**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на поставку автомобильного топлива и иных сопутствующих товаров и услуг придорожного сервиса по пластиковым картам**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

 2012г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc251847610)

[2.Предмет закупки 5](#_Toc251847611)

3. [Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 6](#_Toc251847614)

[3.1 Требования к Участникам 6](#_Toc251847615)

[3.2 Требования к документам 6](#_Toc251847616)

[4.Подготовка Предложений 7](#_Toc251847617)

[4.1 Общие требования к Предложению 7](#_Toc251847618)

[4.2 Требования к языку Предложения 7](#_Toc251847619)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 8](#_Toc251847620)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc251847621)

[5.Подача предложений и их прием 8](#_Toc251847622)

[6.Оценка Предложений и проведение переговоров 9](#_Toc251847623)

[6.1 Общие положения 9](#_Toc251847625)

[6.2 Отборочная стадия 9](#_Toc251847626)

[6.3 Оценочная стадия 9](#_Toc251847627)

[6.4 Проведение переговоров 12](#_Toc251847628)

[7.Подписание Договора 12](#_Toc251847631)

[8.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 13](#_Toc251847633)

[8.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1) 13](#_Toc251847634)

[8.2 Коммерческое предложение (Форма №2) 15](#_Toc251847635)

[8.3.](#ИНСТРУКЦИИ) [Анкета Участника (Форма №3) 17](#_Toc251847637)

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** - ОАО АФК «Система» - юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Моховая, д. 13 стр. 1.

**1.2 Организатор**:

Департамент контроля и сопровождения проектов:

 - по вопросам организации и проведения закупочной процедуры – Патрина Е.А., тел. 8(495)730-15-13, доб. 50453, e-mail: patrina@sistema.ru,

Департамент по управлению делами:

-по вопросам технического задания – Смирнов В.С.., тел. 8(495)730-15-13, доб. 50340,

e-mail: smirnov@sistema.ru

**1.3 Срок окончания приема предложений**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по адресу Организатора не позднее 19-00 (МСК) 03.12.2012 г.,

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией, на официальном сайте ОАО АФК «Система» [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки».

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. **Открытый запрос предложений** (далее по тексту запрос предложений) не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Опубликованное Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

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

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **запроса предложений**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ОАО АФК «Система».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников 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 Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

1. Предмет закупки

**Предметом закупки является:** поставка автомобильного топлива и иных сопутствующих товаров и услуг придорожного сервиса по пластиковым картам на 2013год.

* Сроки поставки товара - с 01.01.2013 по 31.12.2013г.
* Условия поставки Товара – товар отпускается в торговых точках компании по предъявлении пластиковых карт.
* Бесплатное изготовление пластиковых карт.
* Условия оплаты - оплата производится по факту оказания услуг в течение 10 рабочих дней после подписания акта приемки услуг по счету, счету-фактуре.
* Штрафные санкции за недобросовестное выполнение обязательств предусмотрены.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 8 настоящей документации.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению
	1. Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре **запроса предложений** может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре **запроса предложений** и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

1. быть зарегистрирован в установленном порядке, не находится в стадии ликвидации (отсутствие решение арбитражного суда о признании данного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства);
2. неприостановления деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях;
3. и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора, если они необходимы;
4. количество торговых точек, осуществляющих обслуживание по отпуску топлива и оказанию услуг, принимающих пластиковые карты должно быть:
* по Москве - не менее 400;
* по Московской области – не менее 400;
* сеть автомобильных моек по Москве не менее 100 точек, в том числе не менее 10 точек в ЦАО,
* сеть автомобильных моек по Московской области не менее 10 точек.
1. обладать опытом выполнения аналогичных договоров - не менее 2-х лет.
2. иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
3. организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
4. иметь возможность предоставлять ежемесячно информацию об операциях, полученных в торговых точках по пластиковым картам, в том числе и в режиме он-лайн.
	1. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* нотариально заверенные копии учредительных документов или заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации или заверенную подписью руководителя и печатью организации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* выписка из ЕГРЮЛ оригинал или нотариально заверенная копия не позднее 3-х месяцев от даты объявления запроса предложений;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за завершившийся отчетный период текущего года;
* список автозаправочных станций и моек с адресами и временем работы по Москве и Московской области;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.5. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4, п.8.3);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2.).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить одну полную копию Предложения.

4.1.8. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

* 1. Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

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.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.4). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.4, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

1. Подача предложений и их прием
	1. Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренний конверты следующим образом:

**-**внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

**-** внутренние конверты должны содержать следующую информацию:

**ОРИГИНАЛ ( или КОПИЯ)**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование комиссии]  |
| **От**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[почтовый адрес Участника, полное и краткое наименование в соответствии с учредительными документами]**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г**.**Вскрывать только на заседании закупочной комиссии** |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |

1. Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой назначенной решением Тендерного Комитета ОАО АФК «Система».

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
	1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводится их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев, указанных в порядке убывания значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование критерия |
| 1. | 80 |   | % скидки  |
| 1.1. |  | 90  | % скидки на стоимость топлива на сетях АЗС |
| 1.2. |  | 10 | % скидки на предоставление услуг мойка  |
| 2 | 10 |   | Размер товарного кредита, руб.  |
| 3. | 5 |  | Срок предоставления товарного кредита, дни |
| 4. | 5 |  | Количество дополнительных бонусов |
|  | 100 |  |  |

**Порядок оценки критериев:**

% скидки:

Оценка показателей по критерию "**% скидки**" производиться следующим образом:

1. Расчет баллов по подкритерию "% скидки на стоимость топлива на сетях АЗС" рассчитываются по формуле:



где:

  - балл, присуждаемый i-ому предложению по указанному подкритерию,

Сmax{*наименование бренда}* – максимальная скидка по бренду соответственно;

C*i*  {*наименование бренда}* – скидка i-го Участника по бренду.

