Утверждено

Приказом АО «Саханефтегазсбыт»

от "12" июля 2024 г. № Закуп -3062

**Документация по проведению**

**предварительного квалификационного отбора**

**на поставку специальной одежды**

**для нужд АО "Саханефтегазсбыт" в 2024 году**

Якутск – 2024

|  |  |
| --- | --- |
| СОДЕРЖАНИЕ |  |
|  |  |
| **1. Общие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  |  4 |
| 1.1. Общие сведения о процедуре ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  4 |
| 1.2. Правовой статус процедур и документов . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  4 |
| 1.3. Обжалование . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  5 |
| 1.4. Досудебный порядок рассмотрения споров. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  5 |
| 1.5. Прочие положения. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  5 |
| 1.6. Конфликт интересов. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  5 |
| **2. Техническое задание . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  |  6 |
| 2.1. Общие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  6 |
| **3. Проект договора . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  |  8 |
| **4. Порядок проведения ПКО. Инструкции по подготовке Заявок. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** |  20 |
| 4.1. Общий порядок проведения ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  20 |
| 4.2. Публикация Извещения о проведении ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  20 |
| 4.3. Предоставление документации по ПКО Участникам . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  20 |
| 4.4. Подготовка Заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  20 |
| 4.4.1. Общие требования к Заявке . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  20 |
| 4.4.2. Требования к сроку действия Заявки . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  21 |
| 4.4.3. Требования к языку Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  21 |
| 4.4.4. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок. . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  21 |
| 4.4.5. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участниками разъяснений положений Документации по ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  21 |
| 4.4.6. Порядок внесения изменений в Извещение/ Документацию по ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  21 |
| 4.4.7. Отказ от проведения ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  21 |
| 4.4.8. Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведение итогов отбора. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  22 |
| 4.4.9. Продление срока окончания приема Заявок. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  22 |
| 4.4.10. Требования к оформлению Заявок. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  22 |
| 4.5. Требования к участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым |  |
|  требованиям . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  23 |
| 4.5.1. Требования к Участникам . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  23 |
| 4.5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника |  |
|  установленным требованиям . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  24 |
| 4.6. Подача Заявок и их прием . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  26 |
| 4.7. Изменение условий Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  26 |
| 4.8. Вскрытие конвертов с Заявками Участников . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  27 |
| 4.9. Отбор для участия в закупочной процедуре с ограниченным участием . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  27 |
| 4.10. Определение Участника, Заявка которого признается прошедшей отбор . . . . . . . . . . . . . . .  |  28 |
| 4.11. Уведомление Участников о результатах ПКО . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  28 |
| **5. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявка . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .**  |  30 |
| 5.1. Заявка на участие в ПКО (Форма 1). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  30 |
| 5.1.1. Инструкции по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  32 |
| 5.2. Сведения об опыте работы Участника (Форма 2) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  33 |
| 5.2.1. Инструкции по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  34 |
| 5.3. Сведения о наличии трудовых ресурсов Участника (Форма 3). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  35 |
| 5.3.1. Инструкции по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  36 |
| 5.4. Опись представленных образцов специальной одежды (Форма 4). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  37 |
| 5.4.1. Инструкции по заполнению. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  38 |
| 5.5. Анкета Участника (Форма 5). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |  39 |
| 5.5.1. Инструкции по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |  41 |

# 1. Общие положения

## 1.1. Общие сведения о процедуре предварительного квалификационного отбора

**1.1.1.** Акционерное общество «Саханефтегазсбыт», расположенное по адресу: 677000, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чиряева, 3 (далее – Заказчик), Извещением о проведении предварительного квалификационного отбора (далее - ПКО), размещенным на официальном сайте ЕИС www.zakupki.gov.ru и сайте Заказчика [www.саханефтегазсбыт.рф](http://www.саханефтегазсбыт.рф), пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники), в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства принять участие в предварительном квалификационном отборе на поставку специальной одежды (далее – продукция) для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году.

**1.1.2.** Для справок обращаться:

- Терентьев Ян Артурович (представитель инициатора ПКО) - 79142729745, доб. 2274

- Кучеров Михаил Дмитриевич (по процедурным вопросам) - 79142729764, доб. 2393

 электронный адрес: torgi.sngs@mail.ru

 Настоящий предварительный квалификационный отбор проводится в целях отбора участников последующей открытой процедуры закупки с ограниченным участием на поставку специальной одежды для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году.

* + 1. Подробные требования к отбору участников по данному ПКО изложены в разделе 2 - Техническое задание *(здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по ПКО)*. Проект Договора поставки продукции, который будет заключен по итогам проведенной по результатам ПКО закупочной процедуры с ограниченным участием (далее – Договор) в разделе 3. Порядок проведения ПКО и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5.
		2. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от проведения ПКО в любое время, вплоть до подведения итогов ПКО, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками ПКО, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей Заявки на участие в ПКО.

 В случае принятия решения об отказе от проведения ПКО, Заказчик размещает сведения об отказе на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте ЕИС [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

##

## 1.2. Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура ПКО не является процедурой закупки и проводится с целью отбора участников последующей закупочной процедуры с ограниченным участием на поставку специальной одежды для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году. Таким образом, данная процедура ПКО не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по заключению договора с Участником, Заявка которого прошла отбор по итогам проведенного ПКО или иным его Участником.
		2. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по ПКО, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением подать заявку на участие в отборе и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		3. Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их заявки путем проведения переговоров с Участниками, направленных на улучшение предложенных в заявке условий.
		4. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным ПКО.
		5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении ПКО и настоящей Документацией по ПКО стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд АО «Саханефтегазсбыт», утвержденного Советом директоров АО «Саханефтегазсбыт» на основании протокола от 25.04.2024г. № 4-24 и иными Федеральными законами.

##  Обжалование

1. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в случаях и с учетом особенностей, установленных законом о закупках, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.
2. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, после окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

##  Досудебный порядок рассмотрения споров

## Для разрешения разногласий по взаимному согласию, Заказчик предлагает официально оформленную претензию, направить в квалификационную комиссию Общества на адрес электронной почты заказчика, указанный в извещении о проведении ПКО, письмом с уведомлением с момента размещения извещения о ПКО на официальном сайте ЕИС и не позднее 3 (трех) дней со дня размещения протокола подведения итогов ПКО.

## После поступления претензии в квалификационную комиссию Общества, заказчик в течение 3 (трех) дней рассматривает претензию, принимает решения и направляет письменный ответ на адрес электронной почты участника о результате рассмотрения претензии, содержащий решение по обоснованности либо необоснованности претензии и предложения о действиях заказчика в отношении оспариваемого ПКО.

## На время рассмотрения претензии процедура проведения ПКО приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

## Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением ПКО, в том числе касающиеся исполнения квалификационной комиссией и Участниками закупки своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, разрешаются в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

##  Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного ПКО.
		2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по ПКО.

##  Конфликт интересов

Руководитель заказчика, член квалификационной комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", согласно п.22.4 Положения о закупке.

**2. Техническое задание**

**2.1. Общие положения**

**2.1.1.** **Предмет предварительного квалификационного отбора:** ПКО на поставку специальной одежды для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году, по Лоту № 1: согласно Приложению № 1 к Документации ПКО (раздел 2 - Техническое задание).

**2.1.2 Место поставки специальной одежды:** склад Заказчика, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), 677902, п. Жатай, ул. Строда, д. 12 - Центральный материальный склад АО «Саханефтегазсбыт».

**2.1.3 Срок поставки специальной одежды, специальной обуви:** в течение 60 (шестидесяти) дней от даты подписания сторонами Договора, заключенного по итогам проведенной закупочной процедуры с ограниченным участием.

**2.1.4 Предварительная формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора:** Цена договора, подлежащая уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) будет определена по итогам закупочной процедуры с ограниченным участием, которая будет осуществлена по результатам ПКО.

**2.1.5 Порядок формирования цены договора:** Цена договора является фиксированной на период проведения закупочной процедуры с ограниченным участием и в период исполнения обязательств по договору.

Цена договора должна включать в себя все расходы, связанные с поставкой, а также расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (кроме НДС), других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и связанных с исполнением договора.

Не учтенные затраты Поставщика, связанные с исполнением Договора, не включенные в стоимость Договора, указанную в Заявке Участника, не подлежат оплате Заказчиком.

**2.1.6 Форма и порядок оплаты:** Безналичный расчёт. Расчет по поставке товара производятся в следующем порядке: Оплата в размере 100 % (сто процентов) по факту передачи Товара на складе Поставщика в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания акта-приема передачи Товара и получения Заказчиком подтверждающих документов (товарную накладную (ТОРГ-12) и счет-фактуру либо УПД).

