

УТВЕРЖДАЮ

И.о. генерального директора
ОАО «Союзпечать» Волгоградской
области»
Тетевин Константин Вадимович

«11» июня 2013 г.

**Документация по проведению открытого запроса
предложений в электронной форме**

**по заключению договора на закупку нефтепродуктов с использованием
топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика для нужд
открытого акционерного общества «Союзпечать» Волгоградской
области»**

(ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»)

Наименование электронной площадки:

Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» <http://otc-tender.ru/>

**ПРИЕМ ЗАЯВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ТОЛЬКО НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ: <http://otc-tender.ru/>**

г. Волгоград, 2013 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений	3
1.2. Правовой статус процедуры и документов	3
2. Права и обязанности заказчика, участника закупки	3
2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:	3
2.2. Заказчик вправе:	5
2.3. Участник закупки обязан:	5
2.4. Участник закупки вправе:	6
2.5. Объем прав и обязанностей победителя	6
3. Порядок проведения открытого запроса предложений	6
3.1. Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений	6
3.2. Состав заявки:	6
3.3. Требования к сроку действия заявки	7
3.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг	7
3.5. Требования к языку заявки	7
3.6. Требования к валюте заявки	7
3.7. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки	7
3.8. Подача заявок, прием заявок	7
3.9. Изменение и отзыв заявок	7
3.10. Открытие доступа к заявкам	8
3.11. Рассмотрение заявок	8
3.12. Оценка заявок	9
3.13. Заключение договора	10
3.14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий организатора/Общества:	11
Дополнение	11
4. Информационная карта открытого запроса предложений....	12
5. Техническое задание.....	20
6. Проекты договоров	
Лот № 1	22
Лот № 2	26
7. Формы документов, включаемых в заявку.....	32
7.1. Форма Заявки:	32
7.2. Форма Анкеты участника закупки.....	343
7.3. Форма Пояснительной записки:	36

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

- 1.1.1. Заказчик (далее – заказчик), указанный в пункте 1 информационной карты документации о проведении открытого запроса предложений (далее – документация), проводит открытый запрос предложений в соответствии с условиями и положениями извещения о проведении открытого запроса предложений (далее – извещение) и документации.
- 1.1.2. Предмет открытого запроса предложений, указан в пункте 2 информационной карты документации (далее – информационной карты).
- 1.1.3. Форма проведения процедуры закупки установлена в пункте 3 информационной карты.
- 1.1.4. Предмет договора указан в пункте 4 информационной карты.
- 1.1.5. Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указаны в пункте 5 информационной карты.
- 1.1.6. Сведения о начальной (максимальной цене) договора указаны в пункте 6 информационной карты.
- 1.1.7. Порядок формирования цены договора указан в пункте 7 информационной карты.
- 1.1.8. Форма, сроки и порядок оплаты по договору указаны в пункте 8 информационной карты и в проекте договора.
- 1.1.9. Сведения о возможности применения специальных процедур указаны в пункте 9 информационной карты.
- 1.1.10. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки указаны в пункте 10 информационной карты.
- 1.1.11. Сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора указаны в пункте 11 информационной карты.
- 1.1.12. Сведения о предоставлении преференций указаны в пункте 12 информационной карты.
- 1.1.13. В открытом запросе предложений могут принять участие лица, указанные в пункте 13 информационной карты.

1.2. Правовой статус процедуры и документов

- 1.2.1. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
- 1.2.2. Процедура открытого запроса предложений не является запросом котировок.
- 1.2.3. Извещение и документация является приглашением делать оферты.
- 1.2.4. Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.
- 1.2.5. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Права и обязанности заказчика, участника закупки

2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:

- 2.1.1. при организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положения о закупке ОАО «Союзпечать» Волгоградской области» (далее – Общество), утвержденного Распоряжением Министерства по управлению государственным имуществом Волгоградской области № 2-р от 30.03.2012 г. (далее – Положение о закупке, Положение), а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах Общества;
- 2.1.2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, документацией;
- 2.1.3. установить требования к закупаемой продукции (пункт 14 информационной карты), определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям (пункт 15 информационной карты);
- 2.1.4. установить требования к условиям исполнения договора (пункт 14 информационной карты);
- 2.1.5. установить требования к участникам закупки (пункт 16 информационной карты) документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие данным требованиям (пункт 17 информационной карты);
- 2.1.6. установить порядок проведения процедуры закупки (Раздел 3 документации);
- 2.1.7. установить требования к составу и оформлению заявок на участие в процедуре закупки (подраздел 3.2. документации);
- 2.1.8. определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности (пункт 18 информационной карты, подраздел 3.12 документации);
- 2.1.9. принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в сроки и в порядке, установленном в документации;
- 2.1.10. разъяснять положения извещения, документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки, если запрос поступил не позднее срока установленного в пункте 19 информационной карты, в порядке и сроки, указанные в пункте 20 информационной карты.
- 2.1.11. разместить на официальном сайте протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии в сроки, установленные в пункте 21 информационной карты;
- 2.1.12. разместить на официальном сайте извещение об отказе от проведения процедуры в сроки, установленные в пункте 22 информационной карты;
- 2.1.13. отстранить от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения в участника закупки/участника в случаях если:
 - 2.1.13.1. установлен факт предоставления участником закупки/участником недостоверных сведений, содержащихся в заявке;
 - 2.1.13.2. в отношении участника закупки/участника проводится процесс ликвидации (для юридического лица);
 - 2.1.13.3. по решению арбитражного суда участник закупки/участник признан несостоятельным (банкротом), в отношении него введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);
 - 2.1.13.4. участник закупки/участник являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
 - 2.1.13.5. установлен факт несоответствия участника закупки/участника любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. не отвечать на запросы о разъяснении, поступившие позже срока, указанного в пункте 19 информационной карты;
- 2.2.2. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отклонить все поступившие заявки, отменить процедуру закупок на любом этапе;
- 2.2.3. без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией о закупке;
- 2.2.4. вносить изменения в извещение, документацию в сроки, и в порядке, установленные в пункте 23 информационной карты;
- 2.2.5. осуществлять вскрытие (открытие доступа) к заявкам;
- 2.2.6. направить запрос о разъяснении положений заявки в порядке, указанном в пункте 24 информационной карты;
- 2.2.7. требовать от участника закупки предоставить обоснование возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки в порядке, предусмотренном пунктом 25 информационной карты, если цена, предложенная участником закупки снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора;
- 2.2.8. отказать в допуске участнику закупки, не предоставившему разъяснений сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, и (или) обоснования цены договора в порядке и в срок, установленные в запросе заказчика;
- 2.2.9. отказать в допуске участнику закупки, по результатам рассмотрения разъяснений сведений, содержащихся в заявке, и (или) обоснования цены договора;
- 2.2.10. принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным документацией о закупке;
- 2.2.11. оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений;
- 2.2.12. заключить договор по результатам запроса предложений, в сроки, установленные в пункте 36 информационной карты.

