**Поставка оборудования АРМ для нужд ООО «ГАРАНТ-СВ»**

# ЗАПРОС КОТИРОВОК

# СОДЕРЖАНИЕ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Информационная карта закупки |  |
| 2. | Требования к участникам закупки |  |
| 3. | памятка участника закупок |  |
| 4. | порядок проведения закупки |  |
| 5. | Техническое задание |  |
| 6. | Проект договора |  |

|  |
| --- |
| **Список Приложений:** |
| Приложение - 1  **Требования к оформлению и содержанию**  **заявки участника** |
|  |
|  |
|  |

РАЗДЕЛ 1

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Информация ОБ ОРГАНИЗАТОРЕ И ЗАКАЗЧИКЕ | Организатор закупочной процедуры, заказчик: ООО «ГАРАНТ-СВ», ИНН 9103069850, КПП 910301001, ОГРН 1159102069125, 298685, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова, д. 9, info@mriyaresort.com, +7 (3654) 222-333 |
| 2 | **Способ проведения закупки** | Запрос котировок |
| 3 | **Предмет закупки** | Поставка оборудования АРМ для нужд ООО «ГАРАНТ-СВ» |
| 4 | **Электронная торговая площадка (ЭТП)** | <https://torgi82.ru/> |
| 5 | **Количество этапов** | 1 этап. |
| 6 | **Количество лотов ЗАКУПКИ** | 1 |
| 7 | **Сведения о начальной (максимальной) цене Договора/лота НМЦ** | **3 789 346,80 (Три миллиона семьсот восемьдесят девять тысяч триста сорок шесть) рублей 80 копеек в том числе НДС.**  Начальная максимальная цена включает все расходы, связанные с выполнением Работ по предмету закупки, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, пошлины и прочие сборы. |
| 8 | **Обеспечение заявки** | Обеспечение исполнения заявки денежными средствами  Размер обеспечения составляет  1,5% от начальной максимальной цены договора (НМЦ) 3 789 346,80 рублей включая НДС  Порядок и сроки предоставления и возврата обеспечения заявки устанавливается в Разделе 4 Документации о запросе котировок |
| 9 | **Обеспечение исполнения Договора** | Обеспечительный платёж в размере 10 % от итоговой стоимости Договора  Порядок и сроки предоставления и возврата обеспечения заявки устанавливается в Разделе 6 Документации о запросе котировок |
| 10 | **Дата объявления закупки** | 16.05.23, 17:00 (МСК) |
| 11 | **дата и время ОКОНЧАНИЯ ПРИЕМА ЗАЯВОК** | 23.05.23, 12:00 МСК |
| 12 | **Дата проведения торгов** | 23.05.23, 13:00 МСК |
| 13 | **Дата подведения итогов закупки** | До 22.06.23г. |
| 14 | **Место подачи, место рассмотрения заявок участников и место подведения итогов закупочной процедуры** | 298685, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова, д. 9 |
| 15 | **Дата и время начала / дата и время окончания срока предоставления разъяснений документации** | Дата и время начала срока: 16.05.23, 17:00 (МСК)  Дата и время окончания срока: 19.05.23, 18:00 (МСК) |
| 16 | **Контактное лицо(а) со стороны Заказчика** | По процедурным вопросам: Припачкин Пётр, [Petr.Pripachkin@mriyaresort.com](mailto:Petr.Pripachkin@mriyaresort.com) +7 (978) 662 79 70;  По техническим вопросам: Цотина Олеся, [Olesya.Tsotina@mriyaresort.com](mailto:Olesya.Tsotina@mriyaresort.com) +7 (978) 110 20 30  При направлении запроса, запрос направляется одновременно по двум адресам. В случае направления запроса в один адрес, ответ не будет предоставляться. |
| 17 | **Требования к сроку действия заявки на участие в закупке (включая коммерческое и техническое предложение , участника)** | не менее 30 дней с даты подачи заявки |
| 18 | **Сроки заключения Договора** | Не позднее 10 рабочих дней с момента утверждения итогов закупочной процедуры. |

