|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮГенеральный директорООО «Газпром СПГ технологии»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.Ю. Белоусов«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ОТКРЫТОМУ ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

На право заключения договора на оказание комплексных услуг, в том числе юридических, консультационных и иных аналогичных услуг по формированию и оформлению в аренду земельного участка под размещение Комплекса по производству, хранению и отгрузке сжиженного природного газа на ГРС «Сургут» - КСПГ «Сургут», а также по получению градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ)

 Санкт-Петербург

2020

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc36227542)

[1.1. Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений 3](#_Toc36227543)

[1.2. Правовой статус документов 3](#_Toc36227544)

[1.3. Обжалование 3](#_Toc36227545)

[1.4. Прочие положения 3](#_Toc36227546)

[2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4](#_Toc36227547)

[2.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке: 4](#_Toc36227548)

[2.2. Извещения о проведении Запроса предложений 4](#_Toc36227549)

[2.3. Требования к сроку действия заявки 4](#_Toc36227550)

[2.4. Требования к языку 5](#_Toc36227551)

[2.5. Требования к валюте 5](#_Toc36227552)

[2.6. Предельная (начальная) цена 5](#_Toc36227553)

[2.7. Изменение и отзыв заявки 5](#_Toc36227554)

[2.8. Разъяснение Закупочной документации, внесение изменений и поправок 6](#_Toc36227555)

[2.9. Внесение изменений в Закупочную документацию 6](#_Toc36227556)

[2.10. Подача Заявок на участие в Запросе предложений 6](#_Toc36227557)

[2.11. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок 7](#_Toc36227558)

[2.12. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) 8](#_Toc36227559)

[2.13. Оценочная стадия 9](#_Toc36227560)

[2.2. Принятие решения о проведении Уторговывания и определение победителя 10](#_Toc36227561)

[2.3. Подписание Договора 10](#_Toc36227562)

[3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ 11](#_Toc36227563)

[3.1. Требования к заявке на участие в Запросе предложений 11](#_Toc36227564)

[3.2. Требования к подготовке коммерческого предложения 11](#_Toc36227565)

[4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 11](#_Toc36227566)

[5. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 11](#_Toc36227567)

[6. ОБРАЗЦЫ ФОРМ 11](#_Toc36227568)

[ФОРМА 1 13](#_Toc36227569)

[ФОРМА 2 15](#_Toc36227570)

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Газпром СПГ технологии», место нахождения: Российская Федерация, 197022, город Санкт-Петербург, Аптекарская набережная, дом 20 литер А. пом./офис 16-Н/320, являющийся организатором открытого запроса предложений (далее – Организатор), извещением о проведении открытого запроса предложений (далее – Извещение) приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Участники) к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – Запрос предложений) на право заключения договора на **оказание комплексных услуг, в том числе юридических, консультационных и иных аналогичных услуг по формированию и оформлению в аренду земельного участка под размещение Комплекса по производству, хранению и отгрузке сжиженного природного газа на ГРС «Сургут» - КСПГ «Сургут», а также по получению градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ)** размещенном на сайте Организатора по адресу: [<https://www.gspgt.ru/>](http://www.gspgt.ru).

* + 1. Проект договора, который будет заключен по результатам данного Запроса предложений, приведен в разделе 4.
	1. **Правовой статус документов**
		1. Размещенное в электронном виде Извещение вместе с настоящей Закупочной документацией являются офертой Организатора и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
		2. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		3. При определении условий договора с победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
* Извещение и настоящая Закупочная Документация со всеми дополнениями
и разъяснениями;
* Предложение победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

Иные документы Организатора и Участников запроса предложений не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

