

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 2016/ЗП-02

**ПО ОТБОРУ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДРЕЙСОВЫХ, ПОСЛЕРЕЙСОВЫХ МЕДИЦИНСКИХ
ОСМОТРОВ ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
ООО «ГАЗПРОМ МЕЖРЕГИОНГАЗ ПСКОВ»**

ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКАМИ: НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ

г. Псков
2017 г.

Содержание

<u>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</u>	4
<u>1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	6
1.1 <u>ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	6
1.2 <u>СТРУКТУРА НАСТОЯЩЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	6
1.3 <u>ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	7
1.4 <u>ДОКУМЕНТЫ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКОВ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ</u>	8
1.5 <u>ОБЖАЛОВАНИЕ</u>	11
1.6 <u>ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</u>	11
<u>2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	13
2.1 <u>ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	13
2.2 <u>ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	13
2.3 <u>ПОДГОТОВКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	13
2.3.1 <u>Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений</u>	13
2.3.2 <u>Порядок подготовки Заявки на бумажном носителе</u>	14
2.3.3 <u>Требования к языку Заявки</u>	14
2.3.4 <u>Требования к валюте Заявки</u>	15
2.3.5 <u>Начальная (максимальная) цена предмета закупки</u>	15
2.3.6 <u>Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений</u>	15
2.4 <u>РАЗЪЯСНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	17
2.5 <u>ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОКУМЕНТАЦИЮ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	18
2.6 <u>ОТКАЗ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	18
2.7 <u>ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ</u>	18
2.7.1 <u>Общие положения</u>	18
2.8 <u>ОТКРЫТИЕ ДОСТУПА К ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	19
2.9 <u>РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	19
2.9.1 <u>Общие положения</u>	19
2.9.2 <u>Порядок рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений</u>	19
2.9.3 <u>Порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений</u>	21
2.10 <u>ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	21
2.11 <u>ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА</u>	23
2.12 <u>ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</u>	23
<u>3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	25
<u>4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ</u>	33
<u>5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА</u>	33
<u>6 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	34
6.1 <u>ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ФОРМА 1)</u>	34
6.1.1 <u>Инструкции по заполнению</u>	35
6.2 <u>КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ</u>	36
6.2.1 <u>Форма коммерческого предложения (Форма 2)</u>	36
6.2.2 <u>Инструкции по заполнению</u>	37
6.3 <u>ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ</u>	38
6.3.1 <u>Форма декларации соответствия (Форма 3)</u>	38
6.3.2 <u>Инструкции по заполнению</u>	39
6.4 <u>АНКЕТА УЧАСТНИКА</u>	40
6.4.1 <u>Форма Анкеты Участника (Форма 4)</u>	40
6.4.2 <u>Инструкции по заполнению</u>	41
6.5 <u>СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ УЧАСТНИКА</u>	42
6.5.1 <u>Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)(Форма 5)</u>	42
6.5.2 <u>Инструкции по заполнению</u>	43
6.6 <u>СВЕДЕНИЯ ОБ ОПЫТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ ДОГОВОРОВ</u>	44
6.6.1 <u>Форма Сведений об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 6)</u>	44
6.6.2 <u>Инструкции по заполнению</u>	45

6.7 СВЕДЕНИЯ О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ	46
6.7.1 Форма Сведений о кадровых ресурсах (Форма 7)	46
6.7.2 Инструкции по заполнению	46
6.8 СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ	47
6.8.1 Форма Сведений о материально-технических ресурсах (Форма 8)	47
6.8.2 Инструкции по заполнению	47
6.9 СПРАВКА О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ	48
6.9.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 9)	48
6.9.2 Инструкции по заполнению	48
6.10 СПРАВКА О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА.....	49
6.10.1 Форма Справки о финансовом положении Участника (Форма 10)	49
6.10.2 Инструкции по заполнению	49
6.11 СВИДЕТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ (ДИЛЕРА)	50
6.11.1 Форма свидетельства предприятия-изготовителя (дилера) (Форма 11).....	50
6.11.2 Инструкции по заполнению	50
6.12 ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	52
6.12.1 Форма описи документов (Форма 12).....	52
6.12.2 Инструкции по заполнению	52
6.13 СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	53
6.13.1 Форма справки Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (Форма 13).....	53
6.13.2 Инструкции по заполнению	53
6.14 СПРАВКА О ПРИНАДЛЕЖНОСТИ УЧАСТНИКА К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА. ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.	
6.14.1. Форма Справки о принадлежности Участника к субъектам малого или среднего предпринимательства (Форма 14).....	Ошибка! Закладка не определена.
6.14.2. Инструкция по заполнению.	Ошибка! Закладка не определена.
6.15. СОГЛАСИЕ СУБПОДРЯДЧИКА (СОИСПОЛНИТЕЛЯ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ/ОКАЗАНИЕ УСЛУГ	56

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - Официальный сайт в сети Интернет, реквизиты которого указаны в информационной карте Запроса предложений (п.3.6).

Заказчик — ООО «Газпром межрегионгаз Псков»

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 закупки, направленный Заказчику на бумажном носителе по форме и в порядке, которые установлены Документацией о закупке.

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.

Инициатор закупки - структурное подразделение Заказчика, заинтересованное в закупке и инициирующее ее проведение.

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

Лот — часть закупаемой Продукции, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Извещением и настоящей Документацией о Запросе предложений допускается подача отдельной Заявки на участие в Запросе предложений и заключение отдельного договора по итогам закупки.

Наилучшая Заявка - Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая наилучшие условия поставки Продукции и признанная таковой решением Комиссии.

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

Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо – индивидуальный предприниматель, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых запросов предложений в электронной форме в соответствии законодательством Российской Федерации. Оператором Торговой системы ГАЗНЕФТТОРГ.РУ является ООО «ГазНефтторг.ру».

Организатор Запроса предложений (далее по тексту – «Организатор») — специализированное структурное подразделение Заказчика, на которое возложены функции по организации и проведению закупок.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, с которым Заказчиком заключен Договор по результатам и на условиях Запроса предложений.

Уторговывание – процедура, направленная на добровольное снижение цен Заявок на участие в Запросе предложений Участников Запроса предложений в целях повышения их предпочтительности для Заказчика. Процедура Уторговывания может проводиться только в случае, если информация о возможности её проведения предусмотрена в Документации о запросе предложений.