2.3. Участник закупки обязан:

- 2.3.1. получить аккредитацию на ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком аккредитации предусмотренными документами ЭТП, указанным в пункте 26 информационной карты (перечень документов, необходимых для аккредитации, указан в пункте 27 информационной карты);
- 2.3.2. выполнять нормы документов ЭТП, указанного в пункте 26 информационной карты;
- 2.3.3. в случае, если документацией установлены отсылочные нормы к положениям документов ЭТП, руководствоваться соответствующими положениями документов ЭТП как частью документации;
- 2.3.4. удовлетворять требованиям, изложенным в извещении и в пункте 16 информационной карты;
- 2.3.5. предоставить документы, установленные пунктом 17 информационной карты;
- 2.3.6. поставить товары, оказать услуги, выполнить работы, указанные в пункте 14 информационной карты, Техническом задании, Проекте договора;
- 2.3.7. предоставить подтверждение предлагаемой продукции требованиям документации, согласно пункту 15 информационной карты;
- 2.3.8. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и документацией, с учетом пункта 26 информационной карты;

- 2.3.9. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, если такое требование устанавливается в пункте 10 информационной карты;
- 2.3.10. предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
- 2.3.11. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию заказчика в порядке и сроки, установленные заказчиком;
- 2.3.12. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
- 2.3.13. не изменять и не отзываться заявку после окончания срока подачи заявок;
- 2.3.14. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных исполнением договора, если такое требование устанавливается в пункте 11 информационной карты;
- 2.3.15. подписать договор на условиях, указанных в заявке, и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации в срок, установленный в пункте 37 информационной карты.
- 2.3.16. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, (заказчик размещения заказа не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки/участниками, независимо от хода и результатов запроса предложений).

2.4. Участник закупки вправе:

- 2.4.1. получать от заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения процедуры закупки;
- 2.4.2. изменять, или отзываться свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, указанного в пункте 31, в порядке, указанном в пункте 32 информационной карты;
- 2.4.3. обращаться к заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации, в порядке указанном в пункте 20 информационной карты;

2.5. Объем прав и обязанностей победителя

- 2.5.1. Определен пунктами 2.3, 2.4 документации.

3. Порядок проведения открытого запроса предложений

3.1. Извещение и Документация о проведении открытого запроса предложений

- 3.1.1. Извещение о закупке, документация размещается на официальном сайте в сети Интернет по адресу, указанному в пункте 1 информационной карты и на ЭТП, указанной в пункте 26 информационной карты.
- 3.1.2. Извещение о закупке, документация о закупке доступны для просмотра любому лицу с даты размещения извещения и документации на официальном сайте и ЭТП.
- 3.1.3. Запросы на разъяснение извещения, документации принимаются до срока, указанного в пункте 19 информационной карты в порядке, установленном в пункте 20 информационной карты.

3.2. Состав заявки:

- 3.2.1. Заявка, составленная по форме 7.1 документации, в соответствии с требованиями извещения, документации;
- 3.2.2. предложение участника закупки по предмету запроса предложений, составленное по форме 7.3, установленной в документации, объем/количество продукции, описание и характеристики продукции, цену договора, данные по параметрам, обозначенным в документации в качестве критериев оценки, существенные

- условия для договора соответствующего вида, иные данные, предусмотренные документацией;
- 3.2.3. документы, указанные в пункте 17 информационной карты, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации, указанным в пункте 16 информационной карты;
- 3.2.4. документы, указанные в пункте 15 информационной карты, подтверждающие соответствие продукции требованиям документации, указанным в пункте 14 информационной карты;
- 3.2.5. анкету по форме 7.2, предусмотренной настоящей документацией;
- 3.2.6. опись документов в составе заявки.
- 3.3. Требования к сроку действия заявки**
- 3.3.1. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного в пункте 39 информационной карты.
- 3.4. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг**
- 3.4.1. Участник закупки при подготовке заявки на участие в запросе предложений описывает поставляемый товар, выполняемые работы, оказываемые услуги в порядке, указанном в пункте 14 информационной карты.
- 3.5. Требования к языку заявки**
- 3.5.1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, если иное не установлено в пункте 28 информационной карты.
- 3.5.2. Если оригиналы документов выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на язык, указанный в пункте 28 информационной карты.
- 3.6. Требования к валюте заявки**
- 3.6.1. Цена договора, содержащаяся в заявке, должна быть выражена в рублях, если иное не установлено в пункте 29 информационной карты.
- 3.7. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки**
- 3.7.1. Участник закупки должен сформировать документы в соответствии с требованиями пункта 30 информационной карты.
- 3.8. Подача заявок, прием заявок**
- 3.8.1. Прием заявок осуществляется через ЭТП до срока, указанного в пункте 31 информационной карты.
- 3.8.2. Подача заявки после истечения срока, указанного в пункте 31 информационной карты не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами системы ЭТП.
- 3.8.3. Подача более одной заявки, если заявка, поданная участником закупки ранее, не отозвана участником закупки, не допускается, контроль данного требования обеспечивается техническими средствами системы ЭТП.
- 3.9. Изменение и отзыв заявок**
- 3.9.1. Изменение и отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств ЭТП, до срока, указанного в пункте 31 информационной карты, в порядке, указанном в пункте 32 информационной карты.

3.10. Открытие доступа к заявкам

- 3.10.1. Открытие доступа к заявкам производится на ЭТП автоматически в срок, установленный в пункте 31 информационной карты.
- 3.10.2. Результаты открытия доступа к заявкам фиксируются в протоколе.
- 3.10.3. В случае, если в установленный документацией срок в систему ЭТП не поступила ни одна заявка, считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.4. Положения.
- 3.10.4. В случае, если в установленный документацией срок в систему ЭТП поступила одна заявка, считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.4 Положения, а заявка рассматривается в порядке, предусмотренном в пункте 3.11. документации.
- 3.10.5. Если по результатам рассмотрения, участник закупки и заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации, Обществом может быть принято решение о заключении договора с таким участником.
- 3.10.6. Факт несостоявшегося запроса предложений, отражается в протоколе.

3.11. Рассмотрение заявок

- 3.11.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 33 информационной карты.
- 3.11.2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
 - 3.11.2.1. проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;
 - 3.11.2.2. проверка участников закупки на соответствие требованиям, установленным пунктом 16 информационной карты;
 - 3.11.2.3. проверка документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии требованиям с пунктом 17 информационной карты;
 - 3.11.2.4. проверка продукции, предлагаемой участниками закупки на соответствие требованиям, установленным в пункте 14 информационной карты;
 - 3.11.2.5. проверка документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии с пунктом 15 информационной карты;
 - 3.11.2.6. запрос разъяснений положений заявки (документов и сведений в составе заявки), в том числе запрос на разъяснение обоснования возможности исполнения договора в соответствии с пунктами 24, 25 информационной карты;
 - 3.11.2.7. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок в порядке, установленном в пункте 24 информационной карты;
 - 3.11.2.8. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов/сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий);
 - 3.11.2.9. отклонение (не допуск) участников закупки, заявки, которых, по мнению членов комиссии, не соответствуют требованиям документации о закупке;
 - 3.11.2.10. отклонение (не допуск), участников закупки не предоставивших в порядке и сроки, установленные заказчиком обоснование исполнения договора по цене, предложенной им в заявке;
 - 3.11.2.11. отклонение (не допуск) участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки, установленные заказчиком разъяснения положений своей заявки, не предоставил требуемые документы/сведения;

- 3.11.2.12. отклонение (не допуск) участников закупки, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации;
- 3.11.2.13. допуск участников закупки к участию в запросе предложений, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, документации.
- 3.11.2.14. Участник закупки и заявки таких участников по пунктам 3.11.2.10 - 3.11.2.12 не допускаются как несоответствующей требованиям извещения и документации.
- 3.11.3. По результатам рассмотрения заявок на ЭТП формируется Протокол, в который включается список участников, прошедших отбор, заявки которых подлежат комплексной оценке.
- 3.11.4. Протокол подписывается членами комиссии, протокол размещается на официальном сайте.
- 3.11.5. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям извещения и документации, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.5 Положения, Обществом может быть принято решение о заключении договора с таким участником.
- 3.11.6. Если по результатам рассмотрения, к дальнейшему участию в процедуре не допущен ни один участник, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 10.7.7 Положения.
- 3.11.7. Запрос предложений признается несостоявшимся по основаниям, предусмотренным пунктом 3.10, 3.11 в отношении каждого лота.
- 3.11.8. Если, запрос предложений признан несостоявшимся и принято решение о заключении договора участником, заказчиком также составляется протокол о результатах закупки.
- 3.11.9. Протокол о результатах закупки подписывается заказчиком на ЭТП.
- 3.11.10. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшие после процедуры открытия доступа к заявкам, что в числе участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

3.12. Оценка заявок

- 3.12.1. Оценку заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 34.
- 3.12.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
- 3.12.3. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.
- 3.12.4. Цель выявления лучших для заказчика условий исполнения договора, в соответствии с критериями, указанными в пункте 18 информационной карты, предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.
- 3.12.5. Оценка и сопоставление осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанном в пункте 18 информационной карты.
- 3.12.6. Порядок проведения специальных процедур указан в пункте 35 информационной карты.
- 3.12.7. Возможность, порядок предоставления преференций указаны в пункте 12 информационной карты.
- 3.12.8. В рамках оценки последовательно выполняются действия, установленные пунктом 18 информационной карты.

