

РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ



Объявлен Запрос,
отправляю заявку



Заявки поступили
на рассмотрение,
выбираем лучшую



Закключаем
договор



УВАЖАЕМЫЕ УЧАСТНИКИ ЗАКУПОК!

**ПРЕДСТАВЛЯЕМ ВАМ РЕГЛАМЕНТ УЧАСТИЯ
В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРУППЫ КОМПАНИЙ ГАЗПРОМ
БУРЕНИЕ.**

**«ГАЗПРОМ БУРЕНИЕ» — КРУПНЕЙШАЯ НЕФТЕСЕРВИСНАЯ КОМПАНИЯ
НА РОССИЙСКОМ РЫНКЕ, РЕАЛИЗУЮЩАЯ КОНТРАКТЫ ПО
СТРОИТЕЛЬСТВУ СКВАЖИН НА УСЛОВИЯХ РАЗДЕЛЬНОГО СЕРВИСА
И ГЕНЕРАЛЬНОГО ПОДРЯДА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩАЯ УПРАВЛЕНИЕ
ПРОЕКТАМИ И ОКАЗЫВАЮЩАЯ ПОЛНЫЙ КОМПЛЕКС
НЕФТЕСЕРВИСНЫХ УСЛУГ ПО ВСЕМУ ЦИКЛУ СТРОИТЕЛЬСТВА
СКВАЖИН, ВКЛЮЧАЯ ВСЕ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С КАПИТАЛЬНЫМ
СТРОИТЕЛЬСТВОМ, БУРЕНИЕМ, ОСВОЕНИЕМ И ИСПЫТАНИЕМ
СКВАЖИН, А ТАКЖЕ ИНЖЕНЕРИЕЙ ПРОЦЕССОВ НА СУШЕ И НА
ШЕЛЬФЕ ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.**

**ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРУППЫ КОМПАНИЙ МЫ
РЕГУЛЯРНО ОСУЩЕСТВЛЯЕМ ЗАКУПКИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И
НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ И УСЛУГ, СЛОЖНОГО
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПРОЧИХ
НЕОБХОДИМЫХ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ И ТОВАРОВ
НЕПРОИЗВОДСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ.**

**МЫ ПОНИМАЕМ, ЧТО ЗАКУПКИ ЭФФЕКТИВНЫ, КОГДА ВСЕ ПРОСТО,
ОТКРЫТО И ПРОЗРАЧНО. ПОЭТОМУ ДЛЯ ВАШЕГО УДОБСТВА МЫ
ИЗЛОЖИЛИ ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА
ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ОДНОМ ДОКУМЕНТЕ.**

**ПРИГЛАШАЕМ ВАС К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКАХ. БУДЕМ РАДЫ
СОВМЕСТНОМУ ВЗАИМОВЫГОДНОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ!**