* 1. **Обжалование**
		1. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки
		в результате нарушения своих прав Организатором (Заказчиком) или отдельными членами Закупочной комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением запроса предложений (далее – разногласий).
		2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участия
		в нём, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. **Прочие положения**
		1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой
		и подачей предложения, а Организатор запроса предложений по этим расходам не несет ответственности и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедуры,
		за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Предполагается, что Участник изучит информацию, содержащуюся
		в Закупочной документации. Никакие претензии Организатору не будут приниматься
		на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Закупочной документации, или же подача предложения,
		не отвечающего требованиям Закупочной документации, представляют собой риск
		для Участника, и может привести к отклонению его предложения.
		3. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся
		в предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.
		4. Организатор, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать
		или предложил сотруднику Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению победителя запроса предложений.
		5. Организатор, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя.
		6. Организатор имеет право отказаться от всех полученных предложений
		по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент до наступления даты и времени окончания срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. При этом поданные заявки могут быть возвращены Участникам по письменным запросам.
1. **ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**
	1. **Запрос предложений проводится в следующем порядке:**
* объявление Запроса предложений (публикация Извещения, документации на сайте);
* прием Заявок, вскрытие Заявок или открытие доступа к Заявкам, поданным
в форме Электронных документов;
* при необходимости, подготовка и направление Участниками запросов
на разъяснение Закупочной документации и предоставление таких разъяснений Организатором;
* рассмотрение и оценка заявок;
* при необходимости, по решению Заказчика и (или) Закупочной комиссии проведение Уторговывания цен Заявок.
* принятие решения о результатах Запроса предложений;
* публикация информации о результатах Запроса предложений;
* подписание договора с Участником запроса предложений, представившим лучшую Заявку.
	1. **Извещения о проведении Запроса предложений**
		1. Извещение о проведении Запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.
	2. **Требования к сроку действия заявки**
		1. Предложение Участника действительно в течение срока, указанного в соответствии с требованиями Извещения.
		2. Указание меньшего срока действия заявки может служить основанием для отклонения закупочной комиссией заявки участника.
	3. **Требования к языку**
		1. Все документы, входящие в состав предложения Участника, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами
			на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии,
			что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом
			и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.
		2. Закупочная комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные
		на русский язык.
	4. **Требования к валюте**
		1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в предложение Участника, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами
			с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты
			его установления.
	5. **Предельная (начальная) цена**
		1. Начальная (максимальная) цена:
* 3 496 666 (Три миллиона четыреста девяносто шесть тысяч шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 копеек, без учета НДС;
* 4 196 000 (Четыре миллиона сто девяносто шесть тысяч) 01 копейка, в том числе НДС 20%.
	+ 1. Базис сравнения цен – **цена без НДС.**
		2. Указание большей цены служит основанием для отклонения предложения.
	1. **Изменение и отзыв заявки**
		1. Участник закупок может изменить, дополнить или отозвать свою Заявку после ее подачи при условии, что Организатор получит письменное уведомление о замене, дополнении или отзыве Заявки до истечения срока подачи Заявок, установленного
		в Документации о запросе.
		2. Заявка, поступившая после истечения срока подачи Заявок, не рассматривается и возвращается Организатором по запросу Участника процедур закупки в порядке, предусмотренном Документацией о запросе предложений.
		3. Никакие изменения и дополнения к предложению Участника после окончания срока его представления, не связанные с запросом Заказчика (Организатора),
		не принимаются, за исключением:
1. предоставления нового коммерческого предложения по письменному запросу Заказчика (Организатора) в рамках проведения процедуры уторговывания, содержащего снижение цены предложения, или иные условия предложения, улучшающие положение Заказчика;
2. предоставления обновленных данных об Участнике, если после подачи предложения произошли какие-либо изменения сведений, представленных ранее в составе предложения Участника;
3. предоставления нового предложения по письменному запросу Заказчика (Организатора) в случае направления соответствующего запроса для уточнения положений заявки.
	* 1. В случае если Заказчику (Организатору) станет известно, что Участник
		не представил необходимую обновленную информацию, Заказчик (Организатор) вправе отклонить такую Заявку.
		2. Участник, подавший заявку на участие в Запросе предложений, вправе отозвать его не позднее окончания срока подачи Заявок.
		3. Если Организатор не получит сведения об изменениях или отзыве заявки Участника, данные изменения или отзыв будут считаться неполученными вовремя
		и не будут учитываться.
	1. **Разъяснение Закупочной документации, внесение изменений и поправок**
		1. В процессе подготовки заявки Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Закупочной документации в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
		2. Организатор обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока приема Заявок. Организатор оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявок.
	2. **Внесение изменений в Закупочную документацию**