- 3.12.9. Данные об оценке вносятся в систему ЭТП на основании решения комиссии, лицом имеющим право действовать от имени заказчика в системе ЭТП, для формирования рейтинга по результатам оценки.
- 3.12.10. Протокол оценки и сопоставления заявок сформированный на ЭТП, подписывается членами комиссии, заказчиком, протокол размещается на официальном сайте и ЭТП.
- 3.12.11. Обществом может быть принято решение о заключении договора с участником, определенным комиссией в качестве победителя.
- 3.12.12. Заказчик через ЭТП из перечня участников, формирует перечень участников с которыми может быть заключен договор по результатам закупки путем включения участников в протокол о результатах закупки.
- 3.12.13. Заказчик на ЭТП подписывает протокол о результатах закупки.
- 3.12.14. Договор, заключается Обществом и победителем через ЭТП, если иное не установлено в пункте 36 информационной карты.

3.13. Заключение договора

- 3.13.1. Договор между Обществом и победителем запроса предложений заключается в срок, установленный в пункте 36 информационной карты, по каждому лоту отдельно.
- 3.13.2. Проект договора подписывается победителем, в сроки и в порядке, установленном в пункте 37 информационной карты.
- 3.13.3. До заключения договора необходимо обеспечить:
 - 3.13.3.1. подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя, а также окончательное согласование не определенных в ходе проведения процедуры условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
 - 3.13.3.2. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу: предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если требование о предоставлении обеспечения указано в пункте 11 информационной карты.
- 3.13.4. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:
 - 3.13.4.1. не подписал проект договора в сроки и в порядке, установленные в пункте 37 информационной карты;
 - 3.13.4.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора;
 - 3.13.4.3. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;
 - 3.13.4.4. нарушены иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.
- 3.13.5. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, последствия таких действий для победителя устанавливаются в пункте 10 информационной карты. Общество вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке;
- 3.13.6. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора по основаниям, которые не обеспечиваются в соответствии с пунктом 10 информационной карты, Общество вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора,

прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке.

- 3.13.7. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.
- 3.13.8. Общество может изменить предусмотренные договором количество товаров работ услуг в порядке, установленном в пункте 38 информационной карты.

3.14. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий заказчика:

- 3.14.1. Споры между участниками закупки и Обществом, по закупкам, проведенным в системе ЭТП, также могут рассматриваться в порядке, предусмотренном ЭТП.
- 3.14.2. Нормы Положения не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд.

Дополнение:

Процедура проведения запроса предложений в электронной форме по лоту № 1 и по лоту № 2 идентична.

4. Информационная карта открытого запроса предложений

Наименование размещение заказа:

Поставка нефтепродуктов для нужд ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»

№ п/п	Номер пункта документации	Текст пояснений
1	1.1.1 Заказчик	открытое акционерное общество «Союзпечать» Волгоградской области» - Общество Место нахождения Заказчика: 400064, Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, улица имени Маршала Еременко, 68 Почтовый адрес Заказчика: 400064, Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, улица имени Маршала Еременко, 68 Адрес электронной почты Заказчика: 732990@mail.ru Номер контактного телефона/факса Заказчика (8442)73-29-90/ 72-48-65 Контактное лицо: Морозова Мария Валерьевна Официальный сайт Общества: www.retailpressa.ru
2	1.1.2 Предмет открытого запроса предложений	Лот 1. поставка нефтепродуктов (АИ-92, АИ-95) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика. Объем закупаемой продукции: АИ-92- 33000 л.; АИ-95 – 1050 л. Лот 2. поставка нефтепродуктов (ДТ) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика. Объем закупаемой продукции 27000 л.
3	1.1.3 Форма проведения закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме
4	1.1.4 Предмет договоров (лотов)	Лот 1. поставка нефтепродуктов (АИ-92, АИ-95) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика. Объем закупаемой продукции: АИ-92- 33000 л.; АИ-95 – 1050 л. Лот 2. поставка нефтепродуктов (ДТ) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика. Объем закупаемой продукции 27000 л.
5	1.1.5 Срок, место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	поставка нефтепродуктов отдельными партиями по мере возникновения потребности в период с 01.07.2013 г. по 30.09.2013 г.; автозаправочные станции, расположенные на территории города Волгограда и во всех муниципальных районах Волгоградской области с использованием электронных карт (топливных карт, чип-карт и др.) (не менее 50 автозаправок по городу и области)
6	1.1.6 Сведения о начальной (максимальной цене) договоров (цена лотов)	Лот 1. 1007551 (один миллион семь тысяч пятьсот пятьдесят один) рубль 50 копеек Лот 2. 845100 (восемьсот сорок пять тысяч сто) рублей 00 копеек.
7	1.1.7 Порядок формирования цены договора	Цена договора включает в себя стоимость товара, все затраты, связанные с оказанием услуг по отпуску товара, налоги (включая НДС), пошлины, другие обязательные платежи и прочие издержки, связанные с исполнением обязательств, вытекающих из договора, а также все расходы на изготовление пластиковых карт. Затраты не включенные в стоимость договора не подлежат оплате со стороны Общества.
8	1.1.8 Форма, сроки и порядок оплаты по договору	Ежемесячный аванс в размере 50% от стоимости товара, указанного в заявке на текущий месяц. Оплата оставшейся части осуществляется ежемесячно по факту отпуска товара в течение 3-х банковских дней после получения от поставщика счет – фактуры, товарной накладной и информационного отчета, содержащего следующие разделы: баланс средств по предоплате за нефтепродукты, баланс лицевого счета по оплате топливных карт, баланс счета по оплате услуг, общая реализация, возвращено

		за недолив на лицевом счете по предоплате, операции по топливным картам (дата совершения операции, название операции, код терминала, название АЗС, вид топлива, количество литров, сумма операций, остаток на карте), карты, не работавшие в отчетный период). Общество производит аванс и оплату путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.
9	1.1.9 Сведения о возможности применения специальных процедур	не предусмотрены
10	1.1.10,2.3.9,3.13.5,3.13.6 Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки	не предусмотрены
11	1.1.11,2.3.14,3.13.53,3.13.3.2 Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора	не предусмотрены
12	1.1.12,3.12.7 Сведения о предоставлении преференций	Не предоставляются
13	1.1.13 В открытом запросе предложений могут принять участие	любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.
14	2.1.3,2.1.4,2.3.6,3.2.4,3.4.1,3.11.2.4 требования к закупаемой продукции, требования к условиям исполнения договора, требования к описанию участниками поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг	Требования к закупаемой продукции: установлены в Техническом задании. Требования к условиям исполнения договора: установлены в Техническом задании, Проекте договора. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг: установлены в Техническом задании.
15	2.1.3.,2.3.7,3.2.4,3.11.2.5 Документы, подтверждающие соответствие продукции	Документы, подтверждающие соответствие продукции требованиям: Сертификат качества Товара Примечание: копии документов, предоставляются (в составе заявки, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, такие документы не

