|  |
| --- |
|  |

Извещение о проведении запроса котировок

№ 034/ГЭС Оренбург/ЗКэ

г. Оренбург «26» июля 2018 г.

**1. Заказчик:**

ООО «ГЭС Оренбург»;

Почтовый адрес: 460027, г. Оренбург, Донгузская улица, дом 2;

Местонахождение: 460027, г. Оренбург, Донгузская улица, дом 2

Фактический адрес: 460027, г. Оренбург, Донгузская улица, дом 2

Адрес сайта в сети интернет: [www.gesorenburg.ru](http://www.gesorenburg.ru/)

Адрес электронной почты:  i.arhipova@orenburg.gazpromlpg.ru

Телефон: 8(3532)99-14-33;

Факс: 8(3532)99-14-33;

**Организатор:** ООО «ГЭС Оренбург» (Отдел по организации конкурентных закупок(ООКЗ);

Контактное лицо:

Архипова Ирина Геннадьевна, +7 (3532) 99-14-33 (доб.117),

i.arhipova@orenburg.gazpromlpg.ru

**2. Предмет Договора:**

Оказание услуг мониторинга, обеспечение контроля за работой транспорта ООО «ГЭС Оренбург» с помощью спутниковой системы наблюдения ГЛОНАСС (пробеги транспорта, наработка нормо-часов, местонахождение и маршруты движения транспорта на карте).

**3.Требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, требования к результатам работ, услуг:**

В соответствии с техническим заданием (Приложение № 6).

**4. Место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товара:**

В соответствии с техническим заданием (Приложение № 6).

**5. Валюта запроса котировок:**

Российский рубль

**6. Максимальная цена Договора:** 336 960 (триста тридцать шесть тысяч девятьсот шестьдесят) рублей, 00 копеек (в т.ч. НДС).

**7. Сведения о включенных (не включенных) в цену Договора расходах:**

В цену договора должны быть включены все расходы, связанные с исполнением договора, в том числе оплата НДС и других обязательных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также транспортные расходы по доставке.

**8. Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации о закупке:**

При проведении запроса котировок извещение о проведении запроса котировок (далее – Извещение о закупке) и документация о закупке являются единым документом. Извещение о закупке опубликовано на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://etp.gpb.ru/>, и на сайте [www.gazpromlpg.ru](http://www.gazpromlpg.ru/index.php?id=151).

**9. Место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок:**

Начало срока подачи заявок: **26.07.2018 г.**

Окончание срока подачи заявок**: 03.08.2018 г. (14-00 время местное)**

Прием заявок на участие в запросе котировок проводится с использованием программных и технических средств электронной торговой площадки (далее ЭТП).

Адрес ЭТП в сети Интернет: <http://etp.gpb.ru/>

Телефон: 8 800 100-66-22

**10. Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие
в запросе котировок: 03.08.2018 г. (14-00 время местное).**

Проведение процедуры вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе котировок:

г. Оренбург, Донгузская улица, дом 2;.

**11. Место и дата рассмотрения, сопоставления и оценки заявок, подведение итогов:**

Не позднее **«07» августа 2018 года**, 14:00 (**время местное**).

г. Оренбург, ул. Донгузская, д. 2.

**12.Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг:**

Согласно технического задания.

**13. Место и порядок подачи котировочных заявок в электронной форме, отзыва заявок и внесения изменений в котировочные заявки в электронной форме, подачи запросов о разъяснении положений запроса котировок в электронной форме:**

13.1. Участник подает Заявку на участие в запросе котировок в электронной форме через функционал сайта ЭТП Группа Газпромбанк. Регламент работы сайта ЭТП Группа «Газпромбанк» расположен по адресу: <https://etpgaz.gazprombank.ru/docs/etpgaz_reglament.pdf>.

13.2. Требования к заявке на участие в запросе котировок, подготовленной **в электронной форм:**

* Участником Запроса котировок создаются и используются электронные образы документов, полученные в результате сканирования **документов**, подписанных **Руководителем** или Уполномоченным лицом Участника.
* Электронные образы документов на участие в Запросе котировок должны быть отсканированы в отдельные файлы. Документы должны быть читаемыми, иметь удобный для ознакомления разворот.

13.3. Участники Запроса котировок вправе подать Заявки на участие в запросе котировок в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, но не позднее даты и времени окончания подачи заявок, указанных в Извещении.

13.4. Заявка на участие в открытом запросе котировок размещается Участником Запроса котировок на электронной торговой площадке в форме электронного документа и подписывается квалифицированной электронной подписью в соответствии с правилами, установленными на электронной торговой площадке.