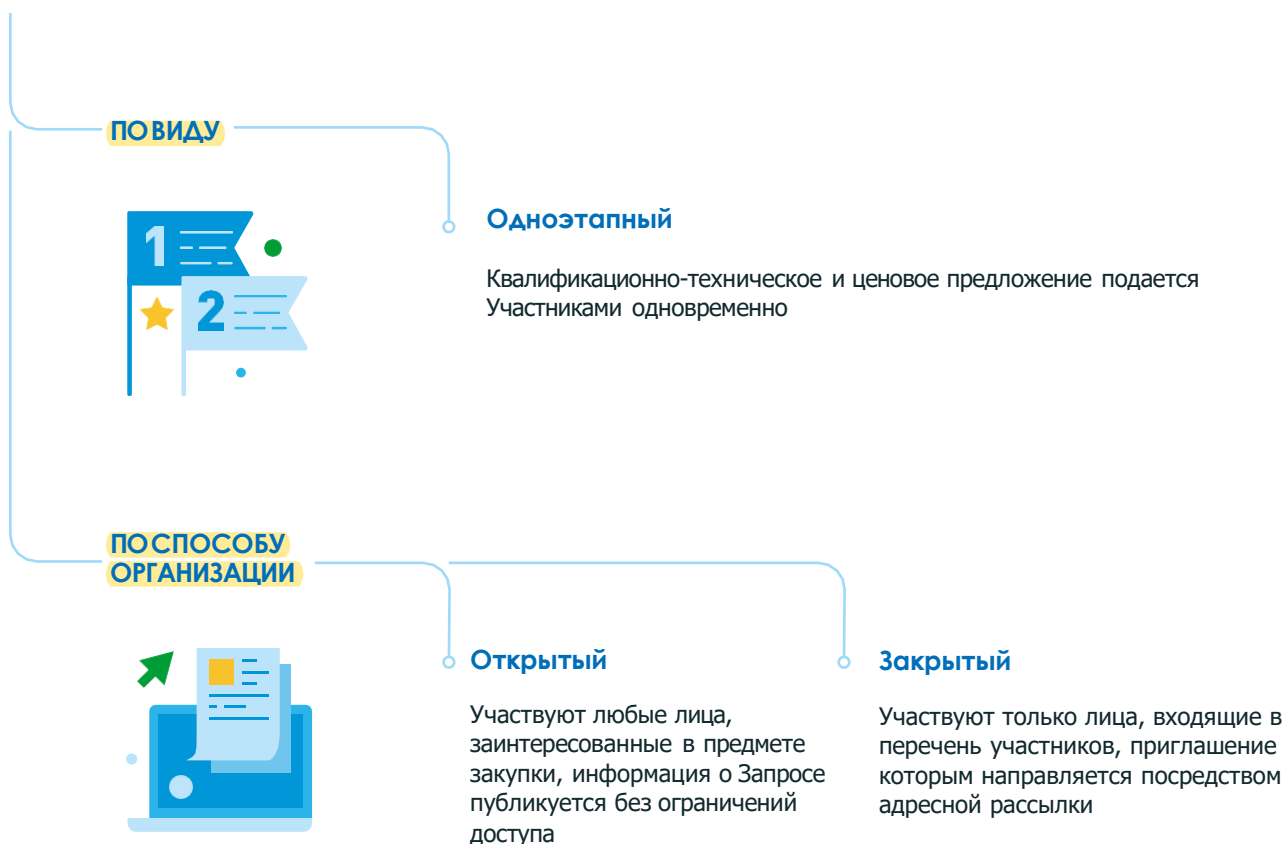
СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1	ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗАПРОСА	5
2	РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	6
3	ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВОК	7
4	ОЦЕНКА ЗАЯВОК И ПРОВЕДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ	9
5	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА.....	11
6	УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА.....	12
	УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ И ЗАВЕРШЕНИЯ ЗАПРОСА	13
	ТЕРМИНЫ	14

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ЗАПРОС) НЕ ЯВЛЯЕТСЯ ТОРГАМИ (КОНКУРСОМ, АУКЦИОНОМ, ЗАПРОСОМ КОТИРОВОК) В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 447-449 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ПУБЛИЧНЫМ КОНКУРСОМ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 1057-1061 ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, И НЕ НАКЛАДЫВАЕТ НА ОРГАНИЗАТОРА И ЗАКАЗЧИКА ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, УСТАНОВЛЕННЫХ УКАЗАННЫМИ СТАТЬЯМИ ГРАЖДАНСКОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ТИПЫ ЗАПРОСОВ ПРЕДЛОЖЕНИЙ



ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗАПРОСА

1

СРОКИ НАЧАЛА И ОКОНЧАНИЯ ПОДАЧИ ЗАЯВОК УКАЗЫВАЮТСЯ В ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Документация публикуется на Электронной торговой площадке / направляется путем адресной рассылки потенциальным Участникам.
2. Организатор до окончания срока подачи заявок вправе внести изменения в Документацию.
3. Организатор до момента открытия доступа к заявкам вправе продлить срок их подачи и, соответственно, перенести дату и время открытия доступа к заявкам.
4. Организатор в любое время вправе изменить дату подведения итогов Запроса
5. Изменения Документации, разъяснения к Документации, информация об изменении сроков размещается на Электронной торговой площадке и/или направляется Участникам

НА ЗАМЕТКУ

Изменения Документации необходимо отслеживать самостоятельно. Организатор не несет ответственности за несвоевременное получение размещенной и/или направленной информации.