16	<p>требованиям</p> <p>2.1.5, 2.3.4, 3.2.3, 3.11.2.2</p> <p>требования к участникам закупки</p>	<p>передаются вместе с товаром)</p> <p>Участник закупки должен</p> <ul style="list-style-type: none"> - обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки; - быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке. - быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).); - обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг) если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора. <p>Кроме того:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица); - в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства); - участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом); - на день подачи заявки участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа; - на день подачи заявки деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; - правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации; <p>Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки); - обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника закупки); - нести солидарную ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующим исполнением договора лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки); <p>Участник закупки должен соответствовать так же следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования; - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков; - не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. <p>Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.</p>
----	---	--

17	<p>2.1.5.2.3.5, 3.2.3, 3.11.2.3 документы, подтверждающие соответствие участника требованиям процедуры закупок</p>	<p>Документы, подтверждающие соответствие требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выписка из единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или копия 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), содержащие актуальную информацию на день подачи заявки; - документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника закупки (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа, оригинал или копия доверенности, если заявка подписывается по доверенности); - копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); - копии документов, подтверждающих документов (лицензий, допусков, членства в саморегулируемых общественных организациях и т.д.); - копию уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников закупки, применяющих ее); - подтверждение участником закупки по форме, установленной в документации, того, что участник закупки не находится в процессе ликвидации (для юридического лица); в отношении участника закупки отсутствует решение арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом); в отношении участника закупки не введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства); имущество участника закупки не арестовано по решению суда, административного органа деятельность участника закупки не приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки заключение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечения договора являются крупной сделкой, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной; - решение об одобрении или о совершении сделки с заинтересованностью либо копия такого решения, если требование о наличии такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение договора или предоставление обеспечения заявки, обеспечение договора является сделкой с заинтересованностью, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является сделкой с заинтересованностью; <p>Участники закупки, выступающие на стороне одного участника закупки должны предоставить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации, в котором определены права и обязанности сторон и установлен лидер таких лиц (для лиц, выступающих на стороне одного участника); - копии разрешительных документов (лицензии, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) по видам деятельности, выполняемой каждым лицом в рамках реализации договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры (для лица, выступающих на стороне одного участника); <p>Участник закупки должен предоставить также документы подтверждающие:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалификацию персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, иные требования; - сведения об участнике закупки должны отсутствовать закупки в реестре недобросовестных поставщиков; - отсутствие у участника закупки 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 закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный
----	---	--

		<p>отчетный период.</p> <p>Примечание: Документы, выданные на территории иностранного государства должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены).</p>															
18	<p>2.1.8,3.12.4,3.12.5,3.12.8 порядок оценки</p>	<p>Комиссия принимает к оценке и сопоставлению только те заявки, которые полностью соответствуют всем требованиям документации о Запросе предложений.</p> <p>Оценка заявок на участие в Запросе предложений в целом будет рассчитываться путем сложения баллов по следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Цена договора - наименьшая цена договора, из принятых к рассмотрению заявок. 2. Количество автозаправок на территории г.Волгограда и Волгоградской области. 3. Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар – предоставление наибольшего срока оплаты за поставленный товар. <p>Оценка заявок на участие в Запросе предложений проводится с применением балльного метода по совокупности критериев, направленных на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения договора.</p> <p>Совокупная значимость критериев – 100.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Критерии оценки заявок</th> <th>Значимость критерия %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Цена договора</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Количество автозаправок на территории г.Волгограда и Волгоградской области.</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ИТОГО</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора и которая по итогам проведения запроса предложения набрала наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.</p> <p>Победителем конкурса признается участник в запросе предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.</p> <p>В случае если Участники подали равнозначные ценовые предложения, лучшим признается Предложение поданное первым.</p> <p>Решение закупочной комиссии по определению Участника, предложение которого признано лучшим по итогам проведенного запроса предложений, оформляется протоколом заседания закупочной комиссии.</p>	№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия %	1	Цена договора	40	2	Количество автозаправок на территории г.Волгограда и Волгоградской области.	40	3	Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар	20	ИТОГО		100
№ п/п	Критерии оценки заявок	Значимость критерия %															
1	Цена договора	40															
2	Количество автозаправок на территории г.Волгограда и Волгоградской области.	40															
3	Предоставление отсрочки оплаты за поставленный товар	20															
ИТОГО		100															
19	<p>2.1.10, 2.2.1.3.1.3 Срок, по истечении которого разьяснения положений извещения, документации не производятся</p>	<p>5 дней до дня окончания срока подачи заявок.</p>															
20	<p>2.1.10,2.4.33.1.3 Порядок предоставления разьяснений</p>	<p>Разьяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся организатором через систему ЭТП посредством обмена документами между организатором и участником закупки, направившим запрос в следующем порядке: участник закупки направляет через систему ЭТП, электронный документ</p>															

	извещения о закупке, документации о закупке	(информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений извещения о закупке, документации о закупке. Организатор в ответ на запрос, поступивший до срока, указанного в п.19, в течение 3 дней со дня поступления запроса организатору, направляет адресату ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени организатора. Запрос получен организатором, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете организатора. Ответ на запрос без указания лица от которого поступил данный запрос становится доступным для ознакомления в открытом доступе.
21	2.1.11Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки.	В течение трех дней со дня подписания протоколов
22	2.1.12 Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки.	в течение 2-х дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.
23	2.2.4 Изменения в извещении о закупке, документацию о закупке	Решение может быть принято не позднее, чем за 5 дней до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 31 информационной карты. Изменения вносятся через систему ЭТП, в порядке, установленном документами ЭТП, лицом уполномоченным действовать от имени заказчика. Изменения размещаются на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение, документацию.
24	2.2.6,3.11.2.6, 3.11.2.7 запрос о разъяснении положений заявки Исправление ошибок.	Производится Заказчиком через ЭТП, посредством обмена документами между заказчиком и участником закупки в следующем порядке: заказчик направляет через систему ЭТП, электронный документ (информацию в электронной форме, подписанную электронной подписью), содержащий запрос на разъяснение положений заявки. Участник закупки в ответ на запрос, в течение одного дня со дня поступления запроса участнику закупки, направляет заказчику ответ, заверенный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника. Запрос получен участником, когда такой запрос отразился на ЭТП в личном кабинете участника. Исправление ошибок При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила: - при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами; - при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке; - при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, указанной в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП, преимущество имеет цена, указанная в соответствующем поле, заполняемом на ЭТП; - при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится в следующем порядке: итоговая цена – результат умножения количества продукции на стоимость единицы продукции.
25	2.2.7,3.11.2.6 обоснование возможности исполнения договора	Обоснование возможности исполнения договора запрашивается Заказчиком через ЭТП, аналогично порядку, установленному в пункте 24 информационной карты
26	2.3.1,2.3.2,2.3.8,3.1.1 ЭТП Документы ЭТП	Документы ЭТП: комплект документов, регламентирующих общие положения, внутреннюю организацию и порядок проведения электронных процедур на электронной торговой площадке, состоящий из: Регламента работы электронной площадки ЗАО "Внебиржевые рынки" в процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг; Соглашения о гарантийном обеспечении на электронной площадке «ОТС-TENDER»; Условий оказания услуг информационно-технического