13.5. Участник Запроса котировок может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку на участие в запросе котировок после ее подачи до истечения, установленного в Извещении срока представления Заявок.

13.6. Никакие изменения и дополнения к Заявкам на участие в запросе котировок после окончания срока их представления не принимаются, за исключением представления:

* нового коммерческого предложения, содержащего снижение цены заявки;
* обновленных данных об Участнике, если после подачи Заявки на участие в запросе котировок произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе Заявки на участие в запросе котировок.

В случае если Организатору централизованной закупки станет известно, что Участник Запроса котировок не представил необходимую обновленную информацию, Организатор централизованной закупки вправе отклонить такую Заявку на участие в запросе котировок.

* 1. В случае изменения Заявки на участие в запросе котировок Участник Запроса котировок должен оформить новую Заявку.

Подача новой Заявки в электронной форме осуществляется в соответствии с п.11, при этом в уведомлении о направлении новой заявки дополнительно указывается **«Взамен представленного ранее»**.

* 1. В случае дополнений к Заявке на участие в запросе котировок Участник Запроса котировок должен оформить необходимое дополнение.

Подача дополнений к Заявке осуществляется аналогично подаче новой Заявки, при этом указывается дополнительная надпись (название файла) **«В дополнение к представленному ранее»**.

* 1. Участник Запроса котировок, подавший Заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в запросе котировок не позднее окончания срока подачи заявок.
	2. Ответственность за несвоевременную подачу Заявки несет Участник.
1. Срок подписания победителем Договора:

Участник закупки, подавший котировочную заявку, и признанный предварительным победителем в проведении запроса котировок, не вправе отказаться от заключения Договора и должен предоставить Документы, необходимые для заключения договора (Приложение № 4) в срок не более 3-х рабочих дней. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в 10-ти дневной срок, подписанного Договора и (или) в 3-х дневной срок Документов, такой участник закупки может признаться уклонившимся от заключения Договора и не выполнившим требований Извещения.

В случае уклонения предварительного победителя в проведении запроса котировок от заключения договора и (или) не предоставления документов в срок, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса котировок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к извещению о проведении запроса котировок, по цене договора, предложенной таким участником в котировочной заявке и выполнивший требования по предоставлению документов, отказаться от закупки или провести повторную закупочную процедуру. Участники могут дополнительно проверяться (оценка добросовестности (надежности)) Отделом корпоративной защиты и Юридическим отделом Заказчика (Организатора). В случае отрицательного заключения указанных органов закупочная комиссия вправе отклонить заявку данного участника.

**15. Требования, предъявляемые к участникам закупки:**

а) Участник должен поставить в полном объеме Товар, указанный в Приложении № 6.

б) На момент подачи Участником Заявки он должен удовлетворять обязательным требованиям согласно п. 1.5. Положения о закупках товаров, работ, услуг ООО «ГЭС Оренбург» .

**16. Требования, предъявляемые к котировочной заявке:**

16.1. Для участия в проведении запроса котировок претендент должен подготовить котировочную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок.

16.2. Котировочная заявка должна содержать следующую информацию:

а) заполненную форму котировочной заявки в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме; Согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок; (Приложение № 1 к извещению  о проведении запроса котировок);

б) карточка с основными сведениями и реквизитами (юридического лица / индивидуального предпринимателя) участника закупки по установленной в извещении о проведении запроса котировок форме (Приложение № 2 к извещению  о проведении запроса котировок);

в) коммерческое предложение (Приложение № 3 к извещению  о проведении запроса котировок). В случаях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

г) документы, необходимые для заключения договора (Приложение № 4)[[1]](#footnote-1);

д) Сведения участника закупки, что он является изготовителем вышеуказанной продукции, либо официальным дилером предприятия – изготовителя продукции, либо организацией, специально уполномоченной изготовителем для участия в закупке (с обязательным приложением к данной форме документов в качестве подтверждения указанных сведений (Приложение №7).

16.3. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях:

а) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено извещением о проведении запроса котировок либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, которых проводится закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным извещением о проведении запроса котировок;

в) несоответствия котировочной заявки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок.

**17. Уторговывание цен котировочных заявок.**

17.1. Процедура уторговывания проводится по решению Комиссии или ООКЗ в любой срок до подведения итогов запроса котировок. В этом случае Заказчик (Организатор) приглашает к уторговыванию Участников запроса котировок.