1. Расчет баллов по подкритерию **"% скидки по услуги мойка"** рассчитывается по следующей формуле:



где:

  - балл, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

С *maxсм –* максимальная скидка по услуги мойка;

С*iсм* – скидка i-го Участника по услуги мойка.

 Итоговый балл по критерию «% скидки» рассчитывается путем сложения баллов по подкритериям. При расчете округления производятся до двух десятых после запятой.

Итоговый рейтинг предложения по критерию "% скидки" рассчитывается путем умножения на значимость данного критерия, установленного в настоящей документации, а именно, 80%.

Размер товарного кредита

100 баллов получает предложение с наибольшим размером товарного кредита.

Баллы, присваиваемые другим предложениям, рассчитываются по формуле:



где:

 - Балл, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

КРmax - максимальный размер товарного кредита;

КРi –размер товарного кредита i-го Участника.

Итоговый рейтинг предложения по критерию "размер товарного кредита" рассчитывается путем умножения на значимость данного критерия, установленного в настоящей документации, а именно, 10%.

Срок предоставления товарного кредита

100 баллов получает предложение с наибольшим сроком предоставления товарного кредита.

Баллы, присваиваемые другим предложениям, рассчитываются по формуле:



где:

 - Балл, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

СРmax - максимальный срок предоставления товарного кредита;

СРi –размер товарного кредита i-го Участника.

Итоговый рейтинг предложения по критерию "размер товарного кредита" рассчитывается путем умножения на значимость данного критерия, установленного в настоящей документации, а именно, 5%.

Количество дополнительных бонусов

100 баллов получает предложение с наибольшим количеством дополнительных бонусов.

Расчет балла по критерию «количество бонусов» осуществляется на основании информации предоставленной Участником.

Расчет осуществляется по формуле:



где:

 - балл, присуждаемый i-му предложению по указанному подкритерию;

Бmax –наибольшее количество дополнительных бонусов;

Бi –предложение i-го Участника по дополнительным бонусам.

Итоговый рейтинг предложения по критерию "количество дополнительных бонусов" рассчитывается путем умножения на значимость данного критерия, установленного в настоящей документации, а именно, 5%.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию.

* 1. Проведение переговоров

6.3.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.3.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 10-ти календарных дней с момента выбора Победителя запроса.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: zakupki@sistema.ru

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении Открытого запроса предложений, ***опубликованное*** ***на официальном сайте ОАО АФК «Система»*** и Закупочную документацию по ***Открытому запросу предложений***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус безотзывной оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критериев оценки** | **Ед. изм.** | **Показатели** |
| 1. | Количество торговых точек, осуществляющих обслуживание по отпуску топлива и сопутствующих услуг, принимающих пластиковые карты по Москве[[1]](#footnote-1), из которых: | шт. |  |
| 1.1. |  ТНК |  |
|  | Роснефть |  |
|  | Газпромнефть |  |
|  | Татнефть |  |
|  | Нефтьмагистраль |  |
|  | Другие[[2]](#footnote-2) |  |
| 1.2. | Количество торговых точек, осуществляющих обслуживание по мойке автомобилей, принимающих пластиковые картыпо Московской области[[3]](#footnote-3) | шт. |  |
|  |  ТНК |  |
|  | Роснефть |  |
|  | Газпромнефть |  |
|  | Татнефть |  |
|  | Нефтьмагистраль |  |
|  | Другие[[4]](#footnote-4) |  |
| 2. | Предоставление скидки | % |  |
| 2.1. | Предоставление скидки на топливо, из которых: |  |
|  |  ТНК |  |
|  | Роснефть |  |
|  | Газпромнефть |  |
|  | Татнефть |  |
|  | Нефтьмагистраль |  |
|  | Другие[[5]](#footnote-5) |  |
| 2.1.  | Предоставление скидки на услуги мойки |  |
| 3 | Время изготовления пластиковых карт | дни |  |
| 4. | Срок действия пластиковых карт (минимальный, максимальный) |  |  |
| 5. | Стоимость изготовления пластиковых карт | руб. | **бесплатно[[6]](#footnote-6)** |
| 6. | Порядок расчетов по предоставленным услугам | руб. | **оплата по факту окзания услуг[[7]](#footnote-7)** |
| 7. | Размер товарного кредита | руб. |  |
| 8. | Срок предоставления товарного кредита | дни |  |
| 9. | Предложения по возможным дополнительным бонусам/услугам[[8]](#footnote-8) |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.2.1 Инструкции по заполнению Формы №2**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

3. В коммерческом предложении описываются все заявленные позиции.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.3.1. Инструкции по заполнению Формы №3**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

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

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

1. Оформить приложения с адресами и графиком работы по брендам [↑](#footnote-ref-1)
2. Указать обязательно!!! [↑](#footnote-ref-2)
3. Оформить приложение с адресми и графиком работы по брендам [↑](#footnote-ref-3)
4. Указать обязательно!!! [↑](#footnote-ref-4)
5. Указать обязательно!!! [↑](#footnote-ref-5)
6. Обязательное требование!!! [↑](#footnote-ref-6)
7. Обязательное требование!!! [↑](#footnote-ref-7)
8. Участник дает развернутое описание дополнительных бонусов/услуг [↑](#footnote-ref-8)