		<p>обеспечения ЗАО «Внебиржевые рынки»; Договора об информационно-техническом обеспечении; Подписного листа к Соглашению о гарантийном обеспечении на электронной площадке «ОТС – TENDER»;</p> <p>Адрес ЭТП в сети Интернет http://otc-tender.ru/</p> <p>ЭТП - программно-аппаратный комплекс, позволяющий осуществлять проведение корпоративных закупок в электронной форме с использованием электронной торговой площадки, имеющей адрес в сети «Интернет»: http://otc-tender.ru/</p> <p>В соответствии с документами ЭТП регламентные работы по техническому обслуживанию и внесению изменений в функционал ЭТП проводятся в дату и время проведения регламентных работ, установленные Оператором ЭТП.</p> <p>Информация о проведении регламентных работ размещается на официальном сайте Оператора ЭТП: http://www.otc-tender.ru не менее чем за три дня до даты и времени начала регламентных работ.</p> <p>При осуществлении действий через ЭТП, участник закупки несет риски невозможности осуществления каких-либо действий на ЭТП во время проведения регламентных работ на ЭТП.</p> <p>Общество полностью принимает и руководствуется документами ЭТП при проведении настоящего аукциона как частью документации. Выполнение участником закупки требований, установленных документами ЭТП, является обязательным для участника закупки, принимающего участие в настоящем аукционе.</p>
27	2.3.1 Перечень документов, необходимых для аккредитации	В соответствии с документами ЭТП
28	3.5.1, 3.5.2 Язык заявки	русский
29	3.6.1 Валюта заявки	Валюта Российской Федерации (денежные знаки в виде банкнот и монеты Банка России, находящиеся в обращении в качестве законного средства наличного платежа на территории Российской Федерации)
30	3.7.1 Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки	<p>Электронные документы, входящие в состав заявки должны иметь один из распространенных форматов документов: с расширением (*.doc), (*.docx), (*.xls), (*.xlsx), (*.txt), (*.pdf), (*.jpg) и т.д.</p> <p>Документы, подписанные электронной подписью (далее - ЭП) участника закупки, лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, признаются документами, подписанными собственноручной подписью участника закупки, лица имеющего право действовать от имени участника, заверенные печатью организации.</p> <p>Наличие ЭП участника закупки подтверждает, что документ отправлен от имени участника закупки и являются точными цифровыми копиями документов-оригиналов.</p> <p>Файлы формируются по принципу: один файл – один документ.</p> <p>Допускается размещение в составе заявки документов, сохраненных в архивах, при этом размещение в составе заявки архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.</p> <p>Все файлы не должны иметь защиты от их открытия, изменения, копирования их содержимого или их печати.</p> <p>Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия ясно следовало, какой документ, требуемый документацией, в каком файле находится.</p> <p>Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупок.</p>
31	2.4.2, 3.8.1, 3.8.2, 3.9.1, 3.10.1 Дата и время окончания подачи заявок	<p>Начало подачи заявок на участие в открытом запросе предложений с даты публикации извещения.</p> <p>Окончание подачи заявок (открытие доступа к заявкам): «24» июня 2013 г. 08:00 (Московского времени)</p> <p>Заявки подаются через ЭТП, в порядке, установленном Регламентом ЭТП</p>
32	2.4.2, 3.9.1 Изменение и отзыв заявок	Изменение и отзыв заявки, осуществляются при помощи программных средств системы ЭТП, до даты окончания подачи заявок, указанной в пункте 31 информационной карты в порядке, установленном документами ЭТП
33	3.11.1 Рассмотрение	«24» июня 2013 г. 09:00 (Московского времени)

	заявок	
34	3.12.1 Оценка заявок	«24» июня 2013 г. 11:00 (Московского времени)
35	3.12.6 Порядок проведения переторжки	Не предусмотрена
36	2.2.12, 3.13.1,3.12.14,3.13.1 Срок заключения договора	5(пять) дней со дня подписания заказчиком протокола о результатах закупки
37	2.3.15,3.13.2 Срок подписания договора участником и возврата проекта заказчику	3(три) дня со дня получения от заказчика протокола о результатах закупки
38	3.13.8 Изменение объема продукции	Возможно по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
39	3.3.1 Срок действия заявки	не предусмотрен
40	Источник опубликования извещения	Официальный сайт РФ – www.zakupki.gov.ru Закупка проводится на электронной площадке по адресу: http://otc-tender.ru/ Сайт Заказчика – www.retailpressa.ru
41	Источник финансирования:	за счет собственных средств
42	Обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договоров (лотов)	указано в приложении

ПРИЕМ ЗАЯВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ТОЛЬКО
НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ: <http://otc-tender.ru/>

Обоснование сведений о начальной (максимальной) цене договоров (лотов)

По лотам №№ 1, 2

Поставка нефтепродуктов в период с 01.07.2013 г. по 30.09.2013 г.

№ п/п	Наименование, товаров, работ, услуг	Поставщик руб./литр (входящ. № 428/1 от 07.06.2013г.)	Поставщик руб./литр (входящ. № 431/1 от 10.06.2013г.)	Поставщик руб./литр (входящ. № 432/1 от 10.06.2013г.)	Средняя цена, руб./литр	Кол-во, л.	Сумма, руб.	
Лот № 1								
1.	Бензин АИ-92	29,40	29,80	29,30	29,50	33000	973500,00	
2.	Бензин АИ-95	32,20	32,90	32,20	32,43	1050	34051,50	
Лот № 2								
1.	Дизельное топливо	31,60	31,80	30,50	31,30	27000	845100,00	
		Сумма по Лоту № 1						1007551,50
		Сумма по Лоту № 2						845100,00

5. Техническое задание

к поставке нефтепродуктов с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика

1. Наименование и количество подлежащего закупу (отпуску) ГСМ:

Лот 1.

поставка нефтепродуктов (АИ-92, АИ-95) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика.

Объем закупаемой продукции: АИ-92- 33000 л.; АИ-95 – 1050 л.

Лот 2.

поставка нефтепродуктов (ДТ) с использованием топливных карт на автозаправочных станциях Поставщика.

Объем закупаемой продукции 27000 л.

В лотах (1, 2,) поставка ГСМ осуществляется отдельными партиями по мере возникновения потребности.

Приемка Товара по количеству и качеству осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

2. Место отпуска товаров:

Поставка топлива производится путем заправки транспортных средств заказчика (отпуск в заправочные горловины), с использованием электронных карт (топливных карт, чип-карт и др.) на автозаправочных станциях (далее АЗС) Поставщика с круглосуточным режимом работы на территории РФ и с обязательным нахождением АЗС в городе Волгограде и во всех муниципальных районах Волгоградской области (автозаправочных станций должно быть не менее 50 по г.Волгограду и Волгоградской области).

3. Период поставки товара:

С 01 июля 2013 года по 30 сентября 2013 года (включительно).

4. Требования к качественным характеристикам ГСМ:

- качество поставляемых ГСМ должно соответствовать техническому регламенту «О требованиях к автомобильному и авиационному бензину. Дизельному и судовому топливу, топливу для реактивных двигателей и топочному мазуту» (в ред. Постановлений Правительства РФ [от 30.12.2008 N 1076](#), [от 21.04.2010 N 268](#)), иным обязательным требованиям (должно быть подтверждено сертификатами соответствия, иными документами (паспорт качества), подтверждающими качество товара данного рода;

- бензин АИ-92, АИ-95, ДТ: по ГОСТ Р 51105-97 или ГОСТ Р 51866-2002, по ГОСТ 305-82, ГОСТ Р 52368-20052 и иным ГОСТам согласно законодательства РФ;

Требования к картам Поставщика: на время исполнения договора, заключенного по результатам настоящего аукциона, Карты должны обеспечивать возможность установления заказчиком лимита получаемого по карте топлива указанной марки.