Участник Запроса предложений (далее по тексту – «Участник») — юридическое или физическое лицо либо несколько юридических лиц или несколько физических лиц, выступивших на стороне одного Участника закупки, выразивших заинтересованность в участии в закупке путем направления Заказчику письменного уведомления о намерении принять участие в процедурах закупки, или Запроса Документации о закупке, или Запроса о разъяснении положений Документации о закупке, или подачи заявки на участие в закупке.

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

Электронная площадка - Торговая система ГАЗНЕФТЕТОРГ.РУ, расположенная в сети интернет по адресу www.gazneftetorg.ru – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором наряду с Официальным сайтом (сайтом Заказчика) размещается информация о закупке, в том числе Извещение о закупке, Документация о закупке, изменения, вносимые в Извещение и Документацию о закупке, разъяснения Документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, иные документы, связанные с проведением закупки, а также проводятся в электронной форме открытый аукцион, открытый конкурс и открытый Запрос предложений.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о Запросе предложений

1.1.1 Заказчик намерен заключить с Участником, представившим Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей, Договор, предмет которого указан в информационной карте Запроса предложений (п. 3.2) и проект которого приведен в разделе 5.

1.1.2 Запрос предложений объявлен Извещением, номер и дата которого указаны в Информационной карте Запроса предложений (п.3.6), размещенным в Единой информационной системе в сфере закупок. Форма, вид и реквизиты Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений (п. 3.5).

1.1.3 Для получения дополнительной информации и разъяснений следует обращаться по контактными данным, указанным в информационной карте Запроса предложений (п. 3.7).

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 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 Запроса предложений.

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

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

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

– Раздел 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА: содержит ссылку на проект Договора, который Заказчик намерен заключить с Участником, представившим наилучшую Заявку на участие в Запросе предложений. Проект Договора представлен отдельным томом настоящей Документации о запросе предложений и является ее неотъемлемой частью.

– Раздел 6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ: содержит образцы и формы документов, которые

Участник Запроса предложений должен заполнить и оформить при подготовке своей Заявки на участие в Запросе предложений.

1.3 Требования к Участникам Запроса предложений

Участником Запроса предложений может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника размещения заказа (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 Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей Документацией о закупке и Положением Заказчика о Закупках.

1.3.1 К Участникам Запроса предложений устанавливаются следующие обязательные требования:

а) соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, выполняющим работы (оказывающим услуги), являющихся предметом настоящей закупки;

б) не проведение ликвидации Участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

г) 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. Участник считается соответствующим установленному требованию, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

1.3.2 К Участникам закупки установлены также следующие требования:

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

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

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

а) если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.23), у Участников должны иметься соответствующие производственные мощности, технологическое оборудование, финансовые и трудовые ресурсы, профессиональная компетентность для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом закупки, а также положительная деловая репутация;

б) если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п.3.24), Участник должен обладать опытом выполнения работ (оказания) услуг, аналогичных предмету закупки, в течение установленного в информационной карте периода;

в) если это предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п.3.25), Участник должен являться изготовителем Продукции, дилером изготовителя Продукции или их Официальным представителем.

г) дополнительные (специальные) требования к Участникам Закупки, установленные Техническим заданием, являющимся 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 настоящей Документацией о закупке, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.3.5. Если настоящей Документацией предусмотрена возможность привлечения субподрядчиков (соисполнителей), требования к Участникам, установленные в настоящей Документации, распространяются на субподрядчиков (соисполнителей). Сведения, предоставленные Участником в отношении субподрядчиков (соисполнителей), используются при оценке заявок Участников, если информация об этом содержится в п .3.31 настоящей Документации.

1.3.6. Порядок и условия привлечения субподрядных организаций (соисполнителей).

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

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

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

1.3.6.2.1. Дать согласие на привлечение его в качестве Субподрядчика (Соисполнителя) для выполнения работ (оказания услуг), являющихся предметом настоящей закупки, в объемах и сроках, указанных в Заявке Участника. Субподрядчик (Соисполнитель) представляет Участнику согласие, подписанное уполномоченным представителем Субподрядчика (Соисполнителя), по форме, установленной настоящей Документацией (Форма 15). Участник представляет согласие Субподрядчиков (Соисполнителей) в составе Заявки.

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

1.3.6.2.3. Предоставить Участнику надлежащим образом заверенные и подписанные документы, перечисленные в п. 1.4.1. и 1.4.2. настоящей Документации, в том числе все формы (за исключением Формы 1 и Формы 2). Участник должен приложить указанные документы к своей Заявке.

1.3.6.3. В случае нарушения Участником порядка предоставления сведений о Субподрядчиках (Соисполнителях), непредставления или представления недостоверных и(или) неполных сведений (документов) о Субподрядчике (Соисполнителе), Заявка такого Участника может быть отклонена на любой стадии закупочной процедуры. Сведения, предоставленные Участником по субподрядчикам (соисполнителям), используются при оценке заявок Участников, если информация об этом содержится в п. 3.31 настоящей Документации.

1.4 Документы, подтверждающие соответствие Участников установленным требованиям

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

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

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

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

и) 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.

к) 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;

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.

л) сведения о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 5) с указанием всех необходимых данных и с приложением копий подтверждающих документов. В случае изменения вышеуказанных сведений до даты завершения Запроса предложений Участник обязан в течение 3 (трёх) календарных дней с даты таких изменений предоставить Заказчику актуализированные сведения с приложением копий подтверждающих документов. В случае непредставления Участником указанных в настоящем пункте сведений, Заказчик имеет право отклонить Заявку такого Участника (п. 2.9.2.3);

м) согласие физического лица на обработку персональных данных в письменной форме (форма 13). Участник должен предоставить согласие на обработку персональных данных всех физических лиц, сведения о которых содержатся в составе Заявки. Количество бланков формы № 13, прилагаемых Участником к Заявке, должно соответствовать количеству физических лиц. Каждое физическое лицо самостоятельно заполняет и подписывает форму № 13.

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

1.4.2 Если иное не предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п. 3.26), Участники должны включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие их соответствие установленным дополнительным требованиям:

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

- 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;

б) для участников, не применяющих упрощенную систему налогообложения:

- 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;

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

г) справку о принадлежности участника к субъектам малого или среднего предпринимательства (Форма 14);

д) декларацию соответствия Участника Запроса предложений по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 3);

е) анкету Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 4);

ж) сведения об опыте выполнения аналогичных договоров Участником по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 6);

з) сведения о кадровых ресурсах Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 7);

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

к) справку о деловой репутации Участника (участие в судебных разбирательствах) по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 9);

л) справку о финансовом положении Участника по установленной в настоящей Документации о запросе предложений форме (Форма 10);

м) – свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) - если Участник не является изготовителем или дилером предлагаемой им Продукции (ее части). Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера) должно соответствовать установленной настоящей Документацией форме (Форма 11), и подписано предприятием-изготовителем либо дилером. Если свидетельство подписано дилером, необходимо подтвердить его полномочия на выдачу данного свидетельства, приложив копию дилерского соглашения (дилерского договора).