РАЗДЕЛ 2

# ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

К участию в закупке допускаются лица, соответствующие следующим требованиям

**I. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Участник закупки обязан:

1. быть правомочным заключать договор (в части соблюдения требований законодательства к порядку заключения (одобрения) крупных сделок);
2. не проведение ликвидации Участника, отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. не приостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
4. отсутствие решения суда, административного органа о наложении ареста на имущество Участника (отсутствие возбужденного исполнительного производства о наложении ареста), стоимость которого составляет 25% активов и более;
5. отсутствие у Участника недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
6. отсутствие у физического лица (его представителя) либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
7. участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральными законами от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
8. отсутствие случаев предоставления Участником в ООО «ГАРАНТ-СВ» при проведении Закупочных процедур недостоверной информации и/или фиктивных документов в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате объявления Закупки;
9. отсутствие фактов предъявления к ООО «ГАРАНТ-СВ» претензий со стороны контролирующих, правоохранительных, фискальных, надзорных и судебных органов (в т.ч., возбуждение судебных, административных, уголовных и иных дел; выдача решений, предписаний, представлений и иных актов государственного реагирования) в отношении правомерности пользования ООО «ГАРАНТ-СВ» продукции/товаров, ранее поставленных Участником;
10. отсутствие судебных разбирательств, по результатам которых возможно отчуждение имущества Участника, стоимость которого составляет 25% активов и более;
11. участник не должен находиться в перечне компаний, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует (официальный сайт ФНС России);
12. отсутствие информации о возбуждении уголовного дела правоохранительными и судебными органами в отношении руководителей Участника на предмет установления в их действиях уголовно наказуемых деяний на момент рассмотрения заявки;
13. отсутствие у Участника просроченной задолженности перед ООО «ГАРАНТ-СВ» (более 30 календарных дней) на момент рассмотрения заявки.

РАЗДЕЛ 3

# ПАМЯТКА УЧАСТНИКА ЗАКУПОК

**1. ДОКУМЕНТООБОРОТ**

Документооборот между Участниками и Организатором Закупочной процедуры (заявки, разъяснения, изменения в Заявки, протоколы с решениями и иная документация) осуществляется в электронной форме (электронный документооборот) средствами ЭТП. Для передачи электронных документов Участники Закупочной процедуры должны быть зарегистрированы на ЭТП. Регистрация Участников на ЭТП осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭТП. Плата за регистрацию на ЭТП с Участника не взимается. Оператор ЭТП обеспечивает конфиденциальность сведений и документов, содержащихся в Заявках Участников до момента окончания срока подачи предложений. С момента окончания срока подачи предложений, Оператор ЭТП предоставляет Организатору Закупочной процедуры доступ к предложениям, поданным Участниками. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами, регулируется Регламентом работы ЭТП. В ходе проведения закупки (на любом его этапе), а также на любой стадии исполнении Договора, Организатор и/или Заказчик Закупочной процедуры вправе уведомить Участника/контрагента об обязательном применении электронного документооборота. Обязанность использования электронного документооборота сторонами в этом случае возникает начиная с дня, следующего за днем получения Участником/контрагентом указанного выше уведомления.

**2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

Договор между Заказчиком и Победителем подписывается на основании Протокола о результатах закупки и заявки Победителя, а также Протокола о результатах проведенных переговоров (при их проведении). Победитель в течении 5 рабочих дней с момента получения подписанных со стороны Заказчика 2 (Двух) экземпляров Договора передает Организатору Закупочной процедуры подписанный Договор. В случае, если Победитель в установленный срок не предоставил Организатору Закупочной процедуры подписанный Договор, такой Победитель признается уклонившимся от заключения Договора. Участник не вправе вносить или требовать внесение изменений в предлагаемый Организатором Закупочной процедуры Договор. Организатору Закупочной процедуры оставляет за собой право проводить с Участниками и Победителем(ми) дополнительные переговоры по оптимизации условий закупки, являющихся предметом закупки и иных условий закупки.