5. Требования к безопасности: поставляемый товар должен соответствовать нормам безопасности для жизни и здоровья пользователей, установленными действующим законодательством РФ.

6. Требования к гарантийному сроку и объему предоставления гарантий качества Товара

Гарантийный срок на Товар устанавливается на весь срок действия Договора и распространяется на весь объем поставляемого Товара.

6. Проекты договоров

ПРОЕКТ ДОГОВОРА (Лот 1) № поставка нефтепродуктов

г.Волгоград

«___» _____ 2013 г.

Открытое акционерное общество «Союзпечать» Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. генерального директора Тетевина Константина Вадимовича, действующего на основании **Устава**, с одной стороны,

и _____,
именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____,
действующего на основании _____ с
другой стороны, именуемые вместе «сторонами», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик продает, а Заказчик приобретает у Поставщика нефтепродукты (далее по тексту – «Топливо»)

п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Цена, руб./литр	Кол-во, л.	Сумма, руб.
1	Бензин АИ-92		33000	
2	Бензин АИ-95		1050	

в объеме и ассортименте, указанном в заявке Заказчика на приобретение «Топлива», на условиях настоящего Договора.

1.2. Фактическое количество проданного топлива определяется исходя из данных учета по выборке Заказчиком топлива на АЗС и фиксируется в топливной карточке на конкретную дату, с указанием марки ГСМ, марки, а/м, гос/номера, количества отпущенных литров, ФИО водителя и росписи водителя.

1.3. Учет отпущенного топлива на АЗС производится при помощи Карт. Карта не является платежным средством.

1.4. Заказчик самостоятельно определяет возможный объем забора топлива на Карту в пределах в соответствии с заявкой Заказчика.

1.5. Поставщик обеспечивает Заказчику возможность беспрепятственно получать топливо по Картам на АЗС и указанных в Приложении № 1.

1.6. Право собственности на топливо переходит от Поставщика к Заказчику в момент получения Заказчиком топлива на АЗС, указанных в Приложении № 1.

1.7. Использование Карт Заказчиком осуществляется в соответствии с Правилами пользования Картами (Приложение № 2).

2. КАЧЕСТВО ТОПЛИВА

2.1. Качество поставляемого топлива должно соответствовать ГОСТам и ТУ на данный вид топлива и подтверждаться сертификатом (паспортом) качества, выданным заводом-производителем. Ассортимент и объем топлива определяется согласно заявке Заказчика.

2.2. Заказчик, которому передано топливо ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать от Поставщика, а Поставщик обязан исполнить требование о:
- возмещении стоимости некачественного топлива;

- возмещении ущерба, понесенного Заказчиком в связи с использованием некачественного топлива.

2.3. Подтверждением ненадлежащего качества топлива, а также основанием для возмещения ущерба служит акт экспертизы независимой экспертной организации, аккредитованной при Госстандарте России, на предмет подтверждения причины поломки транспортного средства Заказчика. Поставщик возмещает Заказчику причиненный ущерб и затраты на проведение независимой экспертизы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Передать в собственность Заказчика Товар.

3.1.2. Выдать представителю Заказчика по оформленной доверенности Карты с ПИН кодом.

3.1.3. Предоставить Заказчику возможность получения Товара на АЗС с момента выдачи Карт Заказчику.

3.1.3. При утере Заказчиком Карты заблокировать работу по ней в течение 2-х часов с момента письменного извещения (за подписью руководителя, либо уполномоченных лиц с подтверждением полномочий).

3.1.5. Исполнять заявки ответственного лица до момента получения письменного уведомления об изменении его полномочий, связанных с исполнением настоящего Договора, или о назначении нового ответственного лица.

3.1.6. Информировать Заказчика по его просьбе о текущем оперативном остатке неиспользованных денежных средств.

3.1.7. По окончании календарного месяца предоставить заказчику информационный отчет, содержащий следующие разделы: баланс средств по предоплате за нефтепродукты, баланс лицевого счета по оплате топливных карт, баланс счета по оплате услуг, общая реализация, возвращено за недолив на лицевом счете по предоплате, операции по топливным картам (дата совершения операции, название операции, код терминала, название АЗС, вид топлива, количество литров, сумма операций, остаток на карте), карты, не работавшие в отчетный период), товарные накладные и счета-фактуры;

3.1.8. В течение двух дней после заключения договора поставщик предоставляет заказчику список АЗС с круглосуточным режимом работы на территориях Волгограда и Волгоградской области, с указанием адресов нахождения АЗС.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Производить оплату за принятый товар в соответствии с условиями настоящего договора.

4. ЦЕНЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

4.1. Ежемесячный аванс в размере 50% от стоимости товара, указанного в заявке на текущий месяц. Оплата оставшейся части осуществляется ежемесячно по факту отпуска товара в течение 3-х банковских дней после получения от поставщика счет – фактуры, товарной накладной и информационного отчета, содержащего следующие разделы: баланс средств по предоплате за нефтепродукты, баланс лицевого счета по оплате топливных карт, баланс счета по оплате услуг, общая реализация, возвращено за недолив на лицевом счете по предоплате, операции по топливным картам (дата совершения операции, название операции, код терминала, название АЗС, вид топлива, количество литров, сумма операций, остаток на карте), карты, не работавшие в отчетный период).

4.2. Цена настоящего Договора определена по итогам проведения запроса предложений в электронной форме и составляет _____ (_____) рублей ___ копеек.

5. ПОРЯДОК ОТПУСКА ТОПЛИВА

5.1. Поставка топлива производится путем выборки топлива на АЗС Поставщика Заказчиком через топливораздаточные колонки.

5.2. Выборка топлива и передача данных начинаются с даты, указанной в договоре.

5.3. Датой поставки считается дата выборки топлива Заказчиком, указанная в карте хранящейся на АЗС.

5.4. Топливо считается переданным Заказчиком и принятым Продавцом по качеству в соответствии с условиями Договора и Приложений к нему согласно сертификату (паспорту) качества, выданному производителем топлива, если в течение 3х дней со дня поставки Заказчик не заявит требований по качеству (претензии).

5.5. Все операции по обслуживанию Заказчика осуществляются в строгом соответствии с Правилами пользования Картами, приведенными в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.6. По заявке Заказчика, Поставщик передает Заказчику Карты. Факт передачи Карт оформляется соответствующим Актом приема – передачи.

5.7. Продавцом, взамен утраченной (испорченной) Карты, Заказчику должна быть выдана новая Карта, согласно расценкам Поставщика.

5.8. Получение Покупателем Товара с использованием Карты по настоящему Договору, возможно только при соблюдении им требований Инструкции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность сторон по исполнению принятых на себя обязательств по настоящему договору устанавливается в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При возникновении споров по настоящему Договору Стороны обязуются принять все необходимые меры для их разрешения путем взаимных переговоров. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, в т.ч., споры в связи с его заключением, исполнением, расторжением, а так же споры, в результате которых настоящий договор может быть признан недействительным или незаключенным, либо споры, в результате которых возможно применение последствий о недействительности сделки, решаются сторонами путем переговоров. При невозможности разрешения такой спор передается на разрешение в Арбитражный суд Волгоградской области.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, полученной при исполнении настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор действует с «01» июля 2013 г. по 30 сентября 2013 года. По окончании срока действия настоящего договора денежные средства на сумму не полной выборки товара возвращаются Заказчику.

7.4. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписанного ЭЦП сторон, с последующим обменом оригиналов договоров.

