

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Генеральный директор**  
**ООО «Газэнергоинформ»**

---

**А.Б. Прилепина**  
**15.08.2012**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ № 2213**  
**по отбору организации для поставки**  
**технологического оборудования СУГ**

**1 лот: для нужд ОАО "Кировоблгаз"**

**Санкт-Петербург**  
**2012**

## Раздел 1. Общие условия проведения Запроса предложений

1.1. Нормативные основы регулирования порядка проведения Запроса предложений.

1.1.1. Документация о Запросе предложений (далее - Документация) подготовлена Организатором в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011. № 223-ФЗ, **Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика (далее – Положение о закупках), размещенном на официальном сайте Заказчика.**

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

1.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе предложений (далее – Заявка), поданной участником закупки (далее – Участник) в письменной форме.

1.3.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей Документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в разделе 3 настоящей Документации;
- содержать сведения и документы, указанные в п. 10.3 Положения о закупках товаров, работ, услуг Заказчика.

1.3.2. Участники подают Заявки, которые отвечают требованиям настоящей Документации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3.13. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в Запросе предложений». На конверте необходимо указать следующие сведения:

□ номер и название предмета Запроса предложений.

Носители электронных копий Заявки обозначаются словами «Электронная копия Заявки на участие в Запросе предложений, Запрос предложений № \_\_\_\_\_, Участник «\_\_\_\_\_».

Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче Заявки, а также отсканированные приложения и прочие документы.

Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

1.4. Кроме оригинала Заявки, представленной Участником в порядке, предусмотренном п. 1.3. настоящей Документации, Участник должен подать Заявку в форме электронных документов через сайт торговой системы «ГазНефтеторг.ру» ([www.gazneftetorg.ru](http://www.gazneftetorg.ru)) (далее – Торговая система).

1.4.1. Участники при оформлении Заявки через сайт Торговой системы должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией.

1.4.2. Все электронные документы Заявки, размещенные Участником на сайте Торговой системы, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание электронных документов Заявки с их наименованием.

1.4.3. Все документы, входящие в Заявку, размещенную Участником на сайте Торговой системы, должны быть предоставлены в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат PDF, один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) в Торговой системе не допускается.

1.4.4. Прочие правила оформления и предоставления Заявок через сайт Торговой системы определяются правилами Торговой системы, указанными на ее сайте.

1.4.5. Участники в составе Заявки представляют описание предлагаемого ими Товара. Описание Товара должно соответствовать требованиям, установленным в настоящей Документации, в том числе в Информационной карте Запроса предложений, Спецификации, являющейся Приложением № 1 к проекту Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

1.5. Место и сроки поставки Товара указаны в Информационной карте Запроса Предложения, Спецификации, являющейся Приложением № 1 к проекту Договора, являющегося Приложением № 2 к настоящей Документации.

1.6. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте Запроса предложений.

1.7. Форма, сроки и порядок оплаты Товара указаны в Спецификации, являющейся Приложением № 1 к проекту Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

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

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

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

1.11. Участник должен соответствовать требованиям Раздела 1 Положения и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 10 Положения.

1.12. Разъяснение положений Документации.

1.13. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае в составе Запроса должна находиться доверенность (оригинал – при подаче Запроса в

письменной форме, а также в отсканированном виде – при подаче Запроса в форме электронных документов через сайт Торговой системы).

1.14. Запрос направляется по электронной почте на адрес ответственного сотрудника Отдела документационного обеспечения закупочных процедур ООО «Газэнергоинформ», указанного в Информационной карте, в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word.

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

1.16. В случае поступления запроса на разъяснение посредством функционала сайта Торговой системы, время получения запросов определяется, как общесистемное (московское) время.

1.17. Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до истечения срока приема Заявок. При этом копия ответа (без указания источника запроса) в течение 3 (трех) дней со дня предоставления Участнику разъяснений настоящей Документации, но до истечения срока окончания приема Заявок размещается на интернет сайте Торговой системы.

1.18. В случае продления срока подачи Заявок, срок подачи запросов от Участников остается неизменным.

1.19. Организатор не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

1.20. Место, дата и время вскрытия Заявок, открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов, рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.

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

1.22. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений осуществляется в соответствии с п. 7.6. Положения.

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

1.24. Участник, подавший Заявку, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком в течение 10 дней после получения уведомления, предусмотренного п. 7.7.7. Положения.