**3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

Организатор Закупочной процедуры вправе вносить изменения в Документацию. Информация о внесении изменений публикуется на сайте электронной торговой площадки. Организатор Закупочной процедуры оставляет за собой право уточнять и проверять достоверность сведений, предоставляемых каждым Участником в рамках закупочной процедуры, путем обращения непосредственно к Участнику (в том числе с посещением производственных и иных помещений и территории Участника) и/или к независимым открытым источникам информации, и/или внешним экспертам. При обнаружении недостоверности сведений до заключения Договора Организатор Закупочной процедуры вправе отстранить Участника закупки (отклонить заявку Участника) или отказаться от заключения Договора с Победителем (осуществляется в любой момент до заключения Договора по результатам закупки). При обнаружении недостоверности сведений после заключения Договора по результатам закупки, Заказчик вправе в любой момент расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке с выплатой Участником Заказчику неустойки, установленной в Договоре без каких-либо компенсационных и иных выплат со стороны Заказчика, с возвратом Заказчику всего полученного от него по Договору и с возвратом полученного от Заказчика аванса в полном объёме. В случае подтверждения недостоверности представленных Участником сведений, затраты Организатора и/или Заказчика Закупочной процедуры на проверку информации в полном объёме возмещаются Участником на основании выставленного Организатором и/или Заказчиком Закупочной процедуры» счёта. Организатор Закупочной процедуры не возвращает полученные от Участников материалы и образцы, не осуществляет возмещение Участникам затрат, связанных с участием в закупке, в том числе затрат, связанных с разработкой и изготовлением образцов продукции. Все юридические соглашения (обязательные для подписания лицом, желающим принять участие в закупочной процедуре), прилагаемые к Документации, являются составной частью заявки Участника закупки. Организатор Закупочной процедуры вправе отклонить Заявку Участника, не соответствующую требованиям Извещения о закупке и/или закупочной Документации.

РАЗДЕЛ 4

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ

**1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**

1. Для участия в запросе котировок, Участник должен пройти регистрацию на сайте Электронной площадки Электронные Торги России в соответствии с Регламентом работы данной площадки.
2. Проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с Регламентом торгов Электронной площадки Электронные Торги России.
3. Запрос котировок проводится путем снижения Участниками начальной (максимальной) цены лота в процентном отношении. Победителем Запроса котировок признается Участник, предложивший максимальный процент снижения стоимости Товаров по результатам проведения Запроса котировок, при условии соответствия Участника требованиям, установленным документацией Запроса котировок, и соответствия предлагаемых Участников Товаров требованиям настоящего Технического задания.
4. После завершения запроса котировок Участники предоставляют в адрес Электронной площадки подтверждение своего итогового предложения по форме, установленной в Регламенте Электронной площадки.

**ПОБЕДИТЕЛЯМИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ПРИЗНАЮТСЯ УЧАСТНИКИ, ПОДАВШИЕ ЛУЧШЕЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДМЕТУ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ПРИ УСЛОВИИ СООТВЕТСТВИЯ ЗАЯВКИ ТРЕБОВАНИЯМ, ИЗЛОЖЕННЫМ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

**2. Порядок предоставления обеспечения заявки**

1. Участник закупки обязан обеспечить заявку на свое участие в закупке в объеме указанном в п. 8 Информационной карты Раздела 1.
2. Для учета проведения операций по обеспечению участия в закупках денежными средствами (Обеспечение Заявки) на счете оператора электронной торговой площадки (Оператор) открываются лицевые счета участников таких закупок. Участие в процедуре закупки, возможно при наличии на лицевом счете Участника денежных средств, достаточных для обеспечения участия в закупке. Порядок открытия лицевых счетов, зачисления и списания денежных средств приведен в Регламенте УТП (Универсальная торговая платформа), инструкции по работе со счетами и тарифами, размещенной в открытом доступе на УТП.
3. Поданная Участником Заявка на участие в закупочной процедуре является поручением Оператору осуществить блокирование денежных средств Участника в размере обеспечения участия в закупке. При получении Заявки на участие в процедуре закупки, в том числе по каждому лоту, Оператор блокирует денежные средства Участника, подавшего такую заявку, присваивает ей номер и подтверждает в форме электронного документа, направляемого Участнику, подавшему заявку, ее получение.
4. В случае отсутствия на лицевом счете Участника денежных средств в размере, достаточном для обеспечения участия в закупке, поданная Участником Заявка на участие в закупочной процедуре Оператором не принимается.
5. Подавая заявку на участие в процедуре закупки Участник осознает и принимает на себя риск наступления для него неблагоприятных последствий в виде перечисления денежных средств обеспечения Заявки на участие в закупке, на счет Заказчика по основаниям, предусмотренным настоящими Требованиями.
6. Разблокирование Обеспечения Заявки участника закупки осуществляется Оператором в следующих случаях и сроки:

Всем участникам закупки - не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на УТП решения Заказчика об отмене закупки/отказе от закупки или решения Заказчика о признании закупки несостоявшейся;

Участникам, которые при проведении многоэтапной закупки не допущены Заказчиком до очередного этапа – не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на УТП соответствующего протокола.

Участникам, которые отозвали свои Заявки до истечения срока, установленного документацией закупки - не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения на УТП соответствующего протокола.

Победителю не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения договора с победителем закупки;

Участникам закупки, которые не признаны победителями не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты размещения (публикации) Заказчиком на УТП протокола подведения итогов закупки.

1. Обеспечение Заявки не разблокируется Оператором, не возвращается участнику закупки и подлежит перечислению Заказчику в случае, если: 1) участник (победитель закупки или участник, занявший второе) отказался или уклоняется от заключения договора по результатам закупки; 2) участник отказался от участия в закупке, или изменил, отозвал свою заявку после истечения срока направления заявок, установленного документацией закупки.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ   
О РАБОТЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ТОРГОВОЙ ПЛОЩАДКИ <https://torgi82.ru/>

РАЗДЕЛ 5

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**Техническое задание**

на поставку оборудования АРМ для нужд ООО «ГАРАНТ-СВ»

| **№ п/п** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание основных данных и требований** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Заказчик** | ООО «Гарант-СВ» |
| **2.** | **Цель** | Обеспечение сотрудников подразделений ООО «Гарант-СВ» оборудованием АРМ. |
| **3.** | **Наименование товаров/работ/услуг** | 1. 15.6" Ноутбук HP Probook 455 G8 (или аналог HP ProBook 455 G9 15.6" AMD Ryzen 7 5825U/8192Mb/512SSDGb/noDVD/DOS) в количестве 23 шт. 2. 23.8" Моноблок MSI PRO AP242 12M-234XRU (белый или серебристый) в количестве 16 шт. 3. 27" Моноблок HP 27-dp0061ur [30C82EA] (белый или серебристый) в количестве 4 шт. 4. 23.8" Монитор MSI Pro MP242P50 в количестве 15 шт. 5. Привод внеш. DVD-RW ASUS SDRW-08U9M-U в количестве 1 шт. 6. HP RR04XL Rechargeable Li-Polymer Battery в количестве 1 шт. 7. МФУ лазерное Kyocera ECOSYS M8124cidn в количестве 1 шт. |
| **4.** | **Требования к поставке** | 1. Требуется, чтобы поставляемый товар был новым (таким, который не был в употреблении, не прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств). 2. Товар должен быть поставлен в оригинальной заводской упаковке, обеспечивающей его сохранность. 3. Заводская маркировка товара должна быть целостной и читаемой. 4. Должна быть передана документация на оборудование, включая техническую документацию производителя. |
| **5.** | **Стоимость** | Стоимость товаров включает в себя стоимость доставки, расходы на уплату налогов и иных обязательных платежей, а также другие расходы, связанные с исполнением Договора. |
| **6.** | **Место оказания услуг** | РФ, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова, 9 |
| **7.** | **Гарантийный срок** | Не менее 24 месяцев |
| **8.** | **Требования к безопасности** | Поставщик обязан соблюдать требования законодательства, иных правовых актов, а также локальных нормативных актов Заказчика об охране окружающей среды, охране труда, пожарной и промышленной безопасности, информационной безопасности, нарушение которых может повлечь причинение ущерба Заказчику, а также привлечение Заказчика уполномоченными государственными органами к предусмотренной законодательством ответственности. |
| **9.** | **Контактное лицо** | Олеся Цотина Специалист по ИТ  E-mail: [Olesya.Tsotina@mriyaresort.com](mailto:Olesya.Tsotina@mriyaresort.com)  Тел.: +7 978 110 2030 |