17.2. Комиссия или ООКЗ определяет дату и время окончания подачи новых коммерческих предложений.

17.3. Изменение иных условий Заявки на участие в запросе котировок, кроме изменения ее цены в меньшую сторону и прикрепление файла с новым коммерческим предложением не допускается.

17.4. Участники, получившие предложения к уторговыванию, вправе не участвовать в нем. В этом случае Комиссия оценивает первоначально поданные коммерческие предложения этих Участников запроса котировок.

18. Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий оценки заявок | Значимость критерия оценки |
| 1. | Цена договора[[2]](#footnote-2)[1] | 100% |

В целях обеспечения равной и объективной оценки заявок, а также в целях экономически эффективного расходования денежных средств и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика, Заказчик проводит сравнение предложений Участников закупки по критерию «Цена договора» без учета НДС. Оценочная стоимость применяется только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки и не оказывает влияния на цену заключаемого договора.

|  |
| --- |
| Заказчик (Организатор) имеет право:- вносить изменения в Извещение о проведении запроса котировок в любое время до истечения срока подачи Заявок на участие в Запросе котировок;-продлить срок подачи заявок на участие в запросе котировок и соответственно перенести дату и время проведения процедуры вскрытия заявок в любое время до проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе котировок, а также до подведения итогов закупки изменить дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запросов котировок;- отказаться от проведения Запроса котировок в любое время до подведения его итогов; |
| Заказчик имеет право не заключать Договор по результатам проведения Запроса котировок; |
| Запрос котировок не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447 – 449 части первой и статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Организатора и Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации. |

**Приложения:**

1. Форма котировочной заявки (Приложение № 1).
2. Карточка с основными сведениями и реквизитами (юридического лица / индивидуального предпринимателя) (Приложение № 2).
3. Коммерческое предложение (Приложение № 3).
4. Документы, необходимые для заключения договора (Приложение № 4)
5. Проект Договора (Приложение № 5).
6. Техническое задание (Приложение № 6)

Приложение №1

## ФОРМА КОТИРОВОЧНОЙ ЗАЯВКИ

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Изучив Извещение № \_\_\_ о проведении запроса котировок и принимая установленные в них требования и условия, в том числе условия проекта Договора, включенных в Извещение о запросе котировок, мы

(***полное наименование и юридический адрес Участника запроса котировок)***

предлагаем заключить Договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на поставку «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с коммерческим предложением, являющимися неотъемлемым приложением к Извещению о проведении запроса котировок при условии поставки в срок не более\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с даты подписания договора поставки (заявки покупателя):

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(сумма в рублях цифрами и прописью)*

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

В случае если мы будем признаны предварительными победителями в проведении запроса котировок, мы берем на себя обязательства предоставить документы, необходимые для заключения договора (Приложение № 4), в срок не более 3-х рабочих дней и подписать договор с Заказчиком по форме, указанной в Приложении №5 к извещению о проведении запроса котировок, в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и предложенными нами в котировочной заявке условиями исполнения договора, в срок не позднее10-ти рабочих дней после завершения запроса котировок и оформления протокола.

В случае если представленной нами котировочной заявке будет присвоен второй номер, а предварительный победитель в проведении запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком и не выполнившим требований Извещения, мы обязуемся предоставить документы, необходимые для заключения договора (Приложение № 4), и подписать договор по форме, указанной в Приложении № 5 к извещению о проведении запроса котировок, в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и предложенными нами в котировочной заявке условиями исполнения договора.

В случае признания нас единственным участником закупки, с которым Заказчик будет заключать договор, мы берем на себя обязательства предоставить документы, необходимые для заключения договора, в срок не более 3-х рабочих дней и подписать договор по форме, указанной в Приложении №5 к извещению о проведении запроса котировок, в соответствии с требованиями извещения о проведении запроса котировок и предложенными нами в котировочной заявке условиями исполнения в срок не позднее 10-ти рабочих дней после завершения запроса котировок и оформления протокола.

Данная заявка на участие в запросе котировок представлена с пониманием того, что Заказчик оставляет за собой право отклонить или принять котировочную заявку, отклонить все заявки.