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

1.26. Официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений

1.27. На официальном сайте и на сайте торговой системы в сроки, установленные Положением размещаются: извещение о проведении запроса предложения, документация о запросе предложения, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе закупки. При этом, официальная публикация данной информации производится на сайте, указанном в пункте 1 раздела 2 «Информационная карта Запроса предложений». Иные публикации указанных документов являются копиями.

1.28. Допускается в протоколах, размещаемых на официальном сайте и на сайте торговой системы, не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании членов комиссии.

## Раздел 2. Информационная карта Запроса предложений

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений	
1.	Наименование Заказчика, контактная информация:	Заказчик:	ОАО "Кировоблгаз"
		Юридический адрес:	610035 г.Киров, ул. Пугачева д.4
		Почтовый адрес:	610035 г.Киров, ул. Пугачева д.4
		Фактический адрес:	610035 г.Киров, ул. Пугачева д.4
		Адрес сайта в сети Интернет:	<a href="http://www.kirovoblgaz.ru">http://www.kirovoblgaz.ru</a>
		Адрес электронной почты:	info@kirovoblgaz.ru
		Телефон:	(8332)63-79-39
		Факс:	Не указан в контактной информации
2.	Наименование Организатора, контактная информация:	Наименование: ООО «Газэнергоинформ» Почтовый адрес: Санкт-Петербург, проспект Добролюбова, д.16, к.2, литер. А, Бизнес центр «Арена Холл», эт. 3-й, пом. 325. Адрес электронной почты: i.kukushkin@gazenergoinform.ru  Контактное лицо: Кукушкин Илья Викторович  Номер контактного телефона: +7(812) 449-34-77 (доб. 113)	
3.	Предмет Запроса предложений:	Поставка технологического оборудования СУГ 1 лот: для нужд ОАО "Кировоблгаз", в комплектации, ассортименте, количестве и стоимостью, указанной в Спецификации (Приложение № 1 к Договору).	
4.	Место, условия и сроки поставки Товара:	В соответствии со Спецификацией, являющейся Приложением № 1 к Договору.	
5.	Требования к предмету закупки	№ п/п	Описание требования
		1.	Товар должен быть новым, (не бывшим в употреблении);
		2.	Товар должен быть выпущен не ранее 12 месяцев со дня поставки;
		3.	На поставляемый товар должны распространяться гарантийные обязательства предприятия-изготовителя на срок не менее 1 года с момента его получения грузополучателем;
		4.	Товар должен отвечать требованиям Федеральных законов № 116 ФЗ от 20.06.97 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», № 184 ФЗ от 27.12.2002 «О техническом регулировании» и Постановлению правительства РФ от 01.12.2009 г. N 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной

			сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии», а так же отвечать требованиям Государственных и отраслевых стандартов.		
		5.	Наличие сертификата соответствия на импортный товар строго обязательно.		
		6.	Товар должен быть снабжен комплектом монтажной (при необходимости) и эксплуатационной документации, а так же документами (паспорта, сертификаты), подтверждающими его качество.		
		7.	Поставляемая продукция должна иметь сертификат системы добровольной сертификации ГАЗСЕРТ		
6.	Краткая характеристика Товара, требования к качеству, техническим характеристикам, функциональным свойствам Товара, иные требования к Товари:		1 лот:		
		1	<u>баллон бытовой 5 л с ВБ-2 без колец НЗГА</u>	<u>шт.</u>	<u>50</u>
		2	<u>Баллон пропановый 5л. с КБ-2</u>	<u>шт.</u>	<u>200</u>
		3	<u>Редуктор РДСГ-1-1,2</u>	<u>шт.</u>	<u>300</u>
		4	<u>Редуктор РДСГ-2-1,2</u>	<u>шт.</u>	<u>400</u>
		5	<u>Кольцо уплотнительное для клапана КБ-2</u>	<u>шт.</u>	<u>300</u>
		6	<u>Баллон пропановый 50л. с ВБ-2</u>	<u>шт.</u>	<u>50</u>
		7	<u>Колпак защитный на 50л. баллоны</u>	<u>шт.</u>	<u>350</u>
7.	Требования к документам	<p>1. Участник должен предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 10 Положения о закупках товаров, работ и услуг Принципала:</p> <p>Заявка на участие в конкурсе или запросе предложений должна содержать:</p> <p>сведения и документы об участнике закупки, подавшем заявку:</p> <p>фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;</p> <p>документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление</p>			

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

документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

копии устава, учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора;

документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке в соответствии с Разделом 1 Положения;

письменное согласие физического лица – участника закупки на обработку его персональных данных.