**Предельная стоимость материалов, работ, услуг**

Поставляемое оборудование должно быть новым (оборудованием, которое не было в употреблении, в том числе которое не было восстановлено, реконструировано и/или иным другим образом, проходившим переработку для вторичного применения в медицинской практике).

Качество поставляемого оборудования должно соответствовать требованиям к качеству, установленным нормативной и технической документацией Российской Федерации и при поставке должно удостоверяться Регистрационным удостоверением, выданным уполномоченным органом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Декларацией о соответствии (сертификатом соответствия).

Оборудование должно поставляться в оригинальной заводской упаковке, обеспечивающей его сохранность, товарный вид, предохраняющей от всякого рода повреждений при транспортировке и хранении, исключающей порчу и (или) уничтожение его до приемки Заказчиком.

РАЗДЕЛ 6

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Существенные условия договора:

* Форма договора: используется договор поставки по типовой форме;
* Условия оплаты оборудования: 100 % предоплата в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления обеспечительного платежа на расчетный счет Покупателя;
* Срок поставки товара: 25 -30 календарных дней с момента 100% предоплаты;
* Гарантийные обязательства на весь товар: не менее 12 месяцев с момента поставки товара;
* Доставка товара: адрес доставки товара 298685, РФ, Республика Крым, г. Ялта, с. Оползневое, ул. Генерала Острякова 9, стоимость доставки включена в стоимость товара.
* Обеспечительный платёж в размере 10% стоимости договора.



# ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАКУПКИ

# Приложение – 1

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ**

**ЗАЯВКИ УЧАСТНИКА**

Заявка подается Участником в виде оформленных раздельно групп документов:

**Группа 1. «Выписка из ЕГРЮЛ».**

* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), выданная не ранее 4-х месяцев до даты подачи предложения.

**Группа 2. «Общие документы. Документы финансовой отчетности».**

* Анкета участника, составленная по прилагаемой форме 3;
* Справка, подписанная руководителем Участника, подтверждающая, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, подтверждающая, что на имущество организации не наложено ареста, и (или) ее экономическая деятельность, не приостановлена;
* Отчет организации за прошедший год, и отчет организации за истекший период текущего года, включая копии бухгалтерских балансов (ф.№1), отчет о прибылях и убытках (ф.№2), пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках (ф. №№ 3,4,5) и пояснительная записка с отметкой о получении инспекцией ФНС России, аудиторского заключения (при его наличии). Все указанные документы (их копии) должны быть заверены руководителем и главным бухгалтером организации и печатью участника (при ее наличии).

**Группа 3. «Документы о государственной регистрации. Учредительные документы».**

*Для резидента юридического лица:*

* Свидетельство о государственной регистрации юридического лица по ф.№ Р51001/ для юридических лиц, созданных до 01.07.2002 , свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002 по ф.№ Р57001;
* Учредительные документы, включая все внесенные в них изменения (Устав и учредительный договор, или Устав);
* Документы, подтверждающие избрание и назначение лица, действующего от имени юридического лица без доверенности (далее – руководитель), если от имени юридического лица действует не руководитель, дополнительно к указанным документам представляется доверенность, выданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документ, подтверждающий назначение на должность, и\или иной документ(ы), подтверждающий(щие) полномочия представителя (в частности, если представителем выступает юридическое лицо дополнительно представляется соответствующий договор и документы, подтверждающие полномочия лиц, действующих от имени юридического лица);
* Лицензия (разрешение и/или иные документы, подтверждающие право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании соответствующего документа);
* Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника процедуры закупки, поставка товаров, являющихся предметом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения обязательств участника, является крупной сделкой.