Здесь Вы всегда найдете перечень актуальных закупок Группы компаний, воспользовавшись поиском на официальном сайте Электронной торговой площадки Газпромбанка



РАЗЪЯСНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2

НА ЗАМЕТКУ

Организатор вправе сформировать и официально разместить и/или направить разъяснения к Документации.

Следите за обновлениями на Электронной площадке.

1. Участник вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Документации в сроки, установленные в Документации.
2. Запросы направляются посредством Электронной площадки (приоритетный способ) или на e-mail Организатора.
3. Организатор в сроки, установленные в Документации, формирует разъяснение и направляет Участнику и/или публикует его на Электронной площадке (без наименования Участника, от которого поступил запрос).
4. Организатор вправе не осуществлять разъяснение положений Документации в случае если запрос поступил позднее сроков, установленных Документацией.

ЕСЛИ У ВАС ВОЗНИКНУТ ВОПРОСЫ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВКИ, ОРГАНИЗАТОР ПОМОЖЕТ ПОЛУЧИТЬ НА НИХ ОТВЕТЫ. ЕГО ТЕЛЕФОН И E-MAIL УКАЗАН НА ЭЛЕКТРОННОЙ ПЛОЩАДКЕ, А ТАКЖЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ



Официальный сайт
Группы Компаний



Официальный сайт
Электронной торговой
площадки Газпромбанка

ПОДГОТОВКА И ПОДАЧА ЗАЯВОК

3

ВАЖНО ПОДАТЬ ЗАЯВКУ В СРОКИ, УСТАНОВЛЕННЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ. ЕСЛИ ВЫ НЕ УСПЕВАЕТЕ ПОДАТЬ ЗАЯВКУ ВОВРЕМЯ, МОЖНО НАПИСАТЬ ПИСЬМО В АДРЕС ОРГАНИЗАТОРА С ОБРАЩЕНИЕМ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК. ПРИ НАЛИЧИИ ВОЗМОЖНОСТИ СРОК БУДЕТ ПРОДЛЕН.

1. Заявку необходимо подать в установленные Документацией сроки.
2. Заявка подается Участником согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, порядку подачи заявки, указанным в настоящем Регламенте и Документации.
3. Участник вправе подать в составе заявки альтернативное предложение, в случае если такое право предусмотрено Документацией. Альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения.
4. На один лот можно подать только одну заявку. Участник вправе изменить, дополнить поданную заявку до истечения срока подачи заявок посредством функционала Электронной площадки. Участник также вправе отозвать свою заявку при условии, что Организатор получит информацию об отзыве заявки до истечения срока подачи заявок.
5. Все расходы (прямые и косвенные) по подготовке своей заявки несет Участник.

НА ЗАМЕТКУ

Если Ваша компания намерена принять участие в Запросе, сообщите, пожалуйста, об этом Организатору. Он будет знать о Вашем намерении и может напомнить о сроках подачи заявки.

ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ЗАЯВОК

Состав и содержание заявки указываются в Документации. Заявка должна содержать всю информацию и документы, согласно требованиям Документации.

Все документы в заявке должны быть оформлены на русском языке. Исключением могут быть оригиналы документов, выданные третьими лицами на ином языке с обязательным предоставлением нотариально заверенного перевода на русский язык.

Все сведения о стоимости указываются в валюте Запроса, указанной в Документации. Если стоимость указывается в иной валюте, необходимо отразить эквивалент в валюте Запроса в соответствии с требованиями Документации.

НА ЗАМЕТКУ

Участник вправе подать альтернативное предложение, в случае если данное право предусмотрено в Документации, но только при наличии основного предложения. При этом дублирование документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям Документации, не требуется.

Организатор вправе не обращать внимание на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником, и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по договору.

Во всех документах, входящих в состав заявки и требующих подписания, должны быть печать (при наличии у Участника печати) и подпись лица, уполномоченного действовать от лица Участника согласно правоустанавливающим документам или по доверенности. Документы также могут быть подтверждены усиленной электронной цифровой подписью.