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

н) документы, установленные Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящей Документации.

Документы, указанные в п. п. 1.4.1, 1.4.2, в зависимости от их вида, предоставляются в форме подлинников, нотариально заверенных копий или копий, заверенных подписью лица, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника без доверенности (далее – «Руководитель») или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – «Уполномоченное лицо»).

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

1.5 Обжалование

1.5.1 Все споры и разногласия между Участником и Заказчиком подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6 Прочие положения

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

- при выявлении недостоверных сведений в представленной Участником Заявке на участие в Закупке;

- несоответствия Участника требованиям, установленным к Участникам Закупки;

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

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

1.6.4 Организатор Запроса предложений имеет право завершить процедуру проведения Запроса предложений без заключения Договора по его результатам, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. При принятии решения об отказе от проведения Запроса предложений или завершения Запроса предложений без заключения Договора по его результатам Организатор Запроса предложений не возмещает Участнику расходы, понесенные им в связи с участием в данной процедуре Запроса предложений.

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

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

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

2.1 Извещение о проведении Запроса предложений

2.1.1 Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано в Единой информационной системе в сфере закупок на дату, указанную в информационной карте Запроса предложений (п. 3.6).

2.2 Предоставление Документации о запросе предложений

2.2.1 Настоящая Документация и Извещение о проведении Запроса предложений размещается в Единой и информационной системе в сфере закупок. Документация о Запросе предложений доступна для ознакомления в Единой и информационной системе в сфере закупок без взимания платы.

2.3 Подготовка Заявок на участие в Запросе предложений

2.3.1 Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

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

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

б) декларацию о принадлежности участника к субъектам малого или среднего предпринимательства (Форма 14);

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

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

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

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

ж) согласие физического лица на обработку персональных данных в письменной форме (форма 13).

з) опись документов, входящих в состав Заявки, по установленной настоящей Документацией о Запросе предложений форме (Форма 12).

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 Запросе предложений при условии, что поданные ранее Заявки на участие в Запросе предложений таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в Запросе предложений такого Участника закупки, поданные в отношении данного Запроса предложений не рассматриваются.

2.3.1.3 На каждый Лот 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 Документации о закупке в п.3.10. Информационной карты.

2.3.1.5. В случае использования для оценки заявок Участников критерия оценки «Условия оплаты», Заявка Участника должна соответствовать следующим требованиям:

- срок окончательного расчета по договору не должен быть менее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу работ/услуг и отвечающих требованиям законодательства РФ;

- срок оплаты должен быть указан в календарных днях;

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 рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.3.2.5.1. Если заявка состоит из нескольких томов, то 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 о запросе предложений, 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 Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №...Заявки».

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

2.3.2.9 Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт.

На конверте указывается следующая информация:

а) наименование и адрес Заказчика в соответствии с информационной картой запроса предложений;

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

в) номер и наименование Запроса предложений в соответствии с информационной картой Запроса предложений;

г) слова «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «__» _____ 20__ года, __-__ часов московского времени», указав дату и время вскрытия согласно Документации о запросе предложений.

2.3.2.10 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.

2.3.2.9 настоящей Документации о запросе предложений, если иное не предусмотрено правилами почтовой или курьерской пересылки.

2.3.2.11 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 Запросе предложений.

Пример оформления Электронной копии Заявки:

№ п/п	Название папки	Название файла
1	Письмо о подаче Заявки	Письмо о подаче Заявки.pdf
2	Приложения	Коммерческое предложение.pdf
		Коммерческое предложение.xls
		Декларация соответствия Участника.pdf
		Анкета Участника.pdf
		Анкета Участника.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	
	Свидетельство изготовителя (дилера). pdf	
3	Учредительные документы	Указать название каждого документа

№ п/п	Название папки	Название файла
	pdfpdf
4	Квалификационные документы	Указать название каждого документаpdfpdf
5	Опись	Опись документов.pdf Опись документов.xls
6	Прочие документы	Прочие документы.pdf

2.3.3 Требования к языку Заявки

2.3.3.1 Заявка Участника, а также вся корреспонденция и Документация, связанные с этими документами, которыми обменивается с Заказчиком 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 Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

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

2.3.4 Требования к валюте Заявки

2.3.4.1 Все суммы денежных средств, указанных в документах, входящих в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте Запроса предложений (п. 3.29).

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

2.3.5 Начальная (максимальная) цена предмета закупки

2.3.5.1 Предложение о цене договора участника (общая цена Договора, который предлагает заключить Участник) не должно превышать начальную (максимальную) цену предмета закупки, указанную в Информационной карте Запроса предложений (п. 3.10) и в Извещении о проведении Запроса предложений.

2.3.6 Требования к обеспечению Заявки на участие в Запросе предложений

2.3.6.1. Если это предусмотрено Извещением о проведении Закупки и Информационной картой Запроса предложений (п. 3.11), Участник должен предоставить обеспечение исполнения им обязательств, связанных с участием в Запросе предложений (далее по тексту — «обеспечение Заявки»).

2.3.6.2. Форма, размер и срок действия обеспечения Заявки настоящего Запроса предложений указываются в Извещении о проведении Закупки (п. 14) и Информационной карте Запроса предложений (п. 3.12).

2.3.6.3. Обеспечение Заявки может предоставляться в следующих формах:

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

- перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика.

2.3.6.4.Банковская гарантия должна содержать следующие условия:

- быть безотзывной;

- быть предоставлена в рублях Российской Федерации (валюта банковской гарантии – рубль РФ);

- бенефициаром в банковской гарантии должен быть указан Заказчик – АО «Газпром межрегионгаз Псков», принципалом - участник запроса предложений, гарантом - банк, выдавший банковскую гарантию.

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

2.3.6.5.1.Изменения или отзыва Заявки в течение срока ее действия, оговоренного самим участником Закупки в тексте его Заявки.