*Для резидента физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя:*

* Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя по ф.№ Р61001/свидетельство о внесении в ЕГРИП записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 по ф.№ Р67001, или иной документ, подтверждающий право на занятие частной практикой или иным видом предпринимательской деятельности, и/или документ, подтверждающий право на осуществление деятельности, если законодательство предусматривает осуществление соответствующего вида деятельности на основании такого документа (лицензия, разрешение, свидетельство об аккредитации и др.) - для физического лица, осуществляющего предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации;
* Документ о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с требованиями законодательства иностранного государства, при осуществлении предпринимательской деятельности на территории иностранного государства.
* Доверенность, в случае, если от имени участника, действует иное уполномоченное лицо, и\или иной документ, подтверждающий полномочия участника.
* Документы, удостоверяющие личность участника - физического лица и физического лица-представителя участника.

*Для нерезидента:*

Документы, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (нотариально). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, официальные документы, совершенные на территории иностранного государства, должны быть легализованы. Соответствие копий представляемых документов оригиналам (подлинникам) должно быть заверено в нотариальном порядке.

Официальные документы (выданные, составленные или удостоверенные компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, предназначенные для использования в Российской Федерации), должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международным договором.

Документы должны быть датированы сроком не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения извещения о проведении закупки.

Состав документов:

* Устав и Учредительный договор, либо Устав иностранной организации, а также документ, подтверждающий правовой статус иностранного лица по законодательству страны, на территории которой оно учреждено, включая документы, подтверждающие государственную регистрацию (свидетельство об учреждении/свидетельство об инкорпорации, в частности, Certificate of Incorporated и/или иной акт об учреждении);
* выписка из государственного/торгового реестра или иной документ, подтверждающий сведения об иностранном лице (сертификат о состоянии дел, в частности, Certificate of Good Standing, или о благонадежном состоянии компании, или иной документ, подтверждающий, что юридическое лицо зарегистрировано в реестре юридических лиц);
* свидетельство, содержащее сведения о зарегистрированном офисе;
* налоговая декларация по налогу на прибыль иностранной организации за 2 года;
* документы, подтверждающие полномочия лица (лиц), действующего (действующих) от имени иностранной компании, включая документы об избрании, назначении на должность единоличного исполнительного органа и/или лиц, действующих без доверенности от имени иностранной компании, например, директоров/членов исполнительного органа (сертификат, содержащий сведения о директорах и секретаре нерезидента; протоколы заседаний уполномоченных органов об избрании (назначении) директоров / иных должностных лиц, имеющих право на совершение сделок от имени иностранной компании; о предоставлении соответствующих полномочий и другие) и\или нотариально удостоверенная доверенность на лицо (лиц), уполномоченное (уполномоченных) совершать сделки (иные действия) от имени иностранной компании (в отношении лиц, выдавших доверенность, необходимы документы, подтверждающие их полномочия действовать от имени иностранной компании);
* Корпоративные решения (копии) о совершении/одобрении/согласовании сделки, принимаемые в случаях, если необходимость решения/одобрения/согласования сделок (действий) возникает в силу требований/ ограничений/предусмотренных специальных процедур принятия решения, действующих в иностранной компании (заявления, подтверждения, сертификаты, свидетельства, в том числе подтверждающие отсутствие ограничений на совершение представителем единолично или совместно с другим лицом сделок).

В случае созданного обособленного подразделения (филиала) иностранной компании на территории Российской Федерации, дополнительно представляются:

* документ, подтверждающий внесение записи в государственный реестр филиалов иностранных юридических лиц, аккредитованных на территории Российской Федерации;
* положение о филиале;
* свидетельство о постановке на учет в налоговом органе филиала или документ, выдаваемый налоговым органом в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* лицензия (разрешение или иной документ), если право на осуществление деятельности на территории Российской Федерации регулируется путем выдачи соответствующего документа;
* доверенность и документ о назначении на должность, подтверждающие полномочия руководителя филиала иностранной компании, на совершение сделок от имени иностранной организации.