Сведения, которые содержатся в заявке Участника, не должны допускать двусмысленных толкований. Документы в заявке должны быть читаемы. Исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии у Участника печати) и заверенных подписью уполномоченного лица.

Ответственность за некачественно и недобросовестно оформленные документы несет Участник.

Организатор вправе запросить у Участника разъяснения положений поданной им заявки или письменное согласие на исправление в ней арифметических и грамматических ошибок. При несогласии Участника с их исправлением, заявка оценивается в соответствии с указанными в ней данными.



ПОДАЧА ЗАЯВКИ

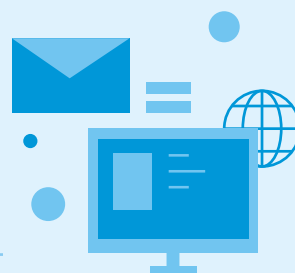
Подробный порядок подачи заявки изложен в разделе "Подача заявки на участие в процедуре" базы знаний ЭТП ГПБ по [ссылке](#)

Наименования файлов, входящих в состав заявки, должны соответствовать содержанию документов

Сведения, поданные на Электронной площадке, и сведения, содержащиеся в составе заявки, должны совпадать

При наличии расхождений предпочтение отдается информации, указанной в составе заявки, а не поданной на Электронной площадке

Файлы не должны иметь защиты от открытия, копирования содержимого или печати



ОЦЕНКА ЗАЯВОК

4

**В РАМКАХ ЗАПРОСА
МОГУТ ПРОВОДИТЬСЯ
ТЕХНИЧЕСКИЕ ПЕРЕГОВОРЫ
И/ИЛИ ТЕХНИЧЕСКИЙ
АУДИТ, ПРИ ЭТОМ ДАННЫЕ
ЭТАПЫ НЕ ЯВЛЯЮТСЯ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ**

НА ЗАМЕТКУ

Вы получите соответствующее уведомление, если у Организатора возникнет необходимость провести переговоры и/или технический аудит.

**ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ЭТАПОМ
ЗАПРОСА ЯВЛЯЕТСЯ
ПРОЦЕДУРА СНИЖЕНИЯ
ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Заявки Участников оцениваются на предмет их соответствия требованиям, установленным в Документации. Метод оценки заявок устанавливается в Документации. Заявки могут быть отклонены в случае их несоответствия установленным требованиям.
2. Если Запрос проводится с возможностью подачи альтернативных предложений, такие предложения оцениваются независимо от основного предложения. Отклонение основного предложения не является основанием для отклонения альтернативных предложений.

ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКИХ ПЕРЕГОВОРОВ

1. Технические переговоры осуществляются для уточнения квалификационно-технического предложения Участников.
2. Перечень Участников, с которыми необходимо провести технические переговоры формируется Организатором.
3. Технические переговоры могут проводиться как в очной, так и в заочной форме (приоритетная). Форму проведения технических переговоров определяет Организатор.
4. Условия и порядок проведения технических переговоров определяются в приглашении на участие в таких переговорах.
5. По результатам проведенных заочных технических переговоров Участникам предоставляется возможность подать уточненные квалификационно-технические предложения. В рамках проведения очных технических переговоров также могут быть запрошены уточненные квалификационно-технические предложения.
6. При проведении технических переговоров и подаче уточненных квалификационно-технических предложений, оценка заявок осуществляется с учетом информации, полученной по результатам таких переговоров.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ
ТЕХНИЧЕСКОГО АУДИТА
БУДЕТ НАПРАВЛЕНО В ВАШ
АДРЕС ЗАБЛАГОВРЕМЕННО**

ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО АУДИТА

1. В целях проверки соответствия Участника и (или) привлекаемых им субподрядчиков (соисполнителей, субпоставщиков) требованиям, установленным в Документации, в том числе наличия заявленных им производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов, Организатор вправе в любое время проведения (после открытия доступа к заявкам) провести технический аудит в виде выездной проверки на предприятие (территорию, производственную площадку) Участника и (или) привлекаемых им субподрядчиков.
2. Необходимость проведения технического аудита определяет Организатор.
3. Условия и порядок проведения технического аудита определяются в уведомлении о проведении технического аудита.
4. Результаты технического аудита фиксируются в Отчете о результатах технического аудита, который также подписывается Участником.
5. Дальнейшая оценка заявки осуществляется с учетом информации, полученной по результатам технического аудита.