Настоящая Заявка на участие в запросе котировок имеет правовой статус оферты и действует 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия заявок на участие в запросе котировок.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон представителя Участника закупки)*

Все сведения о запросе котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами информации.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## *Форма должна быть подписана уполномоченным лицом Участника закупки и скреплена печатью Участника закупки.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество подписавшего лица, должность)* |
|  | М.П. |  |

**Приложение №2**

**КАРТОЧКА**

**с основными сведениями и реквизитами**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сокращенное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

 (населенный пункт)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Наименование на иностранном языке (если есть) |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон / факс |  |
| Адрес страницы в сети Интернет / e-mail |  |
| Адрес(а) фактического местонахождения (если отличается от юридического и/или почтового адресов) |  |
| Руководитель (ФИО, телефон) |  |
| Главный бухгалтер (ФИО, телефон) |  |
| Доверенное лицо (должность, ФИО, телефон, реквизиты доверенности) |  |
| Контактное лицо (должность, ФИО, телефон) |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |
| ОКВЭД |  |
| Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК) |  |
| Режим налогообложения (№ и дата уведомления и т.п.) |  |
| Сведения об аффилированности[[3]](#footnote-3)2 |  |
| Среднесписочная численность работников за предыдущий год / в текущем году |  |

Настоящим подтверждаем достоверность сообщенных сведений, а также факт того, что в отношении организации не ведется ни одна из процедур, предусмотренная законодательством о несостоятельности (банкротстве), организация не находиться в процессе ликвидации, а в состав исполнительных органов организации не входят дисквалифицированные лица.

В случае изменения данных, указанных в карточке, обязуемся в течение десяти рабочих дней предоставить новую карточку с уточненными сведениями и документы их подтверждающие.

Принимаем на себя все риски за предоставление заведомо ложной информации, несвоевременное предоставление сведений об изменении вышеуказанных данных, а также иных сведений и документов, предусмотренных договорными обязательствами с Заказчиком.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(наименование должности руководителя) (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись)

М.п.

**КАРТОЧКА**

**с основными сведениями и реквизитами**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование индивидуального предпринимателя - ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

 (населенный пункт)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Наименование на иностранном языке (если есть) |  |
| Паспортные данные (дата и место рождения, номер паспорта, кем и когда выдан) |  |
| Адрес места регистрации, телефон |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон / факс |  |
| Адрес страницы в сети Интернет / e-mail |  |
| Адрес(а) фактического местонахождения (если отличается от адреса места регистрации и/или почтового адреса) |  |
| Бухгалтер(ФИО, телефон) |  |
| Доверенное лицо(должность, ФИО, телефон,реквизиты доверенности) |  |
| Контактное лицо(должность, ФИО, телефон) |  |
| ОРГН и дата его присвоения |  |
| ИНН |  |
| ОКАТО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКПО |  |
| Банковские реквизиты(расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК) |  |
| Режим налогообложения(№ и дата уведомления и т.п.) |  |
| Сведения об аффилированности[[4]](#footnote-4)1 |  |
| Среднесписочная численность работников за предыдущий год / в текущем году |  |

Настоящим подтверждаю достоверность сообщенных сведений, а также факт того, что в отношении ИП не ведется ни одна из процедур, предусмотренная законодательством о несостоятельности (банкротстве), ИП не находиться в процессе ликвидации.

В случае изменения данных, указанных в карточке, обязуюсь в течение десяти рабочих дней предоставить Заказчику новую карточку с уточненными сведениями и документы их подтверждающие.

Принимаю на себя все риски за предоставление заведомо ложной информации, несвоевременное предоставление сведений об изменении вышеуказанных данных, а также иных сведений и документов, предусмотренных договорными обязательствами с Заказчиком.

Даю свое согласие Заказчику, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; контактная информация) в целях принятия Заказчиком решения о начале, поддержании и прекращении со мной договорных отношений, а также ведения правильного и своевременного учета в договорной работе. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, хранение, накопление, систематизация, уточнение (обновление, изменение, и т.п.), обработка, в том числе с использованием средств автоматизации, уничтожение, передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях. Данное Согласие действует в течение действия преддоговорных и договорных отношений с Заказчиком, в связи с которыми персональные данные были предоставлены.

Индивидуальный

предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

М.п.