**2.1.7. Обязательные требования к Участнику:**

1) Участник должен располагать необходимым опытом оказания услуг по пошиву и поставке специальной одежды за период с 01.01.2021 г. (2021, 2022, 2023, 2024 года) на сумму не менее 20 000 000 рублей включительно (по каждому исполненному договору), что должно быть подтверждено документами;

2) Участник должен иметь в штате квалифицированный персонал в сфере текстильной и легкой промышленности не менее 20 сотрудников;

3) Участник должен иметь в наличии технологическое оборудование, необходимое для пошива заказываемой продукции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Оборудование** | **Количество (не менее), шт.** |
|  1 | Промышленная швейная машина | 30 |
|  2 | [Швейный автомат](https://aurora.ru/catalog/category/shveynie-avtomati/) | 4 |
| 3 | Раскройное оборудование и стол  | 1 |
| 4 | Режущий плоттер  | 1 |
| 5 | Оверлок | 3 |
| 6 | Стегальная машина  | 1 |
| 7 | Гладильное оборудование  | 2 |
| 8 | Пресс для установки фурнитуры  | 2 |
|  9 | Принтер для нанесения накатки  | 1 |
| 10 | Сушка туннельная для фиксации накатки  | 1 |
| 11 |  Упаковочная машина для упаковки продукции | 1 |
| 12 |  Промышленная петельная машина | 1 |

4) Участник в составе Заявки должен предоставить образцы специальной одежды, предлагаемой к поставке, технические характеристики указаны в Приложением № 1 к Документации ПКО по адресу: 677000, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чиряева, д. 3, каб. 315. Образцы должны поступить по указанному адресу не позднее даты и времени срока окончания подачи Заявок:

1. Костюм мужской для защиты от ОПЗ и механических воздействий Тип К;

2. Костюм женский для защиты от пониженных температур Тип Д, антистатический;

3. Костюм мужской для защиты от ОПЗ и механических воздействий, антистатический для ИТР. Тип Д;

4. Костюм женский для защиты от пониженных температур, ОПЗ и механических воздействий антистатический для ИТР, Тип Д;

5. Костюм женский для защиты от пониженных температур Тип Д, антистатический;

6. Костюм мужской для защиты от пониженных температур Тип Д;

7. Куртка демисезонная из смесовой ткани с антистатическими свойствами (мужская);

8. Куртка демисезонная из смесовой ткани с МВО пропиткой (женская);

9. Жилет меховой для защиты от пониженных температур, Тип Ж;

10. Шапка-ушанка;

11. Белье нательное утепленное.

  **Итого: 11 изделий спецодежды.**

Размеры предоставляемых изделий:

- мужской – 96-100/170-176;

- женский – 88-92/158-164.

Качество специальной одежды должно соответствовать ТУ и ГОСТам, перечисленным в Приложении № 1 к Документации ПКО (раздел 2 - Техническое задание) и подтверждаться сертификатам

5) Участник должен иметь на каждое изделие спецодежды, указанное в п.4) настоящей документации, заключения Минпромторга о подтверждении производства промышленной продукции на территории РФ.

Образцы могут быть подвергнуты экспертизе, в связи с чем может нарушиться их целостность. Выбор экспертной организации определяет Заказчик, о чем уведомляет письменно Участника ПКО. Представленные образцы будут оцениваться на соответствие настоящим Техническому заданию.

По окончании процедуры экспертизы один образец каждого наименования продукции Участников остается в распоряжении Заказчика:

- по Победителю последующей закупочной процедуры с ограниченным участием – в качестве эталонного образца для осуществления контроля качества поставляемой продукции на протяжении всего срока действия договора и срока носки (использования) изделия или партии;

- по всем прочим Участникам - для использования в случае возникновения споров и разногласий, связанных с проведением настоящего ПКО.

**3. Проект Договора**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ №СНГС-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Якутск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Акционерное общество «Саханефтегазсбыт»**, именуемое в дальнейшем **«ЗАКАЗЧИК»,** в лице Генерального директора Лебедева Виктора Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«ПОСТАВЩИК»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны совместно именуемые **«Стороны»,** заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется в течение срока, предусмотренного настоящим договором, передать в собственность Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее по тексту – Товар) в количестве, ассортименте и комплектности, цене, указанной в Спецификации (Приложение № 1 к насятощему договору), а Заказчик обязуется надлежащим образом принять Товар и оплатить его по ценам и в сроки, предусмотренные в настоящем Договоре. Приложения № 1, № 2 являются неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Спецификация к настоящему договору подписывается уполномоченными представителями сторон и является неотъемлемой частью настоящего договора. В спецификации к настоящему договору могут указываться качественные характеристики Товара, а также другие условия, признаваемые сторонами настоящего договора существенными.

1.3.Поставщик гарантирует, что на момент заключения настоящего договора Товар в споре и под арестом не состоит, не является предметом залога и не обременен правами третьих лиц.

1.4. Поставляемый Товар должен быть новым (Товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), с годом выпуска не ранее 2024 года.

1.5.• Договор заключен на основании протокола № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_г. (•*данный пункт добовляется, если договор заключается по результатам закупочных процедур*).

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТА**

2.1. Стоимость товара поставляемого по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек, с/без НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, 00 копеек.

2.2. Цена договора содержит все расходы по поставке Товара по данному договору, включая стоимость тары и упаковки, а также расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (в том числе НДС) и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и связанных с исполнением договора.

2.3. В случае если Поставщик переведен на упрощенную систему налогообложения, то он предоставляет Заказчику уведомление налогового органа о возможности применения упрощенной системы налогообложения.

2.4. Цена на Товар указывается в спецификации, счете, счет-фактуре и товарной накладной в валюте Российской Федерации. Валюта платежа рубль РФ.

2.5. Оплата Товара по настоящему договору осуществляется Заказчиком в следующем порядке:

- оплата в размере 100 % (сто процентов) по факту предачи Товара на складе Поставщика в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания акта-приема передачи Товара и получения Заказчиком подтверждающих документов (товарную накладную (ТОРГ-12) и счет-фактуру либо УПД).

2.6. Заказчик производит расчет с Поставщиком путем перечисления причитающихся денежных средств платежным поручением на расчетный счет Поставщика.

2.7. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

2.8. Документы, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему договору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящего договора, включая счета-фактуры, оформляемые на предоплату, если она осуществлялась.

2.9. Документы, составляемые во исполнение обязательств Сторон по Договору, и подписанные руководителем и главным бухгалтером, должны содержать расшифровки их подписей с указанием фамилий и инициалов.

2.10. Документы, подписанные лицами, уполномоченными на то приказом (иным распорядительным документом) по организации или доверенностью от имени организации после расшифровки подписи должны содержать реквизиты уполномочивающего документа (наименование, дата, номер). В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора Поставщик обязуется направить Заказчику надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лиц, уполномоченных подписывать дополнительные соглашения к настоящему договору и документы (для руководителя — документа о назначении на должность руководителя, для главного бухгалтера — приказа о назначении на должность главного бухгалтера, для иных лиц — приказа (иного распорядительного документа) или доверенности), а также предоставить заверенные организацией образцы подписей вышеуказанных лиц. В случае изменения перечня лиц, имеющих вышеуказанные полномочия, Поставщик обязуется незамедлительно сообщить об этом Заказчику и предоставить указанные в настоящем абзаце документы в отношении указанных лиц. Документы передаются посредством почтовой связи с сопроводительным письмом. Вместе с оригиналами документов, подтверждающих оказание услуг, направляются надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лиц подписывать документы (за исключением случаев, когда соответствующие документы были представлены ранее).

2.11. При подписании документов не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи, либо иного аналога собственноручной подписи.

Первичные учётные документы, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему договору, в соответствие с требованиями ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование экономического субъекта, составившего документ;

- содержание факта хозяйственной жизни;

- номер и дату договора;

- величину натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;

- наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за правильность ее оформления, и его (их) подписи с указанием фамилий и инициалов.

2.12. Во всех случаях при несовпадении во времени момента оплаты по Договору и предоставления встречного исполнения, в том числе аванса, предварительной оплаты, отсрочки, рассрочки оплаты, условия о коммерческом кредите, предусмотренные статьей 823 Гражданского кодекса Российской Федерации к отношениям Сторон не применяются. Сумма долга за поставленный Товар не является коммерческим кредитом для Заказчика, проценты за пользование денежными средствами не начисляются.

**3. КАЧЕСТВО И КОМПЛЕКТНОСТЬ**

3.1.Качество Товара должно соответствовать обязательным требованиям стандартов и норм, установленным законодательством Российской Федерации, предъявляемым к подобному виду товаров, ГОСТам, ТУ, Санитарным правилам и нормам, стандартам и нормам организации изготовителя, а также соответствовать целям, для которых товары такого рода обычно используются, что подтверждается сертификатами качества, соответствия, паспортами качества и иными документами, которые передаются вместе с Товаром. Вместе с Товаром Поставщик направляет оригиналы отгрузочных и иных товаросопроводительных документов, указанных в п. 4.6. настоящего договора.