2.3.6.5.2.Отказ Участника в случае признания его Заявки в соответствии с решением Комиссии по подведению итогов открытого запроса предложений (далее – Комиссия) наилучшей от подписания договора по результатам проведения Запроса предложений в сроки определенные в Документации о Запросе предложений.

2.3.6.5.3.Отказ Участника, Заявке которого в соответствии с решением Комиссии присвоен второй номер, от подписания договора по результатам проведения открытого запроса предложений в сроки определенные в документации об открытом запросе предложений, при условии не подписания данного договора со стороны участника размещения заказа, Заявка которого в соответствии с решением Комиссии признана наилучшей.

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

2.3.6.6.В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих п. 2.3.6.3. настоящей Документации о запросе предложений.

2.3.6.7.В случаях, указанных в п. 2.3.7.5. настоящей Документации о запросе предложений, Заказчик вправе обратиться к Гаранту с требованием о выплате денежной суммы по банковской гарантии.

2.3.6.8.Заказчик обязан принимать к рассмотрению Заявку, представленную Участником при наличии в ней подлинника банковской гарантии.

2.3.6.9.При Обеспечении заявки в форме перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика перечисление производится по следующим реквизитам:

ООО «Газпром межрегионгаз Псков»

ОКПО 53464113; ОГРН 1026000962459;

ИНН 6027059228; КПП 602750001

р/сч. 40702810900000000652 Центральный филиал АБ «РОССИЯ», г. Москва

к/сч. 30101810145250000220 БИК 044525220

2.3.6.9.1.В случае, если формой обеспечения заявки является перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика, заявка Участника считается обеспеченной с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Заказчика. Зачисление денежных средств на расчетный счет Заказчика должно быть произведено до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, указанного в Информационной карте запроса предложений и Извещении о проведении закупки. В случае, если денежные средства в счет

обеспечения заявки Участника были зачислены на расчетный счет Заказчика после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, Заявка такого Участника считается необеспеченной.

2.3.6.9.2. В случае, если формой обеспечения заявки является перечисление денежных средств на расчетный счет Заказчика, Участником в платежном поручении в назначении платежа должны быть указаны наименование и номер закупочной процедуры, обеспечение заявки по которой предоставляется.

2.3.6.10. Возврат Участникам Обеспечения заявки осуществляется в следующих случаях:

а) Заявка получена Заказчиком после окончания срока ее подачи, установленного в Извещении и Документации.

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

в) Участнику, Заявка которого признана наилучшей, возврат Обеспечения заявки осуществляется после подписания им договора по результатам проведения открытого запроса предложений.

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

д) Признания закупки несостоявшейся.

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

2.3.6.11. Возврат обеспечения заявки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента получения Заказчиком письменного требования Участника о возврате в случаях, предусмотренных в п. 2.3.7.10. настоящей Документации.

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

2.3.6.13. Скан-копия банковской гарантии представляется Участником в составе заявки в виде отдельного файла, подписанного электронной цифровой подписью до истечения срока подачи заявок, установленного Информационной картой Запроса предложений и Извещением о проведении Закупки.

2.4. Разъяснение Документации о Запросе предложений

2.4.1 Любой потенциальный Участник Запроса предложений вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений Документации о запросе предложений, по форме, приведенной в п. 2.4.4. Запрос направляется в письменном виде по почтовому адресу Заказчика либо по электронной почте на электронный адрес Заказчика запроса предложений, указанный в извещении о проведении Запроса предложений в отсканированном виде с печатью участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Microsoft Word

2.4.2 В течение 3 (трех) дней со дня поступления указанного Запроса Заказчик направляет в письменной форме разъяснения положений Документации о запросе предложений, если указанный Запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, указанного в информационной карте Запроса предложений (п. 3.15).

2.4.3 Заказчик размещает ответ (без указания источника Запроса) в Единой информационной системе в сфере закупок. При этом ответ может при необходимости быть

направлен указанному Участнику размещения заказа на адрес электронной почты, указанный в запросе.

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

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

№ п/п	Вопрос
1	
2	
3	
...	

2.5 Внесение изменений в Документацию о запросе предложений

2.5.1 До истечения срока окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в Извещение о проведении открытого Запроса предложений и в Документацию, в том числе продлить срок окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

2.5.2 Изменения, вносимые в Документацию, утверждаются руководителем Заказчика, либо уполномоченным лицом Заказчика.

2.5.3 Изменения, вносимые в Извещение о проведении открытого Запроса предложений, либо Документацию размещаются Заказчиком в ЕИС не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.5.4 В случае если указанные изменения размещены в ЕИС 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 в ЕИС 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.

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

2.5.6 Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки 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 процедуры Запроса предложений, а также завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам в любое время, при этом Заказчик не возмещает Участнику закупки расходы, понесенные им в связи с участием в процедурах Запроса предложений.

2.6.2 Извещение об отказе от проведения открытого Запроса предложений размещается Заказчиком в ЕИС.

2.6.3 После размещения Извещения об отказе от проведения открытого Запроса предложений Заказчик возвращает Участникам закупки обеспечение заявки на участие в Запросе предложений в случае, если оно было предоставлено Участником в соответствии с

требованиями, установленными в Извещении и Информационной карте Документацией о запросе предложений.

2.7 Подача заявок на участие в Запросе предложений и их прием

2.7.1 Общие положения

2.7.1.1 Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений в письменной форме, с копией на Электронном носителе в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации о запросе предложений.

2.7.1.2 Участник, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в Запросе предложений в любое время до истечения установленного в информационной карте Запроса предложений (п. 3.15) срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений.

2.7.2 Подача Заявок на участие в Запросе предложений

2.7.2.1 Участники Запроса предложений должны обеспечить доставку своих Заявок на участие в Запросе предложений по адресу Заказчика, указанному в информационной карте Запроса предложений (п. 3.16) не позднее даты и времени окончания подачи Заявок, указанных в информационной карте Запроса предложений (п. 3.15). По вопросам, связанным с доставкой Заявок, следует связываться с контактным лицом по электронной почте, указанной в информационной карте Запроса предложений (п. 3.1).

2.7.2.2 Каждый конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений, поступивший в срок, регистрируется Заказчиком. По требованию представителя Участника, доставившего конверт с Заявкой, Заказчик выдает ему расписку в получении конверта с указанием даты и времени его получения.

2.7.2.3 Участник Запроса предложений может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в Запросе предложений после ее подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения установленного в информационной карте Запроса предложений (п. 3.15) срока окончания подачи Заявок. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в Запросе предложений после окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не принимаются.