**Приложение №3**

**Коммерческое предложение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Количество / шт. | Стоимость за единицу / руб. без НДС | Стоимость за единицу / руб. с НДС | Общая стоимость / руб. без НДС | Сумма НДС, руб. | Общая стоимость / руб. с НДС |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого с НДС, руб. |  |

**Условия оплаты**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Условия поставки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Срок поставки**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

## *Форма должна быть подписана уполномоченным лицом Участника закупки и скреплена печатью Участника закупки.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *(подпись)* |  | *(фамилия, имя, отчество подписавшего лица, должность)* |

**Приложение №4**

**Документы, необходимые для заключения договора**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Комментарии** |
| **Общий перечень документов необходимых для заключения договора** |
|  | Карточка с основными сведениями и реквизитами (юридического лица / индивидуального предпринимателя). | Приложение №2 |
|  | Согласие на обработку персональных данных. |  |
|  | Письменное подтверждение отсутствия необходимости согласования/одобрения сделки органом управления. |  |
|  | Письменное подтверждение аффилированности / отсутствия аффилированности. |  |
| Перечень документов, необходимых для заключения договора с юридическим лицом |
| 1. 1
 | Копии документов, содержащих решение о создании юридического лица (решение, учредительный договор и т.п.); |  |
| 1. 2
 | Копия устава в действующей редакции со всеми изменениями (при наличии таковых) с отметкой о регистрации в налоговом органе; |  |
| 1. 3
 | Копия решения уполномоченного органа об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа); |  |
| 1. 4
 | Доверенность на право подписания Договора в случае, если документы подписываются не руководителем юридического лица; |  |
| 1. 5
 | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная Контрагентом; |  |
|  | Копия свидетельства/уведомления о постановке на учет в налоговом органе; |  |
|  | Копии лицензий (сертификатов) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (сертификации), либо свидетельства СРО о допуске к определенным видам работ (если их наличие требуются в соответствии с условиями Договора); |  |
|  | Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее 30 календарных дней до даты опубликования Извещения о запросе котировок; |  |
| 1. 6
 | Копия документа о нахождении на специальном налоговом режиме в случае, если юридическое лицо является получателем средств Общества и не находится на общем режиме налогообложения; |  |
|  | Копия баланса (налоговой декларации) Контрагента на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа (почтовой квитанцией об отправке); |  |
|  | Информация о цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, с подтверждением соответствующими документами; |  |
| Перечень документов, необходимых для заключения договора с индивидуальным предпринимателем |
| 1. 8
 | Копия паспорта (всех страниц); |  |
| 1. 9
 | Копия свидетельства о государственной регистрации; |  |
| 1. 10
 | Копия свидетельства/уведомления о постановке на учет в налоговом органе; |  |
| 1. 11
 | Копии лицензий (сертификатов) на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию (сертификации) либо свидетельства о вступлении в СРО (если их наличие требуются в соответствии с условиями Договора); |  |
| 1. 12
 | Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее 30 календарных дней до даты опубликования Извещения о запросе предложений; |  |
|  | Копия документа о нахождении на специальном налоговом режиме в случае, если индивидуальный предприниматель является получателем средств Общества и не находится на общем режиме налогообложения; |  |
| Перечень документов, необходимых для заключения договора с физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем  |
| 1. 14
 | Копия паспорта (всех страниц); |  |
|  Перечень документов, необходимых для заключения договора с иностранным лицом |
| 1. 18
 | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, а также документов, подтверждающих полномочия подписанта Договора; |  |
| 1. 19
 | Документы, перечисленные в пунктах 1-15, либо аналогичные. |  |
| Иные документы (по возможности). |
|  | … |  |

Вся документация должна быть подписана лицом (лицами), имеющими все полномочия возложить на Участника закупки обязательства по договору. Все страницы должны быть парафированы (пронумерованы или подписаны) лицом или лицами, подписывающими заявку и заверенные печатью.

**Приложение №5**

Проект договора на оказание услуг является неотъемлемой частью извещения и размещен в файле «Приложение №5 Проект договора»

**Приложение №6**

Техническое задание является неотъемлемой частью извещения и размещено в файле «Приложение №6 Техническое задание»

1. Документы предоставляет участник, признанный предварительным победителем или, в случае невыполнения требований предварительным победителем, участник, которому по результатам проведения запроса котировок был присвоен второй номер. [↑](#footnote-ref-1)
2. [1] При оценке данного критерия используется единый базис сравнения ценовых предложений. [↑](#footnote-ref-2)
3. 2 Если Контрагент является аффилированным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(акционера, члена Совета директоров, Генерального директора Заказчика или самого Заказчика),* указывается данное обстоятельство и основание его возникновения (с приложением подтверждающих документов). Если Контрагент не является аффилированным лицом, указывается данное обстоятельство. [↑](#footnote-ref-3)
4. 1Если Контрагент является аффилированным лицом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(акционера, члена Совета директоров, Генерального директора Заказчика или самого Заказчика),* указывается данное обстоятельство и основание его возникновения (с приложением подтверждающих документов). Если Контрагент не является аффилированным лицом, указывается данное обстоятельство. [↑](#footnote-ref-4)