок соответствующими компетентными органами.

5.4. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами своих обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

5.5. В случае если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 2 (двух) месяцев, Стороны встретятся, чтобы обсудить необходимые меры, однако, в случае, если в течение последующего месяца Стороны не достигнут взаимоприемлемого решения, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор. В этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать от другой стороны возмещения убытков.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров.

6.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, подлежат применению законы и иные правовые акты Российской Федерации.

7. Срок действия, изменение и прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до 31.12.2014.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут иметь юридическую силу, если они оформлены дополнительным соглашением Сторон и подписаны их уполномоченными представителями. Дополнительное соглашение Сторон будет являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон.

7.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке с уведомлением другой стороны за 10 рабочих дней до даты предполагаемого расторжения с возмещением другой стороне фактически понесенных расходов.

8. Прочие положения

8.1. Сторона, изменившая свой адрес, телефон или банковские реквизиты, обязана в течение 3 (трех) рабочих дней уведомить другую Сторону об этом. В противном случае все документы, отправленные по старым реквизитам (адресам), считаются полученными.

8.2. В случае изменений в цепочке собственников Поставщика, включая бенефициаров (в том числе, конечных), и (или) в исполнительных органах Поставщика, последний представляет Покупателю информацию об изменениях по адресу электронной почты dymchenko@msk.gazpromrg.ru в течение 3 (трех)

календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами.

8.3. Покупатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае неисполнения Поставщиком обязанности, предусмотренной п. 8.2 настоящего Договора.

В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым с даты получения Поставщиком письменного уведомления Покупателя об отказе от исполнения Договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

8.4. Стороны обязуются не разглашать, не передавать, не переуступать права требования и не делать доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих деятельность Сторон в рамках настоящего Договора, иначе как с письменного согласия другой Стороны.

8.5. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Местонахождение, банковские реквизиты и подписи Сторон

ПОСТАВЩИК	ПОКУПАТЕЛЬ
<p>_____ () М.П.</p>	<p>ООО «Газпром газораспределение Москва»</p> <p>Юридический адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, Промышленная база Почтовый адрес: 142770, Россия, г. Москва, поселение Сосенское, поселок Коммунарка, деревня Столбово, Промышленная база ОГРН 1147746844662 ИНН/КПП 7751523230/775101001 Р/с 40702810700010006435 в ОАО «АБ «РОССИЯ», К/с 30101810400000000132, БИК 044599132, ОКВЭД 40.20.2; 45.21.4; 70.12; 70.20; 74.14; ОКПО 33693001, ОКОГУ 4210014, ОКТМО 4595800000</p> <p>_____ (В.В. Дембицкий) М.П.</p>

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена с НДС
1	Бумага для заметок АТТАШЕ 100 г/м ² (90х90х50мм) белая	20	шт	
2	Бумага для заметок клейкая STICK'N (76х76мм, 100л) цвет ассорти	60	шт	
3	Папка-регистратор ERICH KRAUSE "Стандарт" А4 50 мм (вертикальная, картон/пвх) синяя	20	шт	
4	Папка-регистратор ERICH KRAUSE "Стандарт" А4 70 мм (вертикальная, картон/пвх) красная	20	шт	
5	Папка-регистратор ERICH KRAUSE "Стандарт" А4 70 мм (вертикальная, картон/пвх) зеленая	10	шт	
6	Папка-регистратор ERICH KRAUSE "Стандарт" А4 70 мм (вертикальная, картон/пвх) синяя	70	шт	
7	Разделитель листов АТТАШЕ с индексами , А4, 20 разделов	220	шт	
8	Краска штемпельная COLOP 801 (25мл, аналог 7011) синяя	6	шт	
9	Краска штемпельная универс. 191А, син.д/глянц.бум., мет., пласт. 25мл Германия	4	шт	
10	Бейдж горизонтальный д/держателя с рулеткой 78*93 Attache (50шт/уп.)	1	уп	
11	Папка короб на резинке АТТАШЕ, синий	160	шт	
12	Обложки для переплета картонные "кожа" А4 230г/м2 (100шт) синие	10	уп	
13	Обложки для переплета пластиковые А4 200мкм (прозрачные. 100шт)	10	уп	
14	Пружины пластиковые DSB 10мм (65л, 100шт) синие	7	уп	
15	Пружины пластиковые DSB 16мм (145л, 100шт) синие	2	уп	
16	Пружины пластиковые DSB 25мм (240л, 50шт) синие	3	уп	
17	Папка файловая БЮРОКРАТ А4(20л, 0,60мм,) торц. карман с бум. встав., ассорти, Россия	20	шт	
18	Папка файловая БЮРОКРАТ А4(40л, 0,65мм,) торц. карман с бум. встав., ассорти, Россия	25	шт	
19	Папка файловая БЮРОКРАТ А4(60л, 0,70мм,) торц. карман с бум. встав., ассорти, Россия	25	шт	
20	Папка-регистратор VANTEX Strong-Line А4 50мм (картон/пвх, вертикальная) серая [1451-05]	20	шт	
21	Папка-скоросшиватель А4 (пластик 150мкм, прозрачная) синяя	500	шт	
22	Штамп самонаборный COLOP (69х30мм, 8 строк, 2 кассы)	4	шт	
23	Бейдж DURABLE-держатель (с рулеткой (без бейджа), 10шт./уп.)	3	уп	
24	Коврик на стол DURABLE 7291-01	1	шт	
25	Коврик на стол DURABLE 7292 57х45см блокнот-календарь для арт 214807	1	шт	
26	Бумага офисная XEROX Premier 80г/м2 А4 (500л) [003R91720]	930	пач	
27	Бумага для плоттеров HP 90 г/м2 (1067х45.7м,) [HP-C6567B]	27	рул	
ИТОГО				

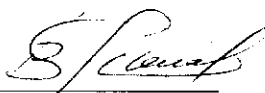
Лист согласования

к документации открытого запроса предложений № 08/2014 по отбору организации по номенклатурной группе: канцелярские товары для нужд ООО «Газпром газораспределение Москва»

от «24» 11 2014 г. № _____

Проект документации подготовлен:

Начальник ОМТС

 В.А. Дымченко

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель генерального директора - главный инженер	 24.11.14	М.В. Заморов
Заместитель генерального директора по общим вопросам	 24.11.14	С.В. Палехов
Главный бухгалтер	 24.11.14	С.А. Тавгереева
Начальник планово-экономического отдела	 24.11.14	М.В. Ткачева
Начальник отдела по корпоративной защите	 24.11.14	В.П. Генералов
Начальник юридического отдела	 24.11.14	А.А. Чирук