3.2. При отсутствии документов указанных в п.3.1. договора Товар считается некомплектным.

3.3. В случае несоответствия качества и комплектности поставляемого Товара, согласно п.3.1 настоящего договора и возврата его Поставщику, все расходы, связанные с возвратом этого товара или заменой несет Поставщик.

3.4. Маркировка и упаковка поставляемого товара должна соответствовать требованиям, предъявляемым для данного вида Товара. Товар должен иметь стандартную заводскую упаковку с оригинальной маркировкой, обеспечивающую сохранность товара при перевозке, погрузке, разгрузке и хранении. Товар должен быть упакован и размещен на паллетах (выдерживать многократные перегрузки во время транспортировки) Товар, размещенный на паллетах, закрепляется путем ротационного обматывания стрейч-пленкой. Стрейч-пленка должна надежно закреплять Товар на паллете и обеспечивать его устойчивость при погрузке/разгрузке и перевозке. На каждой паллете, должна быть маркировка с информацией о товаре: наименование товара и его количества.

3.5. На поставляемый по настоящему договору Товар устанавливается гарантийный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_со дня передачи товара со склада Поставщика по акту приема-передачи, товарной накладной. При установлении гарантийного случая, Поставщик обязуется устранить неисправности за свой счет.

 3.6. Рекламации Заказчика по работоспособности (качеству) Товаров, полученных по спецификации к настоящему договору в течение гарантийного срока должны приниматься Поставщиком к исполнению в течение 1 (одного) рабочего дня. В течение 1(одного) рабочего дня Поставщик обязан определить способ, место и срок устранения неполадок и известить об этом Заказчика любым способом. В особых случаях Поставщик высылает специалистов для определения сложности ремонта (или самого ремонта) на месте нахождения Товара, о чем извещает Заказчика, в этом случае срок ремонта согласовывается дополнительно с учетом наиболее приемлемых сроков для Заказчика.

**4. УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ**

4.1. Поставка Товара осуществляется силами и средствами Заказчика.

4.2. Срок поставки в течение \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с момента подписания настоящего договора поставки.

4.3. О готовности к отгрузке товаров Поставщик извещает Заказчика телеграммой, по почте или по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего договора за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты отгрузки.

4.4. В случае возникновения обстоятельств, которые могут влиять на сроки поставки, Поставщик немедленно ставит об этом в известность Заказчика, при этом Заказчик имеет право расторгнуть настоящий договор на условиях, указываемых в п. 11.16. настоящего договора.

4.5. Датой поставки Товара по настоящему договору считается дата подписания сторонами акта приема-передачи в соответствии со спецификацией к настоящему договору.

4.6. Вместе с Товаром Поставщик обязан передать заказчику товаросопроводительные документы: универсальный передаточный документ (УПД) или товарную накладную (ТОРГ-12) и счет-фактуру, а также гарантийные талоны и сертификаты соответствия на товар согласно условиям настоящего договора, если таковые предусмотрены заводом изготовителем.

Если сопроводительные документы на Товар не были предоставлены Поставщиком при передаче Товара, то Заказчик вправе отказаться от его приемки, а Поставщик обязан возместить Заказчику понесенные расходы.

4.7. Право собственности, а также риски, связанные с гибелью или ухудшением качества, поставляемого по настоящему договору Товара, переходят с Поставщика на Заказчика с даты подписания сторонами акта приема-передачи товара на складе Поставщика в соответствии со спецификацией к настоящему договору.

**5.ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА**

5.1. Приемка Товара по количеству, качеству и комплектности осуществляется уполномоченным представителем Заказчика в указанных в соответствующей Спецификации месте приемки Товара по количеству и месте приемки Товара по качеству.

5.2. Приемка Товара по количеству, качеству и комплектности должна быть осуществлена Заказчиком в течение 5 (пяти) календарных дней с момента исполнения Поставщиком обязанности по передаче Товара. Разрешается выборочная (частичная) проверка количества и качества Товара с распространением результатов проверки какой-либо части Товара на весь поступивший Товар.

5.3. Претензии в части скрытых недостатков Товара могут быть заявлены в течение гарантийного срока. Если гарантийный срок на Товар не установлен, претензии могут быть заявлены в срок, установленный действующим законодательством.

5.4. Если в ходе приемки будет обнаружено несоответствие Товара по количеству, качеству или комплектности условиям Договора и/или сопроводительным документам, а также иным требованиям, обычно предъявляемым к Товару такого рода, такой Товар/часть Товара считается не принятым Заказчиком, а обязанность Поставщика по поставке считается не исполненной в части такого Товара.

5.5. В этом случае, Заказчик обязан приостановить приёмку, оформить соответствующий Акт и принять Товар либо часть Товара, не соответствующую по количеству или качеству, на ответственное хранение, о чем письменно (по факсу, электронной почте) уведомляет Поставщика. После получения указанного уведомления Поставщик подписывает данный Акт, а в случае несогласия в течение 5 (пяти) календарных дней направляет своего представителя для осмотра Товара и оформления двустороннего акта, удостоверяющего качественное и (или) количественное состояние Товара.

5.6. При неявке уполномоченного представителя Поставщика в установленный срок приёмка Товара производится Заказчиком в одностороннем порядке, по результатам которой составляется Акт приёмки (соответственно по количеству и/или качеству и/или комплектности), который является надлежащим и обязательным документом для Поставщика и основанием для предъявления претензий Поставщику.

5.7. Если при приёмке Товара, производимой обеими Сторонами, будет выявлено несоответствие Товара по количеству, качеству, комплектности условиям Договора и (или) сопроводительным документам, то результаты такой приёмки оформляются соответствующим двусторонним Актом приёмки, который является основанием для предъявления претензий Поставщику. Такой Акт должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приёмке. Сторона, несогласная с содержанием Акта, обязана подписать Акт с оговоркой о несогласии и изложить своё мнение. В случае отказа представителя Поставщика от подписания двустороннего Акта приёмки Заказчик вправе осуществить приёмку Товара в одностороннем порядке согласно п. 5.6. настоящего Договора.

5.8. В случае обнаружения несоответствия Товара по качеству требованиям настоящего договора, Заказчик обеспечивает приемку Товара лишь в том количестве, качество которого соответствует Договору.

5.9. Поставщик обязуется в течение 7 (семи) календарных дней (если иной срок не определен Заказчиком в претензии) с момента получения Акта в соответствии с п. 5.7 Договора за свой счет принять обратно Товар, поставленный с нарушением требований, предусмотренных настоящим Договором и действующим законодательством РФ и в отношении, которого составлен Акт, или по согласованию с Заказчиком, за свой счет заменить ненадлежащий Товар надлежащим Товаром. Забракованные Заказчиком или его уполномоченным представителем Товары подлежат замене за счет Поставщика в наиболее приемлемые для Заказчика сроки, согласованные сторонами в письменном виде.

Вывоз Товара со склада Заказчика осуществляется силами Поставщика и за его счет.

5.10. По истечении срока, указанного в п. 5.9. Договора, задолженность Заказчика перед Поставщиком уменьшается на стоимость Товара, в отношении которого составлен Акт, за исключением случая, когда Поставщик заменил такой Товар надлежащим Товаром в срок, указанный в п. 5.9 Договора. В случае если к моменту составления Акта и/или направления претензии Товар уже оплачен, то Поставщик обязан возвратить Заказчику стоимость Товара, не замененного на Товар надлежащего качества.

5.11. В случае обнаружения при приемке Товара превышения количества Товара по сравнению с тем, которое указано в Спецификации, Заказчик обязан известить Поставщика не позднее 24 (Двадцати четырех) часов с даты обнаружения. Поставщик обязан незамедлительно забрать излишне поставленный Товар. Излишне поставленный Товар считается не принятым Заказчиком и не перешедшим в его собственность. Такой Товар переходит к Заказчику на ответственное хранение. Стоимость одних суток ответственного хранения Товара составляет 1 (Один) % от стоимости Товара, принятого на ответственное хранение.

5.12. Поставщик обязан вывезти Товар, принятый Заказчиком на ответственное хранение, или распорядиться им в разумный срок. Разумным сроком для целей настоящего пункта стороны признают срок в 5 (пять) календарных дней даты с получения Поставщиком письменного уведомления Заказчиком. Если в указанный срок Поставщик не распорядится Товаром, Заказчик вправе реализовать Товар или возвратить его Поставщику.

5.13. Поставщик обязан возместить Заказчику расходы, понесенные последним в связи с принятием Товара на ответственное хранение, реализацией Товара, или его возвратом Поставщику в течение 5 (пяти) календарных дней с момента выставления счета Заказчиком. В случае реализации Товара согласно условий настоящего Договора, Заказчик перечисляет Поставщику денежные средства, вырученные от реализации, за вычетом причитающегося Заказчику, в том числе в счет возмещения понесенных затрат.