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

2.7.2.5 После размещения Извещения об отказе от проведения Запроса предложений Участнику возвращается обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений, если оно было предоставлено Участником в соответствии с информационной картой Запроса предложений.

2.8 Вскрытие поступивших на Запрос предложений конвертов

2.8.1 В день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении Запроса предложений и информационной карте Запроса предложений (п. 3.17), Заказчик вскрывает конверты с Заявками на участие в Запросе предложений.

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:

а) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника Запроса предложений;

б) предложение о цене Договора согласно приведенным сведениям в письме о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (п.6.1).

2.8.3 Протокол вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений изготавливается уполномоченным сотрудником Заказчика и подписывается им непосредственно после завершения процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

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

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 информационной карте Запроса предложений (п. 3.18).

2.9.2 Порядок рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений

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

а) наличие документов, определенных настоящей Документацией о запросе предложений;

б) соответствие предмета Заявки на участие в Запросе предложений предмету закупки, указанному в настоящей Документации о запросе предложений;

в) наличие обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в информационной карте Запроса предложений (п. 3.11) установлено данное требование;

г) не превышение предложения о цене Договора участника закупки над начальной (максимальной) ценой предмета закупки, указанной в Информационной карте (п. 3.10) и в Извещении о проведении Запроса предложений. Если Участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является налогоплательщиком НДС, то не превышение предложения о цене Договора участника над начальной (максимальной) ценой предмета закупки для участников, использующих право на освобождение от уплаты НДС или не являющихся налогоплательщиками НДС, указанной в Информационной карте (п. 3.10) и Извещении о проведении Запроса предложений.

2.9.2.2 Заказчик 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, Заказчик вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

а) отсутствия в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов, определенных Документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Запроса предложений или о товарах, на поставку которых размещается заказ;

б) отсутствие обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в информационной карте Запроса предложений (п. 3.10) установлено такое требование;

в) наличия в таких Заявках участников предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену предмета закупки, установленную в Документации о Запросе предложений (п. 3.10.); 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 Информационной карте (п. 3.10).

г) наличия сведений об Участнике Запроса предложений в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков, если в информационной карте Запроса предложений (п. 3.22) установлено требование об отсутствии таких сведений;

д) несоответствие Участника Запроса предложений требованиям, указанным в п. 1.3 настоящей Документации о запросе предложений;

е) несоответствие Заявки на участие в Запросе предложений требованиям Документации о запросе предложений;

ж) в случае использования для оценки заявок Участников критерия оценки «Условия оплаты», если заявка Участника не соответствует требованиям, указанным в п.2.3.1.5. настоящей Документации о запросе предложений;

з) в случае использования для оценки заявок Участников критерия оценки «Срок поставки товара», если заявка Участника не соответствует требованиям, указанным в п.2.3.1.6. настоящей Документации о запросе предложений.

2.9.2.4 Отклонение заявок на участие в Запросе предложений по иным основаниям не допускается.

2.9.2.5 На основании рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений Участника закупки, подавшего Заявку на участие в Запросе предложений, или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в Запросе предложений.

2.9.2.6 По результатам рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений 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 Запросе предложений или об отказе в допуске к участию в Запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации о запросе предложений, которым не соответствует Участник закупки и (или) его Заявка на участие в Запросе предложений. В том же протоколе при необходимости указывается решение о проведении процедуры уторговывания.

Указанный протокол размещается в ЕИС не позднее трех дней со дня его подписания.

2.9.2.7 Если на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений принято решение об отклонении всех Заявок, Запрос предложений признается несостоявшимся. Решение о признании Запроса предложений несостоявшимся принимает Комиссия по подведению итогов. Информация о признании Запроса предложений несостоявшимся вносится в протокол о результатах рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений. Если Документацией о запросе предложений предусмотрено два и более Лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении того Лота, по которому принято данное решение.

В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в Запросе предложений по решению Заказчика только одна Заявка на участие в Запросе предложений не была отклонена либо в случае, если поступила только одна Заявка на участие в Запросе предложений, которая не отклонена Заказчиком, то Комиссией по подведению итогов 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 Документацией о запросе предложений, в противном случае Участник Запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора..

2.9.3 Порядок оценки 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 Запросе предложений, по итогам которых Заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. Оцениваются только те Заявки на участие в Запросе предложений, которые не были отклонены в ходе рассмотрения Заявок.

2.9.3.2 Оценка и сопоставление заявок на участие в Запросе предложений проводится членами Комиссии по подведению итогов Запроса предложений в строгом соответствии с критериями (п. 3.30 Информационной карты Запроса предложений) и порядком, предусмотренными Документацией о запросе предложений (п. 3.31 Информационной карты Запроса предложений).

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

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

- действующим законодательством;
- условиями Запроса предложений, изложенными в Извещении, Документации о запросе предложений, внесенными в них изменениями, а также разъяснениями положений Документации о Запросе предложений;
- 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 Запроса предложений принимается Комиссией по подведению итогов Запроса предложений в срок не позднее указанного в Извещении и настоящей Документации.

В исключительных случаях, решением Комиссии дата принятия решения о результатах Запроса предложений может быть перенесена, на что оформляется протокол заседания Комиссии, который должен быть опубликован в ЕИС в течение 3 дней со дня его подписания.

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

- а) о выборе наилучшей Заявки на участие в Запросе предложений;
- б) о проведении процедуры уторговывания цен Заявок на участие в Запросе предложений;
- в) об отклонении всех Заявок на участие в Запросе предложений и признании Запроса предложений несостоявшимся;
- г) об отказе от проведения Запроса предложений.

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

- а) об Участниках, представивших Заявки на участие в Запросе предложений, и допущенных к участию в Запросе предложений;

- б) о результатах оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложений;
- в) о принятом решении на основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений;
- г) наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН (для всех лиц) и почтовый адрес Участника, представившего Заявку на участие в Запросе предложений, 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 Запросе предложений, занявшую второе место.

2.10.4 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, Продукции, предлагаемым условиям поставки или оформления и состава Заявки на участие в Запросе предложений.

2.10.5 Сведения о результатах Запроса предложений размещаются Заказчиком в ЕИС в срок, не превышающий 3 (трех) дней с даты подписания протокола о подведении итогов Запроса предложений.