		1. До истечения срока подачи Заявок Заказчик (Организатор) может внести изменения в извещение и Документацию о запросе предложений. До начала проведения процедуры вскрытия Заявок или открытия доступа к Заявкам, поданным в форме Электронных документов, Заказчик (Организатор) вправе продлить срок подачи Заявок и, соответственно, перенести дату и время проведения процедуры вскрытия Заявок или открытия доступа к Заявкам, поданным в форме Электронных документов. До подведения итогов закупки Заказчик (Организатор) вправе изменить дату рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов Запросов предложений.
		2. Изменения, вносимые в извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются на ЭТП и (или) Сайте Заказчика
		не позднее, чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений, но не позднее срока окончания приема заявок на участие в Запросе предложений. При этом срок подачи заявок продлевается так, чтобы с даты размещения изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие
		в данной закупке оставалось не менее двух рабочих дней
	3. **Подача Заявок на участие в Запросе предложений**
		1. Участник процедур закупки подает Заявку в соответствии с требованиями, установленными в Документации о запросе предложений, должен подготовить заявку на участие в Запросе предложений, которое состоит из:
* **письмо-заявка на участие в Запросе предложений;**
* **коммерческое предложения (приложение к заявке).**
	+ 1. Частичное выполнение работ (оказание услуг, поставка товаров) по предмету Запроса предложений не допускается.
		2. Инструкция по подготовке заявок на участие в Запросе предложений приведена в разделе 3 настоящей Закупочной документации.
		3. Основным документом, определяющим суть предложения Участника, является заявка на участие в Запросе предложений.
		4. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в заявке на участие в Запросе предложений, в соответствии с требованиями Закупочной документации.
		5. Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник Запроса предложений.
		6. Подача заявок осуществляется Организатору в электронном виде и/ или бумажном виде. Для подачи заявки **в электронном виде необходимо направить архивный файл с паролем на электронную почту:** **info@gspgt.ru****. В течение пяти рабочих дней с направления заявки в электронном виде, предоставить в бумажном виде оригиналы документов по адресу:** 197022, город Санкт-Петербург, Аптекарская набережная, дом 20 литер А ООО «Газпром СПГ технологии». **В бумажном виде заявки принимаются** **по адресу:** 197022, город Санкт-Петербург, Аптекарская набережная, дом 20 литер А пом./офис 16-Н/320 ООО «Газпром СПГ технологии».
		7. Дата и время окончания срока подачи заявок указаны в Извещении. Заявка, поданная с нарушением указанного срока, не допускается к рассмотрению Закупочной комиссией.
		8. Заказчик (Организатор) начинает принимать заявки с даты направления Извещения и Закупочной документации и заканчивает принимать заявки согласно сроку, прописанному в Извещении.
		9. Ответственность за несвоевременную подачу заявок несет Участник.
	1. **Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок**
		1. Заявки вскрываются или открывается доступ к Заявкам, поданным в форме Электронного документа, Организатором в день, час и месте, указанные в Документации
		о запросе предложений
		2. Участники процедур закупки, подавшие Заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии Заявок, поданных в бумажной форме.
		3. Рассмотрение и оценка предложений осуществляется Закупочной комиссией
		и иными лицами (экспертами и специалистами), в случае их привлечения Закупочной комиссией к рассмотрению и оценке.
		4. Организатор проводит анализ Заявки на соответствие формальным требованиям Документации о запросе предложений.
		5. Организатором проводится проверка информации об Участниках процедуры закупок, в том числе осуществляется проверка наличия сведений об участнике в реестре потенциальных Участников закупок Общества, оценка правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника процедуры закупок с привлечением Отдела безопасности Общества.
		6. Информация относительно рассмотрения и оценки заявок, а также решение о признании победителем и заключении договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.
		7. При экспертизе предложений Закупочная комиссия будет исходить только
		из содержания предложения.
		8. По результатам анализа Заявок и проверки информации об Участниках закупок, проведенных Организатором, Закупочная комиссия вправе отклонить Заявку
		по следующим основаниям:
1. Несоответствие предмета Заявки предмету закупки, указанному в Документации о запросе предложений, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
2. Отсутствие документов, определенных Документацией о запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике закупок или о закупаемых товарах (работах, услугах);
3. Отсутствие обеспечения Заявки, если в Документации о запросе предложений установлено данное требование;
4. Несогласие Участника закупок с условиями проекта договора, содержащегося в Документации о запросе предложений, в том числе направление встречных предложений в отношении условий проекта договора, за исключением предложений об улучшении в пользу Заказчика условий исполнения договора, исправлении технических ошибок (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка) в тексте;
5. Наличие предложения о цене договора (цене Лота) (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего установленную начальную (максимальную) цену договора (Лота).
6. Непредставление Участником закупок Организатору документов, письменных разъяснений положений поданной им Заявки в ответ на письменный запрос Организатора, в том числе несогласия с исправлением очевидных арифметических ошибок, расхождений между суммами, выраженными словами и цифрами, расхождений между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество;
7. Наличие сведений об Участнике закупок в реестрах недобросовестных поставщиков;
8. Несоответствие Участника закупки, а также привлекаемых
им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным Документацией о закупке требованиям, предъявляемым к Участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам);
9. Несоответствие поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным Документацией о закупке к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки;
10. Наличие негативных данных о правоспособности, платежеспособности
и деловой репутации Участника закупок;
	1. **Требования, предъявляемые к Участникам закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков)**
		1. Участниками Конкурентных закупок могут быть только лица, прошедшие Предквалификацию, включая проверку на благонадежность, и включенные по ее результатам в реестр потенциальных участников закупок Общества по следующим видам деятельности: **ОКВЭД 69.10**, а также соответствующие требованиям:

#### соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

#### отсутствие процесса ликвидации Участника закупки и введения процедуры банкротства;

#### неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату заключения договора;

#### отсутствие у Участника ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

#### отсутствие сведений об Участниках закупки и их соисполнителях (субподрядчиках) в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;

#### отсутствие негативных данных о правоспособности, платежеспособности и деловой репутации Участника закупок.

* 1. **Оценочная стадия**
		1. В рамках оценочной стадии Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения допущенных участников и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика путем определения рейтинга заявок.
		2. Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении заявок
		на участие в Запросе предложений не подлежит раскрытию Участникам запроса предложений и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки заявок на участие в запросе предложений.
		3. Оценка проводится по критериям:
	2. цена договора (значимость (вес) критерия (Цi) 95%);
	3. размер аванса (значимость (вес) критерия (Оi) 5%).

Рейтинг заявки Участника представляет собой оценку в баллах, получаемую
по результатам оценки по критериям учетом значимости (веса) данных критериев.

Рейтинг заявки i-го Участника определяется по формуле:

**R i = БЦi \* Vц + БСi \* Vс**,

где *V* – значимость (вес) соответствующего критерия,

*БЦ, БС* – оценка (балл) соответствующего критерия.

Совокупная значимость всех установленных в Закупочной документации критериев равна 100%. Максимальная оценка в баллах по критерию Ц i, С i – 100 баллов.

* + - 1. Порядок оценки по критерию «цена договора»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БЦ i =** | **Ц min** | **\* 100,** |
| **Ц i** |

где *БЦ i* – оценка по критерию «цена договора» i-го участника закупки, баллы,

*Ц i* – предложение участника закупки о цене договора, указанной в предложении *i*-го участника закупки, руб.,

*Ц min* – минимальное предложение участника закупки о цене договора, указанной
в заявке из представленных допущенными участниками закупки предложений, руб.