 5.14. В случае, если товарно-сопроводительные документы оформлены Поставщиком с нарушением действующего законодательства или не соответствуют условиям спецификации, Заказчик вправе потребовать от Поставщика замены товарно-сопроводительных документов с указанием выявленных нарушений.

5.15. В целях оперативного взаимодействия стороны допускают согласование всех вопросов и признают действительной переписку, переданной посредством факсимильной связи и электронной почты.

5.16. В случае передачи товара ненадлежащего качества Заказчик также вправе предъявить Поставщику требования, предусмотренные статьей 475 ГК РФ.

5.17. В случае поставки товара, не соответствующего условиям о комплектности, таре и упаковке, Заказчик вправе предъявить Поставщику требования, предусмотренные статьей 480, 482 ГК РФ.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Поставщик обязан:

6.1.1.Передать Заказчику Товар надлежащего качества по цене, в количестве и ассортименте, определенных Спецификацией.

6.1.2.Принять Товар в случае его возврата Заказчиком по основаниям, предусмотренным договором. Расходы на выезд и оплату труда представителя, на возврат (пересылку) Товара и иные расходы, связанные с устранением недостатков Товара или заменой Товара несет Поставщик.

6.1.3.Гарантировать соответствие поставляемого Товара стандартам, техническим условиям, сертификатам соответствия, в случае, если поставляемый Товар подлежит обязательной сертификации, при его использовании и хранении и нести все расходы по замене Товара.

6.1.4.В случае нарушения сроков поставки Товара уплатить Заказчику пени в размере 0,1% от стоимости не поставленного/недопоставленного Товара, за каждый день просрочки.

6.1.5.В случае поставки Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене, ремонту и т.п.) уплатить Заказчику штраф в размере 10% от стоимости Товара (цены договора, указанной в п.5.1).

6.1.6. В случае нарушения условий пункта 3.3 настоящего договора, в части обязательства по замене или ремонту в соответствующие сроки забракованного в процессе приемки товара уплатить Заказчику пени в размере 0,04 % от стоимости не поставленного/ недопоставленного товара, за каждый день просрочки.

6.1.7. В случае не предоставления оригиналов документов, предусмотренных п. 3.1., 4.6. настоящего Договора, Поставщик обязуется оплатить Заказчику штраф в размере 20 % от стоимости поставленного Товара.

6.1.8. В случае одностороннего немотивированного отказа от Договора, Поставщик обязан оплатить Заказчику компенсацию (п. 3 ст. 310 ГК РФ) в размере 20 % от общей цены договора, установленной в спецификации.

6.1.9. Осуществлять иные действия в порядке, предусмотренном договором, а также действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Заказчик обязан:

6.2.1.Принять и оплатить поставленный Товар в соответствии с условиями договора.

6.2.2. В случае нарушения сроков оплаты согласно спецификации, к настоящему договору за поставленный Товар, Заказчик несет ответственность перед Поставщиком в виде выплаты неустойки в размере 0,1 % в день от стоимости поставленного Товара.

6.2.3.Осуществлять иные действия в порядке, предусмотренном договором, а также действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Заказчик имеет право в одностороннем порядке удержать из любого платежа по Договору сумму неустойки (штрафа, пеней), понесенных убытков, установленных Договором и действующим законодательством Российской Федерации. В этом случае оплата по Договору осуществляется за вычетом начисленной неустойки (штрафа, пени), понесенных убытков, путем провидения зачета суммы неустойки (штрафа, пени), понесенных убытков, в счет оплаты по Договору. Настоящим, Поставщик заявляет, что дает безусловное и безотзывное согласие на проведение указанного зачета Заказчиком никакого дополнительного соглашения, и согласия Поставщика далее не требуется.

6.4. К отношениям Сторон, возникающим из настоящего договора, не применяется ст.317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, и кредитор по денежному обязательству не имеет права на получение с должника процентов на сумму долга за период пользования денежными средствами.

При этом в случае нарушения Сторонами обязательств, в том числе, денежных, по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством

6.5. Возмещение убытков и уплата неустойки не освобождает виновную Сторону от исполнения обязательства по договору.

6.6. При осуществлении доставки товара непосредственно на склад Заказчика, Поставщик (привлекаемые им к исполнению обязанностей по договору третьи лица – грузоотправители, грузоперевозчики и т.д.) обязаны соблюдать требования Заказчика Требования по нахождению представителей и работников сторонних организаций на территории Заказчика.

**7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

7.1. Стороны настоящего договора освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору, если это явилось результатом наступления событий, за которые ни одна из сторон настоящего договора не отвечает, а именно: пожара, блокады, забастовки, запрещения ввоза вывоза грузов, стихийных бедствий, военных событий и иных проявлений действия непреодолимой силы.

7.2. Сторона настоящего договора, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему договору, должна немедленно сообщить об этом другой стороне настоящего договора, а также в течение 3-х календарных дней направить другой стороне настоящего договора письменно по электронной почте и (или) заказным письмом с уведомлением информацию о наступлении форс–мажорных обстоятельств, приложив при этом подтверждающую справку компетентного государственного органа.

7.3. В случае если сторона настоящего договора, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему договору, не выполнит требований, установленных в п.7.2 настоящего договора, она не вправе будет ссылаться на наступление форс–мажорных обстоятельств и требовать освобождения от ответственности.

7.4. В случае наступления форс–мажорных обстоятельств, сроки исполнения обязательств по настоящему договору отодвигаются на время действия таких обстоятельств, если же обстоятельства продлятся более двух месяцев, стороны настоящего договора вправе договориться о расторжении настоящего договора.

7.5. После прекращения действий обстоятельств непреодолимой силы сторона настоящего договора, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему договору, обязана уведомить об этом другую сторону настоящего договора в порядке, аналогичном указанному в п. 7.2 настоящего договора.

**8. НАЛОГОВАЯ ОГОВОРКА**

8.1. Поставщик гарантирует, что на момент заключения настоящего договора, а также в течение всего срока его действия он:

- своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы;

- ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством о налогах и сборах, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность;

- ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету;

- не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности.

8.2. Поставщик обязуется возместить Заказчику НДС, пени и штрафы, до начисленные Подрядчику налоговым органом, а также прочие убытки, если такие доначисления и убытки в течение 30 календарных дней со дня предъявления Заказчиком претензии, обусловленной любой из следующих причин:

- нарушение гарантий, указанных в п. 8.1. настоящего договора о надлежащем исполнении обязанностей, предусмотренных налоговым законодательством;

- ненадлежащее (несвоевременное) оформление Заказчиком счетов-фактур и (или) первичных учетных и (или) иных документов при исполнении настоящего договора;

- ненадлежащее (несвоевременное) отражение счетов-фактур в декларации по НДС, представляемой Заказчиком в налоговые органы, и (или) в книге продаж.

8.3. В случае если реализация товара, работ, услуг НДС не облагается согласно Налоговому кодексу Российской Федерации, либо поставщик применяет упрощенную систему налогообложения, положения настоящего раздела, в части касающейся НДС, не применяются.

8.4. В случае перехода Поставщика на общую систему налогообложения, положения настоящего Раздела применяются с момента такого перехода.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

9.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. Претензионный порядок урегулирования споров обязателен, ответ на претензию дается в течение 15 (пятнадцать) календарных дней с момента ее получения Стороной. Споры, по которым не достигнуто соглашение сторон, рассматриваются в Арбитражном суде РС (Я).

9.2. Надлежащими адресами для отправки почты, электронной почты на которые должны отправляться претензии, являются адреса (реквизиты) Сторон, указанные в Договоре или ЕГРЮЛ.

9.3. Надлежащим порядком направления претензии признается любой из следующих способов: по электронной почте, указанной в разделе 12 настоящего Договора, через почтовую или курьерскую службу, либо доставка в приемного адресата Стороны по адресам, указанным в Договоре или ЕГРЮЛ.

9.4. Претензия считается доставленной, если претензия направлена способом, указанным в настоящем Договоре. Претензия считается доставленной при недобросовестном воспрепятствовании или уклонении от получения отправления, письма, телеграммы, а также блокировки получения электронных сообщений, отклонения уведомления о прочтении сообщения от направляющей Стороны.

**10. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Общество довело до сведения Поставщика информацию о размещении Антикоррупционной политики акционерного общества «Саханефтегазсбыт», утвержденной решением Совета директоров Общества, на официальном сайте Общества ([саханефтегазсбыт.рф)](http://corpmsp.ru/) в разделе «Антикоррупционная политика».

Заключением настоящего Договора другая Сторона подтверждает свое ознакомление с Антикоррупционной политикой Акционерного Общества «Саханефтегазсбыт».