2. Оригинал или копию гарантийного письма от производителя (за подписью его руководителя) требуемого к поставке товара подготовленного в произвольной форме на фирменном бланке производителя, с указанием следующих сведений, но не ограничиваясь:

- наименование организации, для которой предоставляются гарантии;

- гарантированный срок изготовления и отгрузки требуемого к поставке товара с момента формирования Участником заказа на ее поставку;

- технические характеристики и параметры предлагаемого к поставке товара с приложением копии сертификатов на предлагаемый к изготовлению и поставке товар (в случаях, когда это предусмотрено требованиями законодательства Российской Федерации).

Если требуемый товар находится на складе Участника, то взамен требуемого к

		<p>предоставлению гарантийного письма от производителя необходимо предоставить копии унифицированных форм складского учета подтверждающие данный факт. При этом в обязательном порядке предоставляются копии сертификатов на предлагаемый к поставке товар, которые должны отвечать требованиям установленным законодательством Российской Федерации.</p> <p>3. Копии сертификатов соответствия Госстандарта РФ на товар</p>		
8.	Начальная (максимальная) цена Договора:	<table border="1"> <tr> <td>1 лот</td> <td>308 300,00 рублей, включая НДС</td> </tr> </table>	1 лот	308 300,00 рублей, включая НДС
1 лот	308 300,00 рублей, включая НДС			
9.	Обеспечение Заявки:	Не установлено		
10.	Обеспечение исполнения Договора:	Не установлено		
11.	Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений:			

№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия в %
1.	Цена договора	20 %
2.	Срок поставки	10 %
3.	Условия оплаты поставки	20 %
4.	Наличие сертификата ГАЗСЕРТ	50%

12.	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями:	<p>В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом НДС.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в запрос предложения представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурсе i-го участника конкурса определяется по формуле:</p> $R_i = B_{Цi} * V_{Цi} + B_{Сi} * V_{Сi} + B_{Уi} * V_{Уi} + B_{сгi} * V_{сгi}$ <p>где <math>B_i</math> – оценка (балл) соответствующего критерия  <b><math>B_{Цi}</math>- критерий цена договора</b></p>
-----	---	---



	<p><b>Бсі- критерий срок поставки</b>  <b>БУі- критерий условие оплаты</b>  <b>Бсі- критерий качества, «наличие сертификата Газсерт»</b></p> <p>V – значимость (вес) соответствующего критерия, БЦі , БСі, БУі, Бсі.  Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.  Максимальная оценка в баллах по критериям БЦ і, БСі, БУі, Бсі– 100 баллов</p> <p><b>1. ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «ЦЕНА ДОГОВОРА»</b></p> $БЦ_i = Ц_{\min} / Ц_i * 100$ <p>где: БЦі – оценка по критерию «цена договора, цена единицы продукции с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации» і-го участника конкурса, баллы  Ці – предложение участника конкурса о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке на участие в закупочной процедуре і-го участника конкурса, руб.с НДС  Ц<sub>min</sub> – минимальное предложение участника конкурса о цене договора, цене единицы продукции, указанной в заявке на участие в конкурсе из представленных участниками конкурса предложений, руб. с НДС</p> <p><b>2.ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «СРОК ПОСТАВКИ»</b></p> $БС_i = \frac{С_{\max} - С_i}{С_{\max} - С_{\min}} * 100$ <p>где: БСі – оценка по критерию «срок поставки» і-го участника запроса предложений, баллы  Сі – предложение участника запроса предложений о сроке поставки, указанной в Заявке/Предложении і-го участника запроса предложений, в единицах измерения срока (год. Месяц, день, число).  С<sub>max</sub> – предельный (максимально допустимый) срок поставки товара, в единицах измерения срока (год. Месяц, день, число), указанный в документации  С<sub>min</sub> – минимальное предложение участника запроса предложений о сроке поставки, указанной в Заявке/Предложении из предложений, представленных участниками запроса предложений, в единицах измерения срока (год. Месяц, день, число).</p>
--	--