7.5. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью Договора:

- Приложение № 1 - список АЗС под маркой, на которых Заказчик может получать топливо по картам Поставщика;

- Приложение № 2 - Правила пользования Картами Поставщика;

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Поставщик:

ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»

400064, г. Волгоград, ул. М.Еременко, д. 68

ИНН 3442096505 КПП 344201001

ОГРН 1083459000921 БИК 041806799

Р/с 40702810200000003499 ОАО «АКБ «КОР» г. Волгограда

К/с 30101810100000000799
тел./факс (8442) 72-48-65
E-mail: 732990@mail.ru –юр. отдел,
378568@retailpressa.ru– торговый отдел
724360@mail.ru – бухгалтерия

И.о. генерального директора

_____ К.В. Тетевин
М.п.

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА (Лот 2) №
поставка нефтепродуктов**

г.Волгоград

«__» _____ 2013 г.

Открытое акционерное общество «Союзпечать» Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о. генерального директора Тетевина Константина Вадимовича, действующего на основании Устава, с одной стороны,

и _____,
именуемый в дальнейшем «Поставщик», в лице _____,
действующего на основании _____ с
другой стороны, именуемые вместе «сторонами», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик продает, а Заказчик приобретает у Поставщика нефтепродукты (далее по тексту – «Топливо»)

п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Цена, руб./литр	Кол-во, л.	Сумма, руб.
1	Дизельное топливо		27000	

в объеме и ассортименте, указанном в заявке Заказчика на приобретение «Топлива», на условиях настоящего Договора.

1.2. Фактическое количество проданного топлива определяется исходя из данных учета по выборке Заказчиком топлива на АЗС и фиксируется в топливной карточке на конкретную дату, с указанием марки ГСМ, марки, а/м, гос/номера, количества отпущенных литров, ФИО водителя и росписи водителя.

1.3. Учет отпущенного топлива на АЗС производится при помощи Карт. Карта не является платежным средством.

1.4. Заказчик самостоятельно определяет возможный объем забора топлива на Карту в пределах в соответствии с заявкой Заказчика.

1.5. Поставщик обеспечивает Заказчику возможность беспрепятственно получать топливо по Картам на АЗС и указанных в Приложении № 1.

1.6. Право собственности на топливо переходит от Поставщика к Заказчику в момент получения Заказчиком топлива на АЗС, указанных в Приложении № 1.

1.7. Использование Карт Заказчиком осуществляется в соответствии с Правилами пользования Картами (Приложение № 2).

2. КАЧЕСТВО ТОПЛИВА

2.1. Качество поставляемого топлива должно соответствовать ГОСТам и ТУ на данный вид топлива и подтверждаться сертификатом (паспортом) качества, выданным заводом-производителем. Ассортимент и объем топлива определяется согласно заявке Заказчика.

2.2. Заказчик, которому передано топливо ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать от Поставщика, а Поставщик обязан исполнить требование о:

- возмещении стоимости некачественного топлива;
- возмещении ущерба, понесенного Заказчиком в связи с использованием некачественного топлива.

2.3. Подтверждением ненадлежащего качества топлива, а также основанием для возмещения ущерба служит акт экспертизы независимой экспертной организации, аккредитованной при Госстандарте России, на предмет подтверждения причины поломки

транспортного средства Заказчика. Поставщик возмещает Заказчику причиненный ущерб и затраты на проведение независимой экспертизы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Передать в собственность Заказчика Товар.

3.1.2. Выдать представителю Заказчика по оформленной доверенности Карты с ПИН кодом.

3.1.3. Предоставить Заказчику возможность получения Товара на АЗС с момента выдачи Карт Заказчику.

3.1.3. При утере Заказчиком Карты заблокировать работу по ней в течение 2-х часов с момента письменного извещения (за подписью руководителя, либо уполномоченных лиц с подтверждением полномочий).

3.1.5. Исполнять заявки ответственного лица до момента получения письменного уведомления об изменении его полномочий, связанных с исполнением настоящего Договора, или о назначении нового ответственного лица.

3.1.6. Информировать Заказчика по его просьбе о текущем оперативном остатке неиспользованных денежных средств.

3.1.7. По окончании календарного месяца предоставить заказчику информационный отчет, содержащий следующие разделы: баланс средств по предоплате за нефтепродукты, баланс лицевого счета по оплате топливных карт, баланс счета по оплате услуг, общая реализация, возвращено за недолив на лицевом счете по предоплате, операции по топливным картам (дата совершения операции, название операции, код терминала, название АЗС, вид топлива, количество литров, сумма операций, остаток на карте), карты, не работавшие в отчетный период), товарные накладные и счета-фактуры;

3.1.8. В течение двух дней после заключения договора поставщик предоставляет заказчику список АЗС с круглосуточным режимом работы на территориях Волгограда и Волгоградской области, с указанием адресов нахождения АЗС.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Производить оплату за принятый товар в соответствии с условиями настоящего договора.

4. ЦЕНЫ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ

4.1. Ежемесячный аванс в размере 50% от стоимости товара, указанного в заявке на текущий месяц. Оплата оставшейся части осуществляется ежемесячно по факту отпуска товара в течение 3-х банковских дней после получения от поставщика счет – фактуры, товарной накладной и информационного отчета, содержащего следующие разделы: баланс средств по предоплате за нефтепродукты, баланс лицевого счета по оплате топливных карт, баланс счета по оплате услуг, общая реализация, возвращено за недолив на лицевом счете по предоплате, операции по топливным картам (дата совершения операции, название операции, код терминала, название АЗС, вид топлива, количество литров, сумма операций, остаток на карте), карты, не работавшие в отчетный период).

4.2. Цена настоящего Договора определена по итогам проведения запроса предложений в электронной форме и составляет _____ (_____) рублей ___ копеек.

5. ПОРЯДОК ОТПУСКА ТОПЛИВА

5.1. Поставка топлива производится путем выборки топлива на АЗС Поставщика Заказчиком через топливораздаточные колонки.

5.2. Выборка топлива и передача данных начинаются с даты, указанной в договоре.

5.3. Датой поставки считается дата выборки топлива Заказчиком, указанная в карте хранящейся на АЗС.

5.4. Топливо считается переданным Заказчиком и принятым Продавцом по качеству в соответствии с условиями Договора и Приложений к нему согласно сертификату (паспорту) качества, выданному производителем топлива, если в течение 3х дней со дня поставки Заказчик не заявит требований по качеству (претензии).

5.5. Все операции по обслуживанию Заказчика осуществляются в строгом соответствии с Правилами пользования Картами, приведенными в Приложении № 2 к настоящему Договору.

5.6. По заявке Заказчика, Поставщик передает Заказчику Карты. Факт передачи карт оформляется соответствующим Актом приема – передачи.

5.7. Продавцом, взамен утраченной (испорченной) карты, Заказчику должна быть выдана новая карта, согласно расценкам Поставщика.

5.8. Получение Покупателем Товара с использованием карты по настоящему Договору, возможно только при соблюдении им требований Инструкции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность сторон по исполнению принятых на себя обязательств по настоящему договору устанавливается в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При возникновении споров по настоящему Договору Стороны обязуются принять все необходимые меры для их разрешения путем взаимных переговоров. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, в т.ч., споры в связи с его заключением, исполнением, расторжением, а так же споры, в результате которых настоящий договор может быть признан недействительным или незаключенным, либо споры, в результате которых возможно применение последствий о недействительности сделки, решаются сторонами путем переговоров. При невозможности разрешения такой спор передается на разрешение в Арбитражный суд Волгоградской области.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность информации, полученной при исполнении настоящего Договора.

7.2. Настоящий Договор действует с «01» июля 2013 г. по «30» сентября 2013 года. По окончании срока действия настоящего договора денежные средства на сумму не полной выборки товара возвращаются Заказчику.

7.4. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписанного ЭЦП сторон, с последующим обменом оригиналов договоров.