10.2. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и принять меры по соблюдению требований вышеуказанных нормативных правовых актов Российской Федерации членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами.

За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение вышеуказанных требований в сфере противодействия коррупции Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.3. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются не совершать и не допускать совершение членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами деяний (действий), подпадающих под понятие «коррупция», предусмотренное статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; деяний (преступлений) коррупционной направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации; иных деяний (действий), нарушающих требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

10.4. В случае возникновения у Стороны обоснованных предположений, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения), предусмотренного пунктом 3 настоящей Антикоррупционной оговорки (далее – совершение коррупционного деяния (правонарушения)), соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения. В письменном уведомлении Сторона обязана указать соответствующие факты, представить документы и иные материалы, подтверждающие, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения) другой Стороной, членом ее органа управления, ее работником и аффилированным лицом.

Сторона, получившая уведомление о совершении коррупционного деяния (правонарушения), обязана рассмотреть полученное уведомление и сообщить другой Стороне в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения о результатах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления.

 10.5. Сторона, уведомившая другую Сторону о совершении коррупционного деяния (правонарушения), принимает меры по обеспечению своему работнику, сообщившему о совершении коррупционного деяния (правонарушения), гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности.

 10.6. В случае совершения одной Стороной коррупционного деяния (правонарушения) или неполучения другой Стороной в соответствии с пунктом 4 настоящей Антикоррупционной оговорки информации о результатах рассмотрения уведомления о совершении коррупционного деяния (правонарушения) другая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления Стороне, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до указанной в письменном уведомлении даты прекращения действия настоящего Договора, а также потребовать от Стороны, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных досрочным прекращением настоящего Договора.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Срок действия настоящего договора устанавливается с момента его подписания сторонами и действует до полного окончания выполнения обязательств.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

11.3. Все приложения, дополнения и соглашения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью, при условии, что они совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными на то представителями сторон настоящего договора.

11.4. Внесение изменений и дополнений в приложения (в том числе к спецификациям) к настоящему договору после их подписания допускается только по письменному соглашению сторон настоящего договора, оформленному в соответствии с п. 11.3. настоящего договора.

11.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьей стороне без письменного согласия другой стороны, за исключением случаев правопреемства.

11.6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон настоящего договора.

11.7. Условия настоящего договора и всех, относящихся к нему документов, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению и раскрытию третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.8. Документы, переданные с использованием факсимильных средств связи, имеют юридическую силу с обязательным последующим направлением оригиналов документов другой стороне в течение 5-ти рабочих дней.

11.9. Каждая из Сторон заключила настоящий договор, основываясь на достоверности, актуальности и полноте следующих сведений, сообщенных ей перед его заключением представителем другой Стороны, подписывающей договор:

11.10. Другая Сторона является действующим юридическим лицом, в отношении нее не принято решение о ее ликвидации или о признании ее несостоятельной (банкротом);

11.11. Представитель другой Стороны, подписывающий договор, имеет все полномочия, необходимые для заключения им договора от ее имени;

11.12. Получены все необходимые разрешения, одобрения и согласования органов и должностных лиц другой Стороны и ее вышестоящих организаций (в том числе ее основных обществ), требующиеся для заключения и исполнения ею договора. Стороны соглашаются, что после подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях теряют силу;

11.13. Не существует никаких других зависящих от другой Стороны препятствий для заключения и исполнения ею договора;

11.14. Все указанные выше сведения имеют существенное значение, в связи с чем, если окажется, что они не соответствуют действительности, основывавшаяся на них Сторона вправе потребовать признания договора недействительным по причине заключения его под влиянием заблуждения или обмана.

11.15. В случае изменения реквизитов (почтовых, банковских, отправительских и т.п.), регистрационных сведений (юридический адрес, ИНН, КПП, ОКПО и т.п.), реорганизации, изменения наименования, формы собственности, организационно-правовой формы Стороны обязаны сообщить друг другу об этом в течение 5 (пяти) календарных дней с момента возникновения таких обстоятельств. Сторона, не сообщившая другой стороне об указанных обстоятельствах, несет риск вызванных этим неблагоприятных последствий.

11.16. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ, а также при нарушении существенных условий договора, к которым стороны относят следующее:

 - поставка некачественного товара, в том числе, если недостатки являются устранимыми;

 - нарушение сроков поставки более чем на 10 (десять) календарных дней;

 - поставка товара (партии товара) в неполном объеме (недопоставка).

Договор считается расторгнутым с момента получения Поставщиком письменного уведомления.

11.17. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы электронным письмом, заказным письмом, или доставлены лично по адресам сторон, указным в разделе «Юридические адреса и реквизиты Стороны» настоящего Договора с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

**12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Заказчик:** **АО «Саханефтегазсбыт»**Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), 677000, г. Якутск, ул. Чиряева, д. 3ИНН 1435115270КПП 546050001р/с 40702810776020101432в филиале № 8603 Якутское отделениег. Якутскк/с 30101810400000000609БИК 049805609Эл. почта: oil@ynp.ru**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Лебедев****М.П.****«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_** | **Поставщик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_/**  **М.П.****«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_** |

Приложение №1

к договору поставки

№СНГС-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

1. Поставщик обязуется поставить Товар, а Заказчик принять и оплатить его в соответствии с настоящей спецификацией:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименованиетовара | Страна происхождения товара | Технические требования | Единица измерения | Кол-во | Цена за 1 единицу товара с/без НДС в рублях | Стоимость с/без НДС, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО:** |  |

**Сроки оплаты товара:** Безналичный расчет. Расчет по поставке товара производятся в следующем порядке:

- оплата в размере 100 % (сто процентов) по факту предачи Товара на складе Поставщика в течение 7 (семи) рабочих дней после подписания акта-приема передачи Товара и получения Заказчиком подтверждающих документов (товарную накладную (ТОРГ-12) и счет-фактуру либо УПД).

**Сроки поставки:** в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с момента подписания договора поставки.

**Место поставки товара:** 677902, Российская Федерация, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, п. Жатай, ул. Строда, д.12, склад ЦСМ филиала «Якутская нефтебаза».

Настоящая спецификация составлена в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой Стороны и является неотъемлемой частью Договора № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

**Заказчик Поставщик**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / В.Н. Лебедев / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

М.П. М.П.

Приложение № 2

к Договору поставки

№СНГС-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Заявление о добросовестности**

г. Якутск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Поставщик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, гарантирует и подтверждает, что на момент заключения Договора между **Поставщиком** и **АО «Саханефтегазсбыт»**, в лице Генерального директора Лебедева Виктора Николаевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Заказчик»**:

1. **Поставщик** состоит на налоговом учете в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Поставщик** гарантирует, что все сведения о нем в ЕГРЮЛ достоверны на момент подписания Договора и будут оставаться достоверными в дальнейшем.
3. **Поставщик** подтверждает, что он своевременно и в полном объеме выполняет все установленные действующим НК РФ обязанности налогоплательщика, а также не является должником по платежам, подлежащим уплате в бюджет РФ. Кроме того, **Поставщик** подтверждает, что в отношении него не инициирована процедура банкротства, а также то, что он не находится в стадии ликвидации или реорганизации.
4. **Поставщик** располагает полномочиями, денежными, материальными и трудовыми ресурсами, а также прочими условиями, необходимыми для заключения договора и исполнения всех обязательств по Договору. Исполнение Договора не влечет за собой нарушения положений каких-либо иных договоров или судебных запретов, обязательных для **Поставщика**.
5. **Поставщик** соглашается, что обязательства, предусмотренные настоящим заявлением, являются существенными условиями Договора, влияющими на оценку исполнения **Поставщиком** обязательств как надлежаще исполненных.
6. **Поставщик** заверяет **Заказчика** в том, что будет активно взаимодействовать с представителями **Заказчика** и контролирующих органов по всем вопросам, связанным с фактом и правомерностью уплаты НДС, налога на прибыль в бюджет и другие налоги, предусмотренные НК РФ.
7. **Поставщик** обязуется предпринять все необходимые действия для соблюдения гарантий, данных настоящим заявлением, в течение всего срока действия Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик** |  |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /****М.П.** |  |

1. **Порядок проведения ПКО. Инструкции по подготовке Заявок**
	1. **Общий порядок проведения ПКО**
		1. ПКО проводится в следующем порядке:

а) публикация Извещения о проведении ПКО (подраздел 4.2.);

б) предоставление Документации по ПКО Участникам (подраздел 4.3.);

в) подготовка Участниками своих Заявок и разъяснение Заказчиком Документации по ПКО (подраздел 4.4.);

г) требования к Участникам (подраздел 4.5.);

д) подача Заявок и их прием (подраздел 4.6.);

е) изменение условий Заявки (подраздел 4.7.);