2.11 Подписание Договора

2.11.1 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 Заказчиком для подписания, является обязательным для Участника, Заявка которого признана наилучшей, или Участника, с которым Заказчиком было принято решение заключить Договор. Такие участники должны предоставить Заказчику подлинник подписанного с их стороны Договора не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола либо протокола рассмотрения.

2.11.3 В случае, если Участник не представил 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, Заказчик должен истребовать обеспечение Заявки на участие в закупке, предоставленное Участником, если такое обеспечение было предусмотрено Информационной картой (п. 3.11), 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 информационной картой Запроса предложений, Участник, представивший Заявку на участие в Запросе предложений, признанную наилучшей, до подписания Договора должен предоставить обеспечение исполнения Договора.

2.12.2 Требования к форме, сумме и прочим условиям обеспечения исполнения Договора указаны в информационной карте Запроса предложений (п. 3.13).

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

информационной карте Запроса предложений срок предоставления обеспечения исполнения Договора наступает позднее, чем подлежит заключению Договор, в случае непредоставления Участником обеспечения исполнения Договора в установленный срок, обязательства по Договору считаются неисполненными по вине такого Поставщика и Заказчик вправе расторгнуть Договор с момента неисполнения такого обязательства. В таких случаях Заказчик вправе истребовать обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений, если такое обеспечение было предусмотрено информационной картой Запроса предложений (п.3.11), и Комиссия по подведению итогов вправе пересмотреть решение об итогах Запроса предложений.

3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

№ п/п	Наименование пункта	Условия Запроса предложений	
		3.1	Заказчик
		Юридический адрес:	Россия, г. Псков, Рижский пр-т, д. 20
		Почтовый адрес:	180016, Россия, г. Псков, Рижский пр-т, д. 20
		Фактический адрес:	Россия, г. Псков, Рижский пр-т, д. 20
		Адрес сайта в сети Интернет:	http://pskovregiongaz.ru
		Адрес электронной почты:	n.nesteruk@pskovregiongaz.ru
		Телефон:	(8112) 59-50-60, 59-50-85

3.2	Предмет Запроса предложений	Оказание медицинских услуг по проведение предрейсовых, послерейсовых медицинских осмотров водителей транспортных средств ООО «Газпром межрегионгаз Псков»
-----	-----------------------------	---

3.3	Место, условия и сроки оказания услуг (выполнения работ):	В соответствии с Документацией о запросе предложений
3.4	Требования к предмету закупки	В соответствии с Документацией о запросе предложений
3.5	Форма, вид и реквизиты Запроса предложений	Открытый Запрос предложений № 2017/ЗП-02 Форма подачи заявок участниками: на бумажном носителе
3.6	Размещение информации о проведении Запроса предложений	Запрос предложений объявлен Извещением № 2017/ЗП-02, опубликованным в ЕИС http://zakupki.gov.ru «17» января 2017
3.7	Контактные данные	Контактное лицо: Узоров Александр Михайлович Телефон: (8112) 59-50-60 Нестерук Наталья Васильевна Телефон: (8112) 59-50-85 Режим работы – с понедельника по четверг с 8:30 ч. до 17:45 ч. (время московское), в пятницу с 8:30 ч. до 16:30 ч. (время московское).

3.8	Официальный сайт	Единая информационная система: http://zakupki.gov.ru
3.9	Внесение платы за предоставление Документации и о запросе предложений на бумажном носителе	Не установлено
3.10	Начальная (максимальная) цена предмета закупки	Начальная (максимальная) цена одной единицы медицинской услуги (осмотра) (НДС не облагается) 70, 00 руб. Цена договора, сформированная в соответствии с лимитом финансирования. 129 000, 00 руб (НДС не облагается). Цена договора фиксированная, во время проведения процедуры закупки не изменяется
3.11	Требование о предоставлении обеспечения Заявок на участие в Запросе предложений	Не устанавливается.
3.12	Форма, размер и срок действия обеспечения Заявки	Не устанавливается.
3.13	Обеспечение исполнения обязательств по Договору	Не требуется.
3.14	Дата и время начала срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений	С момента публикации Извещения и Документации о запросе предложений.

3.15	Дата и время окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений	«23» января 2017 года 11:59 (время московское).
3.16	Сайт Торговой Системы для подачи Заявок в электронной форме	www.gazneftetorg.ru
3.17	Место, дата и время открытия доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений	«23» января 2017 года 12:00 (время московское)
3.18	Дата, время и место рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений	Россия, г. Псков, Рижский пр-т, д. 20 Не позднее «25» января 2017 года 15.00 (время московское).
3.19	Дата и время подведения итогов	Не позднее «25» января 2017 года 16.00 (время московское).
3.20	Дата заключения договора	Не позднее 20 (двадцати) календарных дней со дня завершения закупки и оформления итогового протокола либо протокола рассмотрения.
3.21	Требование по обладанию Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности	Не устанавливается.
3.22	Требование об отсутствии сведений об Участнике в реестре недобросовес	Устанавливается.

	тных Поставщиков	
3.23	Требования к наличию у Участников соответствующих производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов и пр.	Не устанавливаются, если иное не установлено п.3.26.
3.24	Требование к наличию опыта поставок Продукции, аналогичной предмету Запроса предложений	Не устанавливается, если иное не установлено п.3.26.
3.25	Требования к статусу Участника – Участник должен являться изготовителем, дилером изготовителя	Не устанавливаются, если иное не установлено п.3.26.
3.26	Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным Документацией о Запросе предложений дополнительным требованиям	Включить в состав Заявки документы, как указано ниже: Подпункты пункта 1.4.2 Документации о запросе предложений г, д, е, н
3.27	Требования к условиям поставки	В соответствии с Техническим заданием
3.28	Условия оплаты	Является критерием отбора