**ПРОЦЕДУРА СНИЖЕНИЯ
ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
ПРОВОДИТСЯ СРЕДИ
УЧАСТНИКОВ, ЧЬИ ЗАЯВКИ
ПРИЗНАНЫ
СООТВЕТСТВУЮЩИМИ
ТРЕБОВАНИЯМ
ДОКУМЕНТАЦИИ ПО
ИТОГАМ ОЦЕНКИ
КВАЛИФИКАЦИОННО -
ТЕХНИЧЕСКИХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ПРОВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ СНИЖЕНИЯ ЦЕНОВЫХ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ПЕРЕТОРЖКА)**

1. Переторжка осуществляется для уточнения вопросов по ценовому предложению, а также для снижения стоимости и улучшения иных коммерческих условий предложений Участников.
2. Переторжка проводится только с теми Участниками, чьи заявки по результатам оценки квалификационно-технических предложений, признаны соответствующими требованиям, установленным в Документации.
3. Переторжка проводится как в заочной форме (приоритетная форма), так и в очной. Форму проведения определяет Организатор.
4. Условия и порядок проведения переторжки определяются в приглашении на участие в процедуре.
5. При проведении переторжки и подаче улучшенных ценовых предложений, оценка и сопоставление ценовых предложений осуществляется с учетом информации, полученной по результатам такой процедуры.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ЗАПРОСА

5

ДАТУ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ВЫ МОЖЕТЕ ПОСМОТРЕТЬ В ДОКУМЕНТАЦИИ

НА ЗАМЕТКУ

Комиссия может принять следующие решения:

- о результатах Запроса и определении Победителя (Победителей);
- о признании Запроса несостоявшимся;
- о признании Запроса несостоявшимся и рекомендации Организатору (Заказчику) заключить договор с единственным (соответствующим требованиям Документации) Участником;
- о рекомендации Организатору (Заказчику) завершить Запрос без заключения договора.

1. Порядок подведения итогов определяется в Документации.
2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок, в том числе ценовых предложений, Комиссия принимает решение об итогах Запроса. Комиссия может отклонить заявки Участников в случае их несоответствия требованиям, установленным Документацией.
3. Комиссия вправе признать Запрос несостоявшимся в случае если на участие в Запросе не подано ни одной заявки, либо подана (не отозвана) только одна заявка. А также если по результатам оценки заявок на участие в Запросе принято решение о несоответствии всех Участников требованиям Документации, либо о соответствии требованиям Документации единственной заявки.
4. Комиссия вправе отменить решение о результатах Запроса в случае выявления отсутствия определенных Документацией подтверждающих документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике или о закупаемых товарах, работах, услугах, а также, в случае, если договор по результатам Запроса не заключен в порядке и сроки, установленные Документацией.

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА



6

ОРГАНИЗАТОР НАПРАВИТ ВАМ УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ЗАПРОСА

1. В случае, если Участник определен Победителем, то в срок, установленный в Документации и/или в уведомлении о результатах Запроса, ему необходимо предоставить Заказчику:
 - подписанный со своей стороны оригинал текста договора (и при необходимости - дополнительные документы) в 2-х экземплярах на условиях, содержащихся в Документации и поданной им заявке (по цене договора, отраженной в последнем ценовом предложении Победителя, которая может быть снижена по соглашению сторон);
 - обеспечение исполнения условий договора (при условии, что требование было установлено Документацией).
2. Если данные требования не будут выполнены, Участник признается уклонившимся от заключения договора. Комиссия вправе пересмотреть результаты Запроса.
3. Исполнение договора осуществляется в соответствии с его условиями, Гражданским кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами.
4. В случае если Победителем признан Участник, на стороне которого выступало несколько физических или юридических лиц, Заказчиком заключается один договор со всеми юридическими или физическими лицами, выступавшими на стороне такого Участника, при этом непосредственно подписание договора может осуществляться одним лицом, обладающим соответствующими полномочиями.