ж) вскрытие конвертов с Заявками Участников (подраздел 4.8.);

з) отбор Заявок для участия в закупочной процедуре с ограниченным участием (подраздел 4.9.);

и) определение Участника, Заявка которого прошла отбор (подраздел 4.10.);

к) уведомление Участников о результатах ПКО (подраздел 4.11.);

* 1. **Публикация Извещения о проведении ПКО**
		1. Извещение о проведении ПКО публикуется в порядке, указанном в пункте 1.1.1. настоящей Документации по ПКО.
	2. **Предоставление Документации по ПКО Участникам**
		1. Документация о ПКО размещается на официальном сайте ЕИС и сайте Общества вместе с Извещением об осуществлении ПКО.
		2. Участники могут получить Документацию по ПКО в порядке, указанном в Извещении о проведении ПКО
	3. **Подготовка Заявок**
		1. **Общие требования к Заявке**
			1. Участник должен подготовить Заявку, включающую:

а) Заявку на участие в ПКО по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по ПКО (подраздел 5.1.);

б) Сведения об опыте работы Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по ПКО (подраздел 5.2.);

 в) Сведения о наличии трудовых ресурсов Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.3.);

г) Опись предоставленных образцов специальной одежды по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.4.);

д) Анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по ПКО (подраздел 5.5.);

е) Документы и образцы специальной одежды, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по ПКО (пункт 4.5.2.2. Документации) предоставляются одновременно с Заявкой.

4.4.1.2. Заявка на участие в закупке и Приложения к ней (п.п. «а»-«д» п. 4.4.1.1) должны быть подписаны уполномоченным лицом Участника, что удостоверяется документом в соответствии с п.п. «в» п. 4.5.2.2. и заверены, печатью Участника.

4.4.1.3. При отсутствии Заявки на участие в закупке (п.п. «а» п. 4.4.1.1), остальные документы, предоставленные Участником, не подлежат рассмотрению, и такой Участник считается не подавшим Заявку на участие в закупке.

Участник имеет право подать только одну Заявку на участие в ПКО. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения, по существу. При этом внесение изменений в поданную Заявку не будет расцениваться Заказчиком, как подача «второй» Заявки.

* + 1. **Требования к сроку действия Заявки**
			1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 45 (сорок пять) календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок.
		2. **Требования к языку Заявки**
			1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть на русском языке.
		3. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок**

4.4.4.1. Участник подает Заявку на участие в ПКО по адресу Заказчика, указанном в Извещении в письменной форме в запечатанном конверте по установленной форме (раздел 5) не позднее даты и времени, которые установлены в Извещении о ПКО.

4.4.4.2. Заявки должны быть поданы не позднее даты и времени, указанного в Извещении о проведении ПКО.

* + 1. **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участниками разъяснений положений Документации по ПКО**
			1. Участник ПКО вправе направить организатору отбора запрос о разъяснении положений извещения/документации по ПКО не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

4.4.5.2. Организатор ПКО рассматривает запрос, принимает решение о предоставлении разъяснений и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений извещения/документации по ПКО и размещает их в единой информационной системе и на электронной торговой площадке (в случае проведения закупки в электронной форме) с указанием предмета запроса, но без указания Участника такого ПКО, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор ПКО вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в ПКО.

* + 1. **Порядок внесения изменений в Извещение/Документацию по ПКО**
			1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника вправе в любой момент до истечения срока приема Заявок Участников принять решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию по ПКО, при этом изменение предмета ПКО не допускается.
			2. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в Извещение/Документацию, такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте ЕИС и сайте Заказчика.
			3. При необходимости Заказчик может продлить срок приема Заявок, а также срок проведения ПКО (пункт 4.4.9.).

4.4.6.4. Участники должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте ЕИС изменений в Извещение/Документацию о проведении ПКО и разъяснений и изменений Документации по ПКО. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения такими Участниками соответствующей информации.

* + 1. **Отказ от проведения ПКО**

4.4.7.1 Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от проведения ПКО в определенный в приглашении о его проведении срок, вплоть до подведения итогов ПКО, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками ПКО, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей Заявки на участие в ПКО.

Уведомление об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), сайте Заказчика.

* + 1. **Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведение итогов отбора**
			1. Рассмотрение Заявок Участников и подведение итогов настоящего ПКО проводятся по адресу и в сроки, указанные в Извещении о проведении ПКО.
		2. **Продление срока окончания приема Заявок**
			1. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Заявок и проведения процедуры проведения ПКО, указанный в Извещении о проведении ПКО с уведомлением Участников ПКО в соответствии с п. 4.4.6. Документации.
		3. **Требования к оформлению Заявок**

4.4.10.1. Участник предоставляет свою Заявку только в форме бумажного документа, оформленного в соответствии с условиями настоящей Документации.

4.4.10.2. При представлении Заявки, Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такой Заявки:

**а)** каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке.

**б)** каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника.

**в)** дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и

помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты.

 Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки. Входящие в состав заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (устав и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или сшиты и заверены у нотариуса, либо выданы самим регистрирующим органом.

**г)** должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов заявки (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц заявки; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

**д)** документы (листы и информационные конверты), входящие в заявку по всем лотам и документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям Документации, должны быть прошиты одним единым томом таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь свой порядковый номер и сквозную нумерацию страниц.

**е)** перед подачей заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), на котором указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика с указанием контактного лица Инициатора закупки;

- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

- предмет конкурентной закупки в соответствии с опубликованным извещением.

**ж)** участники должны обеспечить доставку своих заявок по адресу Общества нарочным, почтой России, экспресс почтой либо через курьерскую службу. При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить и сообщить о своем намерении. В случае направления заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о порядке доставки заявок.

* 1. **Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**4.5.1. Требования к Участникам**

4.5.1.1. Участником ПКО может быть любое юридическое лицо независимо от организационно**-**правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Кроме этого, участником ПКО может быть коллективный участник – объединение нескольких юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного участника закупки. Любые такие объединения (коллективный участник) должны подтверждаться на основании договора, соглашения или ином правоустанавливающем основании.

 При этом участник либо коллективный участник ПКО, утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в ПКО.

* + - 1. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше, то есть установленные требования в документации являются минимально допустимыми.
			2. Чтобы претендовать на участие в данной процедуре закупки и на право заключения Договора, Участник, Коллективный участник и каждый из его членов должен полностью соответствовать следующим требованиям:

**а)** в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 No281-ФЗ «О
специальных экономических мерах и принудительных мерах» Участник закупки не
должен являться юридическим или физическим лицом, включенным в перечень,
утвержденный постановлением Правительства РФ от 11.05.2022 №851 «О мерах по
реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. №252», в
отношении которого применяются специальные экономические меры,
предусмотренные п.п. «а» п. 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. №252, либо
являться организацией, находящейся под контролем таких лиц.
 Представление информации или документов, подтверждающих о соответствии
участника закупки вышеуказанному требованию, не требуются.

**б)** располагать необходимым опытом, иметь ресурсные возможности (производственные, трудовые), что должно быть подтверждено документами, указанными в п. 4.5.2.2 настоящей документации;

**в)** обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора). Лидер коллективного участника должен быть уполномочен договором, соглашением или иным правоустанавливающим документом подписанный всеми членами коллективного участника на представление их интересов в проводимой закупке;

**г)** сведения об Участнике закупки не должны быть в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП);

**д)** не должно проводиться ликвидации участника закупки – юридического лица и должны отсутствовать решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

**е)** деятельность участника процедуры закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

**ж)** у участника процедуры закупки задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды должна отсутствовать или не превышать 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов;

 **з)** участник закупки должен соответствовать всем обязательным требованиям, согласно п.п. 2.1.7. Документации:

 - по пп.1 п.2.1.7. технического задания в случае, если Заявку на участие в закупке подает Коллективный участник, должен соответствовать минимум 1 (один) член Коллективного участника;

 - по пп. 2,3 п.2.1.7. технического задания, в случае, если Заявку на участие в закупке подает Коллективный участник, должны соответствовать члены коллективного участника в совокупности.

**4.5.2.** **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.**

* + - 1. Участник ПКО должен направить документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям в соответствии с п.п. 4.6. настоящей Документации.
			2. Документами, подтверждающими соответствие Участника, вышеуказанным требованиям являются следующие документы:

**а)** выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная в налоговом органе (с отметкой ИФНС) или автоматизировано через систему электронной отчетности и документооборота.