3.29	Валюта Заявки на участие в Запросе предложений	Рубли Российской Федерации												
3.30	Перечень критериев оценки Заявок на участие в Запросе предложений	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="528 394 683 465">№ п/п</th> <th data-bbox="683 394 1027 465">Наименование критерия</th> <th data-bbox="1027 394 1347 465">Весомость критерия в %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="528 465 683 506">Лот 1</td> <td data-bbox="683 465 1027 506"></td> <td data-bbox="1027 465 1347 506"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 506 683 607">1</td> <td data-bbox="683 506 1027 607">Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)</td> <td data-bbox="1027 506 1347 607">80 %</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 607 683 645">2</td> <td data-bbox="683 607 1027 645">Условия оплаты</td> <td data-bbox="1027 607 1347 645">20 %</td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия в %	Лот 1			1	Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)	80 %	2	Условия оплаты	20 %
№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия в %												
Лот 1														
1	Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)	80 %												
2	Условия оплаты	20 %												
3.31	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями	<p>Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений проводится членами Комиссии в строгом соответствии с критериями и порядком, предусмотренными Документацией о запросе предложений и Положением о закупках товаров (работ, услуг).</p> <p>Положение о закупках Заказчика опубликовано на сайте www.zakupki.gov.ru</p> <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>i</i>-го Участника Запроса предложений определяется по формуле:</p> $R_i = BЦ_i * V_{ц} + БУ_i * V_{у},$ <p><i>i</i> – порядковый номер Заявки Участника, допущенного к оценке и сопоставлению <i>R_i</i> – рейтинг Заявки <i>i</i>-го Участника <i>BЦ_i</i> – оценка (балл) Заявки <i>i</i>-го Участника по критерию «Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)» <i>БУ_i</i> – оценка (балл) Заявки <i>i</i>-го Участника по критерию «Условие оплаты» <i>V_ц</i> – значимость (вес) критерия «Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)» <i>V_у</i> – значимость (вес) критерия «Условие оплаты»</p> <p>1.Оценка по критерию «Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)»»</p> $BЦ_i = (Ц_{\max} - Ц_i) / Ц_{\max} * 100,$ <p>где <i>BЦ_i</i> – оценка (балл) Заявки <i>i</i>-го Участника по критерию «Цена за единицу медицинской услуги (осмотра)»», <i>Ц_i</i> – предложение цены за единицу медицинской услуги (осмотра)» по заявке <i>i</i>-го Участника Запроса предложений, <i>Ц_{max}</i> – начальная (максимальная) цена за единицу медицинской услуги (осмотра)» предмета Запроса предложений.</p> <p>Договор по результатам Запроса предложений будет заключён с победителем Запроса предложений на условиях предложения о цене договора Участника.</p>												

2. Оценка по критерию «Условия оплаты»

Условия оплаты	Баллы
Оплата за выполненные работы (оказанные услуги) в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 10 (десяти) до 15 (пятнадцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	0 баллов
Оплата за выполненные работы (оказанные услуги) в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 15 (пятнадцати) до 20 (двадцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ	30 баллов
Оплата за выполненные работы (оказанные услуги) в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 20 (двадцати) до 25 (двадцати пяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ.	60 баллов
Оплата за выполненные работы (оказанные услуги) в размере 100% осуществляется Заказчиком в срок от 25 (сорока пяти) до 30 календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу выполненных работ (оказанных услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ.	100 баллов

В случае, если в предложении Участника по условиям оплаты срок окончательного расчёта (вне зависимости от наличия или отсутствия авансового платежа) будет составлять менее 10 (десяти) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями первичных документов, подтверждающих приёмку-передачу работ (услуг) и отвечающих требованиям законодательства РФ, то такая Заявка Участника будет отклонена Заказчиком, как несоответствующая требованиям Документации о запросе предложений.

Сроки оплаты должны быть указаны в календарных днях. В противном случае Заявка Участника будет отклонена Заказчиком, как несоответствующая требованиям Документации о запросе предложений.

4 ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

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

5 ПРОЕКТ ДОГОВОРА

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

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

6 ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

начало формы

Бланк Участника

№ _____

От « _____ » _____ 20__ года

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого Запроса предложений № _____, опубликованное в Единой информационной системе (<http://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:

номер и наименование Запроса предложения (наименование Лота)

предложение о цене за единицу медицинской услуги (осмотра)

Руководитель Организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

конец формы

6.1.1 Инструкции по заполнению

6.1.1.1 Письмо следует оформить на Официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

6.1.1.3 Участник Запроса предложений должен указать срок действия Заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям настоящей Документации о Запросе предложений.

6.1.1.4 Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений документов, определяющих суть Заявки Участника Запроса предложений.

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

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

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

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

6.1.1.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.2 Коммерческое предложение

6.2.1 Форма коммерческого предложения (Форма 2)

начало формы

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

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

* Цена предложения: включает в себя все налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, транспортные расходы, страховые расходы, а также все иные расходы.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

конец формы

6.2.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

6.2.2.4. Форма должна быть скреплена печатью и подписью руководителя Участника либо Уполномоченного лица.

6.3 Декларация соответствия Участника Запроса предложений

6.3.1 Форма декларации соответствия (Форма 3)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Настоящим подтверждаем, что _____

(наименование Участника Запроса предложений, адрес места нахождения)

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

1 соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Запроса предложений;

2 не проведение ликвидации Участника Запроса предложений-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3 не приостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

4 отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5 отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (либо, при их наличии, привести их подробное описание);

6 обладание Участниками Запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных); (исключить, если такое требование не предъявляется)

7 отсутствие в предусмотренном законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках Запроса предложений.

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.3.2 Инструкции по заполнению

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

6.3.2.2 Декларация должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.4 Анкета Участника

6.4.1 Форма Анкеты Участника (Форма 4)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

АНКЕТА УЧАСТНИКА

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
1	Юридический адрес	
2	Почтовые адреса	
3	Фактический адрес	
4	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	
5	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
6	Факс Участника (с указанием кода города)	
7	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
8	ИНН/КПП/ОГРН Участника	
10	Дата постановки Участника на налоговый учет	
11	ОКПО	
12	ОКАТО	
13	ОКТМО	
14	ОКОГУ	
15	ОКФС	
16	ОКОПФ	
17	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	

18	Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
19	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
20	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
21	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
22	Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется)	

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.4.2 Инструкции по заполнению

6.4.2.1 Форма должна быть скреплена печатью и подписью руководителя Участника либо Уполномоченного лица.

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

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

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

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

6.5 Сведения о цепочке собственников Участника

6.5.1 Форма сведений о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе, конечных)(Форма 5)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

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

(наименование Участника)

№ п/п	Наименование Участника (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных)							Информация о 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

6.5.2 Инструкции по заполнению

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

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

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

6.5.2.4 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.).

6.5.2.5 Сведения о цепочке собственников Участника предоставляются Заказчику в редактируемом и не редактируемом форматах в составе электронной копии Заявки.

6.5.2.6 Оригинал сведений о цепочке собственников Участника, представленный в составе Заявки, должен полностью соответствовать их версии в редактируемом и не редактируемом форматах, представленным в составе электронной копии Заявки.