НА ЗАМЕТКУ

Датой информирования Победителя (Победителей) о результатах Запроса считается дата направления Победителю / (Победителям) уведомления о результатах Запроса.

УСЛОВИЯ ОТМЕНЫ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Организатор вправе отменить Запрос полностью или в части отдельных лотов в любой момент, в том числе после окончания срока подачи заявок.

По истечении срока подачи заявок отмена Запроса Организатор осуществляется только в случае возникновения обстоятельств, которые невозможно было предвидеть до завершения срока подачи заявок.

УСЛОВИЯ ЗАВЕРШЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

В СЛУЧАЕ ОТМЕНЫ ЗАПРОСА И/ИЛИ ЗАВЕРШЕНИЯ ЗАПРОСА БЕЗ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА, УЧАСТНИКУ НЕ ВОЗМЕЩАЮТСЯ РАСХОДЫ, ЗАТРАЧЕННЫЕ ИМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ

Исходя из принципа эффективного расходования денежных средств Организатор может завершить Запрос полностью или в части отдельных лотов без заключения договора в следующих случаях:

- при возникновении (выявлении) обстоятельств, препятствующих заключению договора, в том числе в случае изменения (отсутствия) финансирования, изменения (необходимости изменения) технических решений, исходя из которых планировалось осуществление закупки;
- при отсутствии возможности заключить договор по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика, в том числе в случаях изменения законодательства Российской Федерации, законодательства иностранного государства, принятия решения органа государственной власти или органа местного самоуправления, изменения регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;
- в связи с отсутствием одобрения заключения договора со стороны органов управления Заказчика в случаях, когда оно необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации для заключения договора, либо с принятием препятствующего заключению договора решения уполномоченного органа или суда;
- в связи с существенным изменением обстоятельств, из которых Организатор исходил при объявлении Запроса, в том числе существенного изменения рыночной конъюнктуры, повлекшей изменение цен на товары (работы, услуги);
- в случае установления факта предоставления Участником Запроса, признанного победителем, недостоверных сведений о соответствии Участника, а также предлагаемых им товаров (работ, услуг) требованиям Документации.

НА ЗАМЕТКУ

Информация об отмене Запроса и/или завершении Запроса без заключения договора размещается Организатором на ЭТП и/или направляется Участникам путем адресной рассылки в день принятия такого решения).

ТЕРМИНЫ

В настоящем Регламенте участия в Запросе предложений Группы компаний Газпром бурение используются следующие термины:

Альтернативное предложение	предложение Участника, являющееся дополнительным к поданному им предложению в отношении предмета закупки, направленному Организатору по форме и в порядке, установленным Документацией, в составе заявки на участие в Запросе (основное предложение), и содержащее одно или несколько измененных организационно-технических и/или коммерческих решений, характеристик предмета закупки и/или условий договора. Дополнительное к основному предложению предложение Участника, отличающееся от основного предложения только ценой, не является альтернативным предложением.
Документация о Запросе предложений (Документация)	комплект документов, оформляемый для осуществления Запроса и содержащий сведения о Запросе, а также об условиях заключаемого по результатам Запроса договора.
Заказчик	общество Группы компаний Газпром бурение — юридическое лицо, для обеспечения нужд которого осуществляется закупка.
Заявка на участие в Запросе предложений (заявка)	комплект документов, содержащий предложение Участника о заключении договора, предоставленный согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе, указанным в настоящем Регламенте и Документации.
Комиссия	уполномоченный орган / лицо, по принятию решений, касающихся выбора поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ходе проведения Запроса.
Лот	часть закупаемых товаров (работ, услуг), выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с Документацией, допускается подача отдельной заявки на участие в Запросе
Организатор	подразделение Группы компаний Газпром бурение по подготовке и проведению закупок, осуществляющие организацию и проведение процедур закупок
Участник закупки (Участник)	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.
Электронная площадка (ЭТП)	электронная торговая площадка, на котором проводятся закупки в электронной форме (Электронная площадка ООО «ЭТП ГПБ» https://new.etppgb.ru/).
Победитель	участник, соответствующий требованиям Документации и подавший заявку, признанную наилучшей по итогам оценки и сопоставления заявок.