**б)** Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа, заверенный печатью организации;

**в)** документы о назначении руководителя (приказы, протоколы собрания учредителей и т.д.); если Заявка подписывается представителем Участника по доверенности, то к Заявке прилагается оригинал доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность представителю;

**г)** бухгалтерский баланс вместе с отчетами о прибылях и убытках - формы № 1 и № 2 за 2023 год. Баланс предоставляется с отметкой ИФНС *(в случае сдачи баланса в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме);*

**д)** декларацию по НДС за последний отчетный период. Декларация предоставляется с отметкой ИФНС *(в случае сдачи в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме)* (если Участник плательщик налога на добавленную стоимость);

**е)** декларацию (патент и т.д.) за последний отчетный период при применении Участником упрощенной или иной системы налогообложения (если Участник в соответствии НК РФ не признается налогоплательщиком налога на добавленную стоимость). Декларация предоставляется с отметкой ИФНС (в случае сдачи в бумажной форме) или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой ИФНС (в случае сдачи в электронной форме);

**ж)** отчет "Расчет по страховым взносам" за последний отчетный период с отметкой ИФНС *(в случае сдачи в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме).* В случае если Участник закупки не уплачивает страховые взносы, то предоставить в письменной форме на фирменном бланке пояснение с указанием оснований для отсутствия обязательств по уплате страховых взносов.

**з)** документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника крупной – справку в соответствии с формой из раздела 5 Документации.

 Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»];

 На основании ч. 7 ст. 46 Закона N 14-ФЗ положения настоящего пункта Документации не применяются к Обществам, состоящим из одного участника, который одновременно является единственным лицом, обладающим полномочиями единоличного исполнительного органа Общества.

и) оригинал справки ИФНС по месту регистрации о сумме задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе (с отметкой ИФНС) или справку ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов и т.д., с приложением (в случае наличия задолженности) справки о наличии на дату формирования справки положительного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, полученные автоматизировано через систему электронной отчетности и документооборота. Справки должны быть предоставлены в формате .pdf и датированы не ранее 15 (пятнадцати) дней до дня приглашения к участию в закупке.

к) копии договоров и контрактов на поставку продукции и документы, подтверждающие их исполнение (копии УПД или актов сверки) (п.п. 1 п.2.1.7, форма 2).

л) документ, подтверждающий образование и квалификацию в сфере текстильной и легкой промышленности (диплом или удостоверение, или протокол или свидетельство о профессиональном образовании либо документов, подтверждающих повышение квалификации в сфере текстильной и легкой промышленности) сотрудников, которые будут выполнять работы по договору (п.п. 2 п.2.1.7, форма 3);

м) документы, подтверждающие трудовые взаимоотношения с сотрудниками (трудовые договоры, извлечения из трудовых книжек (лист с указанием ФИО и последний лист с последней записью) сотрудников или договора гражданско-правового характера), которые будут выполнять работы по договору (п.п. 2 п.2.1.7, форма 3);

н) балансовая справка «О наличии имущества для пошива заказываемой продукции» на балансе Участника и его стоимости, сформированная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения извещения о проведении ПКО (п.п. 3 п.2.1.7);

о) сертификаты соответствия на предлагаемую к поставке специальную одежду указанные в техническом задании (раздел 2 настоящей Документации) вместе с приложениями.

п) образцы предлагаемой к поставке специальной одежды по каждому наименованию, указанные в (п.п. 4 п.2.1.7);

п) заключения Минпромторга о подтверждении производства промышленной продукции на территории РФ (п.п. 5 п.2.1.7).

 Все вышеперечисленные документы и **образцы специальной одежды** прилагаются Участником к Заявке на участие в ПКО (раздел 5).

**4.5.2.3.** В случае, если Заявку на участие в закупке подает Коллективный участник, лидеру Коллективного участника необходимо предоставить дополнительно следующие документы:

**а)** договор, соглашение или иной правоустанавливающий документ, подписанный всеми членами коллективного участника, которым он уполномочен на представление их интересов в проводимой закупке (включая право подписания и подачи Заявки на участие в закупке (форма 5.1), взаимодействие с Заказчиком, право заключения договора по итогам данной закупки).

 Такой договор, соглашение или иной правоустанавливающий документ также должен включать в себя:

- положение о закреплении намерения каждого члена коллективного участника исполнить договор по итогам закупки;

- положение о сроке действия документа;

- положение о том, что при победе по итогам закупки изменение договора о коллективном участии допускается только по согласованию с Заказчиком;

- положение о солидарной ответственности перед Заказчиком по обязательствам, связанным с исполнением договора.

* 1. **Подача Заявок и их прием**
		1. Заявки направляются по адресу Заказчика, указанному в п. 1.1.1. настоящей Документации нарочным, экспресс почтой либо через курьерскую службу.

4.6.2 Участники должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Заказчика, указанного в п. 1.1.1. настоящей Документации. В случае направления Заявок через курьерскую службу, экспресс почту рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о порядке и сроке подачи Заявки.

4.6.3. Заказчик заканчивает принимать Заявки не позднее даты и времени, указанных в Извещении о проведении ПКО. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

4.6.4. Датой и временем подачи Заявки являются:

- дата и время указанные Заказчиком в расписке (в произвольной форме) выданной лицу, доставившему конверт;

- дата и время проставленные в квитанции о вручении, если Заявка доставлена курьерской службой.

4.6.5. После получения конверта с Заявкой Участника секретарь квалификационной комиссии обеспечивает ее регистрацию в журнале регистраций, выписка из которого прикладывается к протоколу заседания квалификационной комиссии по вскрытию конвертов с Заявками Участников.

4.6.6. Заявки, полученные в установленный для приема Заявок срок, остаются у Заказчика и не возвращаются Участникам, за исключением случаев, предусмотренных настоящей документацией:

* + - полученный после окончания срока приема Заявок на участие в ПКО конверт с Заявкой на участие в ПКО по желанию Участника, изложенному в письменном виде, возвращается Участнику заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением в течение пяти дней от даты получения конверта с Заявкой.

- в случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок на участие в ПКО, при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в ПКО такого Участника не рассматриваются и также по желанию Участника возвращаются Участнику.

4.6.7. По окончании ПКО Заказчик обеспечивает хранение Заявки Участника.

* 1. **Изменение условий Заявки**
		1. Участник, подавший заявку на участие в ПКО, вправе изменить или отозвать Заявку на участие в ПКО в любое время до момента вскрытия квалификационной комиссией конвертов с Заявками на участие в ПКО.
		2. Уведомление об изменении либо об отзыве Заявки на участие в ПКО должно быть подписано уполномоченным на то лицом Участника.

4.7.3. Изменения в ранее представленную Заявку вносятся по принципу полной замены: в порядке и в соответствии с требованиями документации по ПКО представляется вновь оформленная Заявка на участие в ПКО с указанием в сопроводительном письме[[1]](#footnote-1) к такой Заявке о необходимости изъятия ранее представленной Заявки и регистрации новой Заявки на участие в ПКО;

- для отзыва Заявки Участник направляет по адресу Заказчика уведомление об отзыве Заявки на участие в ПКО, в котором указываются фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), наименование ПКО, на который была представлена Заявка.

* + 1. Если уведомление направлено простым письмом или иным простым почтовым отправлением, датой получения такого уведомления является дата, указанная на оттиске календарного штемпеля, подтверждающего дату получения почтового отправления, а в случае, если уведомление направлено заказным письмом или иным регистрируемым почтовым отправлением - дата вручения почтового отправления адресату под расписку; а если уведомление вручено под роспись – дата и время вручения.
		2. В случае изменения или отзыва Заявки непосредственно на заседании квалификационной комиссии до момента вскрытия Заявок участников, представитель участника присутствующий на заседании квалификационной комиссии, представляет в закупочную комиссию документы, оформленные в соответствии с требованиями настоящей документации.
		3. Возврат отозванных либо изымаемых Заявок в случае их замены осуществляется в течение 5 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления.
	1. **Вскрытие конвертов с Заявками Участников ПКО**
		1. Квалификационная комиссия вскрывает конверты с Заявками на участие в ПКО в срок, указанный в Извещении о проведении ПКО с включением соответствующей информации в протокол об итогах ПКО.
	2. **Отбор Заявок для участия в закупочной процедуре с ограниченным участием**
		1. В рамках отборочной стадии экспертная группа либо привлеченные эксперты проверяют:

а) правильность оформления заявки;

б) соответствие участника ПКО установленным в документации ПКО требованиям;

в) предоставление, действительность и достоверность документов, требуемых документацией;

г) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора техническим, коммерческим требованиям закупочной документации;

д) соответствие данных, указанных в заявке (оферте) приложенным к заявке документам.

4.9.2. В ходе рассмотрения заявок на участие в ПКО Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке на участие в ПКО и приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных сведений.