6.5.2.7 Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.6 Сведения об опыте выполнения аналогичных договоров

6.6.1 Форма Сведений об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма 6)

начало формы

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 (генпдрядчик, 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

6.6.2 Инструкции по заполнению

6.6.2.1 В данной форме приводятся сведения об опыте выполнения договоров, аналогичных по объему, срокам, составу и прочим характеристикам предмету Запроса предложений.

6.6.2.2 Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.7 Сведения о кадровых ресурсах

6.7.1 Форма Сведений о кадровых ресурсах (Форма 7)

начало формы

СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

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

Подпись _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.7.2 Инструкции по заполнению

6.7.2.1 В данной форме приводятся сведения обо всех специалистах и руководителях Участника, а также о тех сотрудниках, которые будут привлечены к исполнению Договора.

6.7.2.2 Сведения должны быть подписаны и скреплены печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.8 Сведения о материально-технических ресурсах

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

начало формы

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

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

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

6.8.2. Инструкция по подготовке формы

6.8.2.1. В данной справке указываются сведения только о материально – технических ресурсах, привлекаемых для выполнения работ/оказания услуг в рамках исполнения договора, с приложением копий документов, на основании которых они используются.

6.8.2.2. Не подлежат указанию в данной справке сведения о следующих материально-технических ресурсах:

- о расходных материалах (запасные детали, сменные блоки и т.д.);

- об оргтехнике (компьютеры, принтеры, многофункциональные устройства и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору;

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

6.9 Справка о деловой репутации

6.9.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 9)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

СПРАВКА О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА (УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ)

Наименование Участника _____

Год	Наименование контрагента, основание и предмет спора	Статус Участника (истец или ответчик)	Место разбирательства	Наименование судебного органа	Оспариваемая сумма, валюта	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.9.2 Инструкции по заполнению

6.9.2.1 Справка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

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

6.10 Справка о финансовом положении Участника

6.10.1 Форма Справки о финансовом положении Участника (Форма 10)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

СПРАВКА О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ УЧАСТНИКА

Наименование Участника _____

Финансовые сведения (в валюте отчетности)	По факту за последние три года			Прогноз на следующие два года	
	1	2	3	4	5
Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)					
Валюта баланса					
Основные средства					
Оборотные средства					
Денежные средства					
Кредиторская задолженность					
Текущие пассивы					
Прибыль до уплаты налогов					
Прибыль после уплаты налогов					

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.10.2 Инструкции по заполнению

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

6.10.2.2. Форма должна быть скреплена печатью и подписью руководителя Участника либо Уполномоченного лица.

6.11 Свидетельство предприятия-изготовителя (дилера)

6.11.1 Форма свидетельства предприятия-изготовителя (дилера) (Форма Форма 11)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

СВИДЕТЕЛЬСТВО ПРЕДПРИЯТИЯ-ИЗГОТОВИТЕЛЯ (ДИЛЕРА)

№ _____
« _____ » _____ 201__ года

Настоящим сообщаем Вам, что _____,
(полное наименование предприятия-изготовителя/ дилера с указанием Организационно-правовой формы)
являющееся изготовителем/Официальным дилером предприятия-изготовителя
(ненужное вычеркнуть)

_____ ,
(наименование Продукции)

надлежащим образом Извещено о решении

_____ ,
(полное наименование Участника Запроса предложений с указанием Организационно-правовой формы)

представить Заявку для участия в объявленном Вами Запросе предложений

_____ .
(указывается наименование и номер Запроса предложений)

Настоящим гарантируем отгрузку (поставку) _____
(наименование Продукции)

в случае признания Заявки _____
(полное наименование Участника Запроса предложений с указанием Организационно-правовой формы)
наилучшей в указанном выше Запросе предложений и распространить на нее наши полные гарантии.

Подпись _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата
м.п.

конец формы

6.11.2 Инструкции по заполнению

6.11.2.1 Участником предоставляется оригинал свидетельства предприятия-изготовителя, либо Официального дилера предприятия-изготовителя, в зависимости от планируемого способа осуществления поставки Продукции, в случае если он не является ее изготовителем или Официальным дилером предприятия - изготовителя.

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

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

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

6.12 Описание документов

6.12.1 Форма описи документов (Форма 12)

начало формы

Открытый Запрос предложений № _____

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование Участника _____

№ № п/ п	Наименование	Количе ство листов	Номер а страни ц
1.	Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2.	Коммерческое предложение (Форма 2)		
3.		
Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:			
...			

Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)

Дата

м.п.

конец формы

6.12.2 Инструкции по заполнению

6.12.2.1 Описание следует оформить на Официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

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

6.12.2.4 Описание документов должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

6.13 Согласие физического лица на обработку своих персональных данных

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

начало формы

СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Запрос предложений № _____

Наименование Участника _____

Я _____

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 межрегионгаз Псков» 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 межрегионгаз Псков» моих персональных данных и действует до окончания срока действия Заявки на участие в запросе предложений.

(подпись)

М.П.

(Фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

конец формы

6.13.2 Инструкции по заполнению

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

6.13.2.2. 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 межрегионгаз Псков» для последующей передачи в Минэнерго России, Росфинмониторинг и ФНС России.

6.14 Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

6.14.1. Форма Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (Форма 14).

начало формы

Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации” удовлетворяет/не удовлетворяет *(выбрать нужное)* критериям отнесения организации к субъектам

_____ (указывается субъект малого или среднего

предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации)

_____ (наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		–
2	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		–
3	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		–
4	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
		до 15 – микропредприятие		
5	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
		120 в год – микропредприятие		
6	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
7	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	–		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии – наименование заказчика – держателя реестра участников программ партнерства)		

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1	2	3	4	5
10	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	–		
13	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)		
14	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)		

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

6.14.2. Инструкция по заполнению.

6.14.2.1. Соответствующая Форма Документации о закупке должна быть заполнена Участником в зависимости от того является ли он юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем/главой крестьянского (фермерского) хозяйства и приложена к Заявке на участие в закупке в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

6.14.2.2. В случае, если в соответствии со ст. 4 Федерального закона РФ «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» № 209-ФЗ от 24.07.2007 г. участник является субъектом малого или среднего предпринимательства, Участник в форме должен указать **один** из следующих вариантов:

- относится к субъектам малого предпринимательства;
- относится к субъектам среднего предпринимательства.

6.14.2.3. Если участник не относится к субъектам малого или среднего предпринимательства, то участник должен указать «не относится к субъектам малого или среднего предпринимательства».