7.5. Следующие Приложения являются неотъемлемой частью Договора:

- Приложение № 1 - список АЗС под маркой, на которых Заказчик может получать топливо по картам Поставщика;

- Приложение № 2 - Правила пользования Картами Поставщика;

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Поставщик:

ОАО “Союзпечать” Волгоградской области”

400064, г. Волгоград, ул. М.Еременко, д. 68

ИНН 3442096505 КПП 344201001

ОГРН 1083459000921 БИК 041806799

Р/с 40702810200000003499 ОАО «АКБ «КОР» г.

Волгограда

К/с 30101810100000000799

тел./факс (8442) 72-48-65

Е-mail: 732990@mail.ru –юр. отдел,

378568@retailpressa.ru – торговый отдел

724360@mail.ru – бухгалтерия

И.о. генерального директора

_____ К.В. Тетевин

М.п.

Приложение № 1
к договору № _____ от «___» _____ 2013 г.

СПИСОК
Список АЗС под маркой,
на которых Заказчик может получать топливо по картам Поставщика

Заказчик:

ОАО «Союзпечать» Волгоградской области»

Поставщик:

И.о. генерального директора

_____ К.В. Тетевин

М.п.

Порядок пользования электронной картой

Электронная карта (далее – Карта) – микросхема, встроенная в пластик, являющаяся собственностью поставщика и передаваемая им в пользование заказчику, которая:

- имеет индивидуальный порядковый номер;
- позволяет идентифицировать заказчика;
- позволяет осуществлять учет количества и ассортимента Товара, которые могут быть отпущены заказчику в Торговых точках, а также Товара полученного заказчиком;
- программируется в режиме суточного или месячного ограничения отпуска Товара.

Восстановление суточных лимитов происходит в 00 часов 00 минут каждых суток автоматически. Восстановление месячных лимитов происходит в 00 часов 00 минут первого числа каждого месяца автоматически.

Карта не является платежным средством, не предназначена для получения наличных денежных средств и находится в обращении, ограниченном Торговыми точками и Товаром, реализуемым заказчику с их использованием. Вне Торговых точек Карта не может быть использована.

Карта подлежит возврату заказчиком поставщику в случае расторжения или истечения срока действия настоящего Договора.

PIN-код – известный только поставщику и заказчику и неподлежащий разглашению третьим лицам персональный идентификационный код (пароль), присваиваемый каждой Карте для идентификации заказчика при отпуске Товаров в Торговой точке.

Учетный терминал – специальное оборудование поставщика в Торговой точке, предназначенное для идентификации заказчика в целях отпуска ему Товара, а также бездокументарной (электронной) и документарной регистрации всех операций по получению заказчиком Товара, в т.ч. его количества и ассортимента.

Терминальный чек – документ, автоматически распечатываемый на учетном терминале при регистрации операций по получению заказчиком Товара и выдаваемый.

Сменный отчет – сводный отчетный документ учетного терминала, отражающий операции, проводимые в Торговой точке по Картам в течение смены.

Инструкция по использованию карты (далее - Инструкция) – документ, регламентирующий порядок и условия использования ЗАКАЗЧИКОМ карт, для получения по ним Товара в Торговых точках.

При заправке автотранспорта на АЗС под маркой «_____», согласованных Заказчиком и Продавцом, водитель перед заправкой транспортного средства предоставляет оператору АЗС путевой лист (далее по тексту п/л), заверенный штампом или печатью предприятия.. В соответствующей графе п/л указано количество затребованного топлива в литрах. П/л является основанием для отпуска топлива на конкретную дату.

Оператор заносит в соответствующие графы топливной карты данные с п/л, производит заправку техники. После заправки техники оператор делает запись в п/л в разделе «движение горючего» количество заправленного топлива в литрах – ставит штамп

АЗС, подпись. Водитель расписывается в топливной карте за количество заправленного топлива на конкретную дату. Без предъявления п/л заправка техники не производится.

Заказчик:

ОАО «Союзпечать» Волгоградской
области»

И.о. генерального директора

_____ К.В. Тетевин

М.п.

Поставщик:

7. Формы документов, включаемых в заявку

7.1. Форма Заявки:

На бланке организации

Дата, исх. Номер

Заказчику:

наименование заказчика

Заявка на участие в открытом запросе предложений

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений № ____ и документацию о проведении открытого запроса предложений на _____, размещенные на официальном сайте о размещении заказов в сети Интернет по адресу: _____ и в системе ЭТП, и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество участника закупки физического лица)

в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, доверенности №__ от __) предлагает заключить Договор на _____

(предмет договора)

на условиях и в соответствии с настоящей заявкой и приложениями к заявке, проектом Договора с _____ (указывается наименование Заказчика), являющимися неотъемлемыми приложениями к извещению, документации по данному запросу предложений, на общую сумму _____ (_____) руб. __ коп., в том числе НДС _____ (_____) руб. __ коп.

Настоящим

подтверждаем,

что

(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)

не находиться в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), в отношении _____ не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства); _____ не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена, в том числе в порядке предусмотренном КоАП РФ; _____ не внесено в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает __ (_____) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период (Установить такое требование, при необходимости).

Подача заявки является для (наименование участника закупки) принятием (акцептом) всех условий _____ (наименование заказчика), в том числе, согласием исполнять обязанности

участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных извещением, документацией условиях.

К настоящей заявке прилагаются документы по Описи на _____ лист __.

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.

1. Анкета участника закупки (форма 7.2.)
2. Пояснительная записка (форма 7.3)
3. Документы и сведения, требуемые информационной картой

7.2. Форма Анкеты участника закупки

Анкета участника закупки

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц, сертификата об инкорпорации или выписки из торгового реестра страны регистрации участника)</i></p> <p>Ф.И.О. участника закупки–физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p>	
<p>2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)</i></p> <p>Паспортные данные для участника закупки – физического лица/физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя</p> <p>Дата, место и орган регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)</i></p>	
<p>3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает __%) и доля их участия (для акционерных обществ – на основании выписки из реестра акционеров) <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение и др.))</i></p> <p>3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемственности)</p> <p>3.2. Размер уставного капитала</p> <p>3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации участника закупки.</p>	
<p>4. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника закупки (для иностранных компаний -код налогоплательщика в стране регистрации или аналог (если имеется))</p>	

Примечание:

Вышеуказанные данные могут быть по усмотрению участника закупки подтверждены путем предоставления копий следующих документов:

– Информационное письмо об учете в ЕГРПО;

– Справка Арбитражного суда об отсутствии дела о банкротстве.

5. Место нахождения (место жительства) участника закупки	Страна
	Адрес
6. Почтовый адрес участника закупки	Страна
	Адрес
	Телефон
	Факс
7. Банковские реквизиты (может быть несколько): 7.1. Наименование обслуживающего банка 7.2. Расчетный счет 7.3. Корреспондентский счет 7.4. Код БИК	
8. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях (о лицах, входящих с участником закупки в одну группу лиц (в соответствии со ст. 105, 106 ГК РФ, Федеральным законом «О защите конкуренции» от 27.06.2006 г. № 135-ФЗ), в том числе об аффилированных лицах (в соответствии с определением понятия «аффилированного лица» в статье 4 Федерального закона «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности» № 948-1 от 22.03.1991 г.))	
9. Сведения о филиалах	
10. Контактное лицо участника закупки, номер контактного телефона, электронной почты, факса участника закупки	

Примечание:

Представляется информация обо всех открытых счетах.

Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
2. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе);
- n. _____ (название документа) _____ (количество листов в документе)

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (ФИО)
 М.П.

7.3. Форма Пояснительной записки:

Пояснительная записка

Заполняется участником закупки в произвольной форме, должна содержать информацию об объемах и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в настоящей Документации.

Описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг должно производиться в соответствии с требованиями Технического задания, проекта договора

_____ / _____ /
(должность) (подпись) (ФИО)
М.П.