* + - 1. Порядок оценки по критерию «размер аванса»:

**БС i = БО i \* Vо,**

где *V* – значимость (вес) соответствующего подкритерия,

*БО* – оценка (балл) соответствующего критерия

Максимальная оценка в баллах по критерию *Оi* – 100 баллов

| **Распределение баллов по критерию Оi**  |
| --- |
| **Размер аванса** | **Баллы** |
| Без аванса | 100 |
| Аванс до 10 % по каждому этапу (включительно) | 50 |
| Аванс до 30 % по каждому этапу (включительно) | 25 |
| Аванс до 50% по каждому этапу (включительно) | 0 |

* 1. **Принятие решения о проведении Уторговывания и определение победителя**
		1. Закупочная комиссия на своем заседании принимает решение либо
		по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений
		без определения победителя и заключения Договора.
		2. В случае если предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше предложений остальных Участников, и это предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника победителем и подпишет с ним Договор; процедура запроса предложений на этом будет завершена.
		3. В случае если лучшее предложение не удовлетворит Заказчика полностью, Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении процедуры Уторговывания.
		Для этого Организатор направляет Участнику, чье предложение является лучшим, письменный запрос с предложением изменить условия предложения Участника, сделав
		его более предпочтительным для Заказчика. Закупочная комиссия вправе принять решение
		о направлении письменного запроса для Уторговывания всем Участникам Запроса предложений.
		4. Если, по мнению Закупочной комиссии возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
		5. В случае если Запрос предложений состоит из нескольких лотов, подведение итогов запроса предложений производится по каждому лоту.
		6. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.
		7. Закупочная комиссия на своем заседании определяет победителя запроса предложений как Участника, Предложение которого заняло первое место в итоговом ранжировании предложений по степени предпочтительности для Заказчика на основании присвоенного заявке рейтинга.
		8. Участник уведомляется о признании его победителем запроса предложений
		и о порядке подписания договора с Заказчиком
	2. **Подписание Договора**
		1. Договор заключается на основании протокола по подведению итогов Запроса предложений на условиях, указанных в Документации о запросе предложений, и в Заявке, поданной Участником закупки, с которым заключается договор. Цена договора, заключаемого по итогам Запроса предложений, не может превышать Начальную (максимальную) цену договора (цену Лота), установленную Организатором (Заказчиком) при проведении Запроса предложений, цену договора, указанную в Заявке Участника закупки, с которым заключается договор, и может быть снижена по соглашению сторон.
		2. Договор по итогам Запроса предложений может быть заключен не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня подведения итогов Запроса предложений либо в случае, если предусмотрено размещение результатов Запроса предложений на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», со дня такого размещения.
1. **ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ**
	1. **Требования к заявк****е на участие в Запросе предложений**
		1. Заявка оформляется на официальном бланке Участника с указанием даты и номера письма в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
		2. Заявка должна содержать информацию об Участнике закупки, в том числе наименование Участника, ИНН, КПП (при наличии), ОГРН, юридический адрес, фактический адрес.
		3. Заявка должна содержать информацию о согласии Участника, в случае признания его победителем, заключить договор на условиях, установленных закупочной документацией.
		4. Коммерческое предложение является неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.
		5. Участник должен указать срок действия предложения на участие в Запросе предложений, в соответствии с требованиями Извещения.
		6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых
		к Заявке на участие в Запросе предложений документов.
	2. **Требования к подготовке коммерческого предложения**
		1. Коммерческое предложение является неотъемлемой частью Заявки на участие в Запросе предложений.
		2. Цена, указываемая в предложении на участие в Запросе предложений,
		не должна превышать указанную начальную (максимальную) цену закупки.
		3. Расчёт цены Заявки на участие в Запросе предложений необходимо выполнить с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ, указав размер НДС (при наличии).
		4. Цены, предлагаемые Участником запроса предложений, должны обеспечивать выполнение всего объема поставки товара, выполнения работ или оказания услуг
		по предмету Запроса предложений и оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения Договора, если иное не предусмотрено условиями Договора.
2. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**
	1. **Проект договора, который будет заключен с победителем запроса предложений, приведен в Приложении №1 к Документации по запросу предложений (отдельный файл в формате doc.)**
3. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**
	1. **Техническое задание в Проекте договора – Приложение №1 к Документации по Запросу предложений.**
4. **ОБРАЗЦЫ ФОРМ**
	1. Формы №1, №2, приведенные в данном разделе Закупочной документации являются рекомендованными для заполнения Участниками закупки.
	2. В случае изменения форм, приведенных в данном разделе, документы, включаемые Участником закупки в состав заявки на участие в Запросе предложений, должны содержать все сведения, указанные в формах.
	3. Образцы форм документов, входящих в состав заявки на участие в Запросе предложений:

**ФОРМА 1**

|  |  |
| --- | --- |
| На фирменном бланке участника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на №\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*О направлении заявки на участие в открытом запросе предложений* | **Генеральному директору****ООО «Газпром СПГ технологии»****К.Ю. Белоусову** |

**Уважаемый Константин Юрьевич!**

Изучив информацию, содержащуюся в извещении и документации
о проведении открытого запроса предложений на право заключения договора
на оказание комплексных услуг, в том числе юридических, консультационных и иных аналогичных услуг по формированию и оформлению в аренду земельного участка под размещение Комплекса по производству, хранению и отгрузке сжиженного природного газа на ГРС «Сургут» - КСПГ «Сургут», а также по получению градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ),

Заявка от \_\_\_\_\_\_\_(*дата*)№\_\_\_\_\_\_, понимая и принимая установленные в них требования и условия закупки, мы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника закупки),*

*\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ИНН/КПП, ОГРН),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический адрес),*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фактический адрес),*

выражаем согласие, в случае признания нас победителем, заключить договор
на оказание комплексных услуг, в том числе юридических, консультационных и иных аналогичных услуг по формированию и оформлению в аренду земельного участка под размещение Комплекса по производству, хранению и отгрузке сжиженного природного газа на ГРС «Сургут» - КСПГ «Сургут», а также по получению градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ), в соответствии с требованиями Закупочной документации, Коммерческим предложением являющимся неотъемлемым приложением к настоящей заявке на следующих условиях:

| **№ п/п** | **Условия заявки на участие** | **Предложения участника** |
| --- | --- | --- |
|  | Цена договора, руб. с НДС | *[указать цену договора с отражением размера НДС]* |
|  | Цена договора, руб. без НДС | *[указать цену договора без НДС]* |
|  | Размер аванса | *[указать в соответствии с критериями оценки и требованиями проекта договора]* |
|  | Срок оказания услуг | *[указать по каждому этапу:1 этап\_\_\_**2 этап\_\_\_\_]* |

Настоящая заявка на участие в закупке действительна в течение 30 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок.

Приложение на \_\_\_\_листах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность уполномоченного лица** | (личная подпись) | **И.О. Фамилия** |

**ФОРМА 2**

**Приложение к письму о подаче заявки**

**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Настоящим подтверждаем выполнение нами всех требований проекта договора – Приложения №1 к Закупочной документации, в том числе технического задания – Приложения №1 к проекту договора, дополнительно сообщаем:

1. Стоимость каждого этапа работ приведена в Таблице №1.

Таблица 1. Стоимость этапов работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Перечень выполняемых работ** | **Характеристика проектируемого объекта** | **Ссылка на № смет** | **Стоимость работбез НДС, руб.** |
| **изыскательских** | **проектных** | **экспертиза** | **прочее** | **всего** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 1.Формирование и оформление в аренду земельного участка под размещение КСПГ «Сургут»:1.1. Сбор информации об обороноспособности, градостроительных и планировочных ограничениях на земельный участок и режимах его использования;1.2. Совместную с Заказчиком подготовку комплекта документов, необходимого для выделения земельного участка в аренду Заказчику без проведения торгов  | Комплексные услуги в том числе юридические, консультационные и иные аналогичные услуги по формированию и оформлению в аренду земельного участка под размещение Комплекса по производству, хранению и отгрузке сжиженного природного газа на ГРС «Сургут» - КСПГ «Сургут», а также по получению градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ) | - |  |  |  |  |  |
| 2 | 2.Получение ГПЗУ:2.1. Совместную с Заказчиком подготовку комплекта документов, необходимого для выдачи Заказчику градостроительного плана земельного участка (ГПЗУ). | - |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |
| **НДС 20%** |  |
| **Всего:** |  |
|  **Должность уполномоченного лица** | (личная подпись) | **И.О. Фамилия** |