		<b>3.ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ»</b>	
		<b>Условия оплаты</b>	<b>Баллы</b>
		<p>Оплата за поставленный Товар осуществляется:  Аванс (30% от стоимости Товара)  в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора</p> <p>Оставшаяся часть (70% от стоимости Товара)  в течение 30(тридцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями сторон товарной накладной ТОРГ-12, акта приема-передачи, и при условии получения Плательщиком по настоящему договору счета-фактуры.</p>	0 баллов
		<p>Оплата за поставленный Товар в размере 100% осуществляется Покупателем в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания уполномоченными представителями сторон товарной накладной ТОРГ-12, акта приема-передачи, и при условии получения Плательщиком по настоящему договору счета-фактуры.</p>	100 баллов
13.	Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок	<p>Заявка на участие в Запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу: Санкт-Петербург, проспект Добролюбова, д.16, к.2, литер. А, Бизнес центр «Арена Холл», эт. 3-й, пом. 325., и в форме электронных документов через сайт Торговой системы.</p> <p>Дата начала приема Заявок на участие в Запросе предложений: «15» августа 2012 года.</p> <p>Дата окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений: «23» августа 2012 года, 11.59 (время московское).</p> <p>Прием Заявок на участие в Запросе предложений, подготовленных в письменной форме, производится по рабочим дням с 09 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 30 минут по московскому времени</p>	
14.	Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками и открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов:	<p>«23» августа 2012 года, 12:00 (время московское).</p> <p>Проведение процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений:  Санкт-Петербург, проспект Добролюбова, д.16, к.2, литер. А, Бизнес центр «Арена Холл», эт. 3-й, пом. 325.</p> <p>Открытие доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений, поданным в форме электронных документов, производится в автоматическом режиме на сайте ЭТП</p>	
15.	Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений:	<p>Санкт-Петербург, проспект Добролюбова, д.16, к.2, литер. А, Бизнес центр «Арена Холл», эт. 3-й, пом. 325.</p> <p>«27» августа 2012 года.</p> <p>Подведение итогов: «31» августа 2012 года.</p>	

### Раздел 3. Образцы форм документов, включаемых в Заявку

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

#### Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений № \_\_\_\_\_, опубликованное на Интернет сайте Заказчика и на сайте торговой системы «ГазНефтторг.ру» (www.gazneftorg.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)**

---

**цена Заявки на участие в запросе предложения (лоте)**

---

**срок поставки товара, с момента заключения договора**

---

**условия оплаты поставки товара**

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ года *(указывается окончание срока действия Заявки)*.

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

*Приложение 1 Коммерческое предложение (Форма 2) на \_\_\_ листах;*

*Приложение 2 Анкета Участника (Форма 3) на \_\_\_ листах;*

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_

### **Инструкции по заполнению**

1. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты.
2. Участник закупочной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес, основные условия выполнения договора
3. Срок действия заявки должен составлять не менее 90 дней с момента вскрытия конвертов

**Коммерческое предложение (Форма 2)**

**Расчет цены Заявки на участие в запросе предложений**

Наименование и адрес Участника закупочной процедуры: \_\_\_\_\_

№ п/п	Предлагаемый к поставке Товар			Ед. изм.	Кол-во	Цена за ед., руб., с НДС	Общая стоимость, руб.
	Наименование Товара	Технические характеристики и комплектация, гарантийный срок	Производитель				
1							
2							
3							
...							
<i>НДС (или НДС не облагается):</i>							
<i>Итого (с учетом транспортных, накладных и прочих расходов) с НДС (или НДС не облагается):</i>							

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Анкета Участника (Форма 3)<sup>1</sup>.**

Наименование и адрес Участника закупочной процедуры: \_\_\_\_\_

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_

### **Инструкции по заполнению**

1. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
2. Участник закупочной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участники закупочной процедуры должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
4. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений (Форма 6).**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количес тво листов</b>	<b>Номера страниц</b>
1.	Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2.	Коммерческое предложение (Форма 2)		
3.	Анкета Участника (Форма 3)		
<b>Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:</b>			
...			

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)

м.п.

Дата \_\_\_\_\_

---

**Приложение 1 к Документации о Запросе предложений:**

1.1. Лот 1 Проект договора.