* + 1. В рамках отборочной стадии квалификационная комиссия может запросить Участников разъяснения или дополнения их Заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом квалификационная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Заявки.
		2. При проверке правильности оформления Заявки квалификационная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Квалификационная комиссия с согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
		3. По результатам проведенного отбора квалификационная комиссия имеет право отклонить Заявки, которые:

а) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по ПКО;

б) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по ПКО;

в) поданы Участниками, не предоставившими документы и образцы, требуемые настоящей документацией, (в т. ч. частично), либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Участнике;

г) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по ПКО;

д) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

е) внешний вид представленных в составе Заявки образцов не удовлетворяет потребностям Заказчика.

* + 1. В случае если подавшие Заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

а) в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50 %;

б) одна из компаний владеет более чем 50 % другой;

 в) исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая заявка, в противном случае квалификационная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

4.9.7. Решение об отклонении Заявок или о прохождении отбора и допуске Участника к дальнейшей закупочной процедуре принимается членами квалификационной комиссии на основании рабочих материалов экспертной группы, путем голосования с фиксацией результатов в протоколе об итогах ПКО.

4.9.8. Общий срок рассмотрения заявок не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в ПКО. При необходимости данный срок может быть продлен инициатором закупки или закупочной комиссией, в связи с возможным проведением экспертизы образцов специальной одежды.

4.9.9. В случае, если по итогам отбора участником будущей процедуры закупок признан только один участник или ни одного участника (в том числе в случае, когда на предварительный квалификационный отбор не было подано ни одной заявки), предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся. В этом случае инициатор закупки может провести предварительный квалификационный отбор повторно либо провести последующую процедуру закупки (процедуры закупок) в открытой форме. При повторном проведении предварительного квалификационного отбора его условия могут быть изменены

* 1. **Определение Участника, Заявка которого признается прошедшей отбор**
		1. Квалификационная комиссия на заседании определяет Участника, Заявка которого прошла отбор по итогам проведенного ПКО, как Участника ПКО, Заявка которого соответствует требованиям пункта 4.5.1.3. и подтверждена документами и образцами, перечисленными в пункте 4.5.2.2.
		2. Решение квалификационной комиссии по определению Участника, Заявка которого прошла отбор по итогам проведенного ПКО, оформляется протоколом заседания комиссии.
	2. **Уведомление Участников о результатах ПКО**
		1. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания протокола об итогах ПКО Заказчик размещает его на официальном сайте ЕИС и сайте Заказчика, в котором указывает:

**1)** место, время и дата проведения заседания квалификационной комиссии;

**2)** наименование предмета ПКО;

**3)** информация о присутствующих и отсутствующих членах квалификационной комиссии;

**4)** количество поданных на участие в ПКО заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

**6)** информация о запросе от участников ПКО разъяснения положений заявок или представление поясняющих/недостающих документов, и результатов таких запросов, если по решению комиссии делались такие запросы. **5)** сведения обо всех участниках (наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), местонахождение), подавших заявки на участие вПКО;

**7)** результаты рассмотрения заявок на участие в ПКО (допуск и отклонение таких заявок) с указанием в том числе:

**а)** сведения о допущенных участниках (наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица), местонахождение) и соответствии их заявок требованиям документации о ПКО;

**б)** сведения об отклоненных участниках (наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица), местонахождение);

**в)** основания отклонения каждой заявки на участие в ПКО с указанием положений документации ПКО, которым не соответствует такая заявка.

**8)** дата подписания протокола;

**9)** причины, по которым ПКО признан несостоявшимся, в случае его признания таковым.

1. **Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку**
	1. **Заявка на участие в ПКО (форма 1)**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

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

Заказчику:

Генеральному директору

АО «Саханефтегазсбыт»

В.Н. Лебедеву

**Заявка**

 **на участие в предварительном квалификационном отборе поставщиков специальной одежды для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году.**

Изучив Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора (ПКО), опубликованное [***указывается источник и дата публикации***], и Документацию по ПКО, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает для участия в ПКО на поставку специальной одежды для нужд АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году на условиях и в соответствии с Техническим заданием (раздел 2 Документации) следующее:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции | Заключение Минпромторга (№ и дата)  | № и дата соответствующего сертификата | Цена за ед. (руб.), без НДС () | Цена за ед. (руб.), с НДС () |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

() Указанная цена не является критерием, а служит основанием для определения начальной максимальной цены договора в последующей закупочной процедуре с ограниченным участием.

Срок поставки \_\_\_\_\_\_\_ дней от даты двустороннего подписания Договора поставки Продукции, заключаемого по итогам закупочной процедуры с ограниченным участием.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(Наименование Участника ПКО)*

подтверждает получение в целях участия в ПКО требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «Саханефтегазсбыт», зарегистрированному по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чиряева, 3. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

 Заявляем, что в отношении нашей организации:

**а)** отсутствуют сведений в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП).

**б)** не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

**в)** деятельности не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

**г)** по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды отсутствует или не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов.

**д)** не являемся юридическим/физическим лицом, включенным в перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 11.05.2022 No851 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. No252», в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные п.п. «а» п. 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. No 252, либо организацией, находящейся под контролем таких лиц.

**е)** не являемся иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435981&date=11.01.2023) от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

В случае, прохождения нами отбора по итогам ПКО и принятия участия в дальнейшей закупочной процедуре с ограниченным участием мы обязуемся осуществить поставку по договору, в соответствии с предметом и условиями закупочной процедуры с ограниченным участием согласно документации и достигнутых договоренностей по итогам ПКО в полном объеме в пределах предлагаемой нами цены договора.

Настоящее предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Сведения об опыте работы Участника (форма 2) – на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;
2. Сведения о наличии трудовых ресурсов (форма 3);
3. Опись представленных образцов специальной одежды (форма 4) - на \_\_\_\_ листах;
4. Анкета Участника (форма 5) – на \_\_\_\_\_\_\_\_\_листах;
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п. 4.5.2.2 Документации) — на \_\_\_\_ листах;

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Заявку следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. Заявка должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.
			2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. В заявку включаются все Лоты, в которых решил принять участие Участник.
			4. Участник должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.4.2 Документации.
			5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих соответствие Участника установленным Документацией требованиям.

* 1. **Сведения об опыте работы Участника (форма 2)**

**начало формы**

Приложение № 1

к Заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения об опыте Участника по поставке специальной одежды**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование Заказчика** | **Год****поставки** | **Стоимость по Договору/контракту, руб.** | **Номер и дата Договора/контракта, руб.** | **Сумма исполнения Договора/контракта** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

с приложением документов, согласно требованиямп.п. «к», п.4.5.2.2. Документации.

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.2.1. Инструкции по заполнению**

**5.2.1.1.**  Участник указывает дату и номер Заявки на участие в ПКО (подраздел 5.1.).

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

**5.2.1.3.** Сведения об опыте работы приводятся согласно таблице. Также могут быть приведены примечания и комментарии.

* 1. **Сведения о наличии трудовых ресурсов Участника (Форма 3)**

**начало формы**

Приложение 2

к Заявке на участие в закупке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Список квалифицированного персонала** **в сфере текстильной и легкой промышленности, которые будут** **выполнять работы по договору** Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Вид трудовых взаимоотношений, подтверждающий документ** | **Документ о квалификации (дата, номер и кем выдан)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

С приложением подтверждающих документов, согласно п.п. «л», «м» п. 4.5.2.2 |
|  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись)

 Печать

**5.3.1. Инструкции по заполнению**

**5.3.1.1.** Участник указывает дату и номер Заявки на участие в ПКО (подраздел 5.1). Форма должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.

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

**5.4. Опись представленных образцов специальной одежды (Форма 4)**

**начало формы**

Приложение 3

к Заявке на участие в закупке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Опись образцов специальной одежды предоставленных для участия в**

**предварительном квалификационном отборе на поставку специальной одежды для нужд**

**АО «Саханефтегазсбыт» в 2024 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции** | **Ед. изм.** | **Количество** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (подпись)

 Печать

 **конец формы**

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

**5.2.1. Инструкции по заполнению**

**5.2.1.1.** Участник указывает дату и номер Заявки (подраздел 5.1.). Опись должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.

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

**5.2.1.3.** В описи отражаются фактически представленные образы специальной одежды и их количество.

**5.5. Анкета Участника (Форма 5)**

**начало формы**

 Приложение 4

 к Заявке на участие

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника |  |
|  | Участники (акционеры, учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров, учредителей), с указанием доли в уставном капитале) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Дата, место регистрации в качестве налогоплательщика, № и почтовый адрес органа в которой зарегистрирована организация (на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника |  |
|  | Адрес места нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета, корреспондентского счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности, контактного телефона, факса, электронной почты |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона, факса, электронной почты |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.4.1. Инструкции по заполнению**

5.4.1.1. Участник указывает дату и номер Заявки (подраздел 5.1.).

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

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

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

1. Сопроводительное письмо представляется отдельно от конверта с Заявкам (не вкладывается в конверт с Заявкам на участие в запросе Заявок). [↑](#footnote-ref-1)