**Группа 4. «Предложения об условиях договора.**

**Квалификационные документы».**

* Заявка на участие по прилагаемой форме 1, с указанием основных условий исполнения Соглашения (наименование продукции, цена предложения, условия поставки, условия оплаты, информация о включенных в цену расходах участника, место и срок поставки продукции, а также иные условия Соглашения в соответствии с требованиями Документации);
* Предложение по установленной форме 2 о качественных и иных характеристиках продукции в соответствии с техническим заданием, в том числе копии документов, подтверждающие качество продукции и выполнения услуг;

**Форма 1. Письмо о подаче заявки**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

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

На Извещение о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размещенное

наименование закупки

совместно с Документацией, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрированное(ый) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение Участника закупки (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и условий закупки в целом, о согласии заключить договор на указанных в закупочной документации условиях, по цене, предложенной нашей организацией в ходе торгов, (но не выше начальной максимальной) в соответствии с документами, подтверждающими соответствие участника и продукции требованиям, содержащимся в документации:

**Настоящая заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.**

Настоящая заявка дополняется следующими документами (приложения):

Опись документов, входящих в заявку Участника:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л;

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***Инструкции по заполнению***

* *Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
* *Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).*
* *Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью (при ее наличии).*

**Форма 2 Коммерческое предложение**

**Приложение к письму о подаче предложения  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

полное наименование и адрес Участника в соответствии с учредительными документами

Коммерческое предложение

Коммерческое предложение должно содержать полную и достоверную информацию о стоимости товара и монтажа, основные характеристики товара, существенные условия оплаты, условия доставки и монтажа, содержать информацию о гарантийных обязательствах.

**Расчет стоимости единицы Услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | количество | Ед.изм. | Стоимость за ед., руб., в т.ч. НДС 20% / НДС не предусмотрен – *указать в зависимости от системы налогообложения участника* | Сумма , руб., в т.ч. НДС 20%% / НДС не предусмотрен – указать в зависимости от системы налогообложения участника |
|  |  | шт |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п.п. | Наименование | Технические характеристики |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***Инструкции по заполнению***

* *Участник приводит номер и дату письма о подаче предложения, приложением к которому является данное коммерческое предложение.*
* *Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.)фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.*
* *В таблице-1 приводится расчет стоимости самих услуг с учетом стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и иные расходы Участника, связанные с надлежащим исполнением настоящего предложения, согласно требованиям «Техническое задание».*
* *В таблице-2 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника.*
* *Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору.*

**Форма 3 Анкета Участника  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

полное наименование и адрес Участника в соответствии с учредительными документами

анкета участника закупки

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование (с указанием организационно-правовой формы; в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 2. | ИНН/ОГРН |  |
| 3. | Место нахождения (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.) |  |
| 4. | Фактический/Почтовый адрес |  |
| 5. | Адрес местонахождения производственных мощностей |  |
| 6. | Адрес местонахождения складских помещений |  |
| 7. | Вхождение в состав холдингов, концернов, финансово-промышленных групп и других объединений. Роль компании в структуре холдинга |  |
| 8. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10. | Веб-сайт, адрес электронной почты Участника |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные руководителя Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные главного бухгалтера Участника с указанием контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14. | Сокращенное наименование, ИНН (для юридических лиц), Фамилия, Имя и Отчество, дата рождения, паспортные данные (для физических лиц) владельцев компании с долей более 20 %.  Для нерезидента указываются конечные бенефициары. |  |

Подтверждаю согласие лиц, указанных в п.п. 11,12, и 14, на проверку и обработку ООО «ГАРАНТ-СВ» их персональных данных в целях проведения закупочной процедуры и обязуюсь при необходимости обеспечить предоставление ООО «ГАРАНТ-СВ» согласия от каждого физического лица, чьи персональные данные содержатся в представляемой Анкете Участника на обработку этих данных ООО «ГАРАНТ-СВ» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

***Инструкции по заполнению***

* *Участник приводит номер и дату письма, приложением к которому является данная анкета.*
* *Участник указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.).*
* *Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».*
* *В графе 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.*