***Приложение № 1 к извещению***

***о закупке на поставку картриджей***

***для офисной техники***

***Информационная карта***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Положение документа** | **Пояснения** |
| 1 | Наименование заказчика, контактная информация | *ООО «Арктик-энерго»*  *Местонахождение: г. Мончегорск, пр. Металлургов, д. 45, корп.2*  *Почтовый адрес: 184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, пр. Металлургов, д. 45, корп.2*  *Контактный телефон/факс: (81536) 6-60-31*  *Электронная почта: office@arctic-energo.ru*  *По организационным вопросам, по вопросам оформления заявки и предоставления документов контактное лицо: Гончар Андрей Владимирович, тел.: (81536) 6-60-48.*  *Адрес электронной почты:* [*goncharav@kolagmk.ru*](mailto:goncharav@kolagmk.ru)  *По техническим вопросам контактное лицо:*  *Гончар Андрей Владимирович, тел.: (81536) 6-60-48.*  *Адрес электронной почты:* [*goncharav@kolagmk.ru*](mailto:goncharav@kolagmk.ru) |
| 2 | Способ и предмет закупки | *Запрос котировок в электронном виде на поставку картриджей для офисной техники.* |
| 3 | Место поставки (оказания услуг) | *Поставка товара осуществляется по адресу: г. Мончегорск, пр. Металлургов, д. 45, корп.2.* |
| 4 | Сроки поставки (оказания услуг) | *Поставка до 30.09.2022г. включительно* |
| 5 | Начальная (максимальная) стоимость закупки (стоимость лота), в рублях без учета НДС, с учетом всех транспортно-заготовительных расходов | *272 650 (двести семьдесят две тысячи шестьсот пятьдесят) руб. 00 коп. без учета НДС* |
| 6 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг | *Оплата цены товара осуществляется Покупателем в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подписания уполномоченными представителями Сторон товарной накладной или УПД*  *Вид расчетов: безналичный* |
| 7 | Независимая (банковская-) гарантия | *Не предусмотрена.* |
| 8 | Перечень/характеристика поставляемой Продукции/ оказываемых услуг | *В соответствии с Техническим заданием.* |
| 9 | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара | *Гарантийный срок в соответствии с условиями договора.* |
| 10 | Срок подачи заявок на участие в закупочной процедуре | *С 24.06.2022 г. по 11.07.2022 г.*  *Заказчик не принимает заявки, поданные с опозданием* |
| 11 | Место подачи заявок на участие в закупочной процедуре (адрес) | *По средствам электронной торговой площадки*  *rts-tender.ru* |
| 12 | Отборочные критерии (оценочные критерии) — критерии, при несоответствии хотя бы одному из которых Заявка участника подлежит отклонению на Отборочной стадии без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней предложений.  (перечисленные требования направлены на выявление в результате закупочных процедур лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать целям эффективного использования источников финансирования, предотвращения злоупотреблений в сфере размещения закупок.  **Заказчик не допускает к дальнейшему участию в закупочной процедуре Участников, заявки которых не соответствуют отборочным критериям).** | ***При выборе победителя учитывается цена без учета НДС.***  *Под оценочную стадию подпадают Заявки, соответствующие* ***отборочным критериям, указанным в приложении №2 к Информационной карте «Отборочные критерии».***  *Стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес, балльная оценка не применяется, сравнивается ценовой показатель коммерческих предложений участников (Приложение №1 к Информационной карте «Оценочные критерии заявок участников»).*  ***Перечень документов, подтверждающих правоспособность*** *- В соответствии с п/п 14 информационной карты.* |
| 13 | Место и дата рассмотрения Заявок (предложений) Участников закупки | *184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, пр. Металлургов, д. 45, корп.2*  *В период с 11.07.2022 по 19.07.2022 г.* |
| 14 | Перечень документов, подтверждающих правоспособность | ***Документы, указанные ниже, для участия в процедуре Закупки предоставляются в электронном виде. При заключении договора, документы в обязательном порядке предоставляются на бумажном носителе****.*  ***Для юридических лиц***  *1* *Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее чем за три месяца до дня предъявления (оригинал на бумажном носителе, его нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения, либо электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).*  *2. Учредительные документы со всеми изменениями (нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *3. Документы о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *4. Решение либо выписка из решения органа управления, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (нотариально заверенная копия, или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *5. Документы, подтверждающие получение согласия органов управления на совершение сделки / одобрения сделки органами управления в случаях, предусмотренных действующим законодательством или учредительными документами (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *6. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с приложениями за последний завершенный финансовый год с отметкой налогового органа, а также бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на последнюю отчетную дату (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером с указанием даты заверения). Для контрагентов, применяющих упрощенную систему налогообложения – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения (копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете не ранее, чем за три месяца до даты предоставления - оригинал либо копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения (за исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями), либо формируемая в электронной форме подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).*  *8. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *9. Для контрагентов, полномочия единоличного исполнительного органа которого переданы управляющей компании, - копия договора с управляющей компанией и документа об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа управляющей компании (копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *10. Документы об избрании членов органов управления (копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *11. Доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения) / акт уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, если представитель действует на основании данного акта (в отношении контрагентов, являющихся публично-правовыми образованиями) (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *12. Доверенность на лицо, заверившее копии документов на основании доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *13. Лицензия, патент, свидетельство, допуск и т.п. – при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения или уведомления / наличия соответствующей квалификации (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  *14. Декларация (при наличии) о принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства (копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).*  ***Для индивидуальных предпринимателей***  *1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении контрагента, выданная в период, не превышающий трех месяцев до дня предъявления (оригинал на бумажном носителе, его нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения либо электронный документ, полученный со специального сервиса на сайте ФНС России, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).*  *2. Документы о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения) .*  *3. Копия основного документа, удостоверяющего личность физического лица на территории Российской Федерации.*  *4. Для контрагентов – индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, – уведомление налогового органа о переходе налогоплательщика на упрощенную систему налогообложения (копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения).*  *5. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или копия, заверенная контрагентом с указанием даты заверения).*  *6. Доверенность на заключение договора – в случае, если договор подписывается не исполнительным органом контрагента (оригинал, нотариально заверенная копия, копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) / акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, если представитель контрагента действует на основании данного акта (в отношении контрагентов, являющихся публично-правовыми образованиями) (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).*  *7. Доверенность на лицо, заверившее копии документов контрагента на основании доверенности (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения).*  *8. Лицензия, патент, свидетельство, допуск и т.п. – при заключении договоров на выполнение работ, оказание услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения или уведомления / наличия соответствующей квалификации (нотариально заверенная копия или копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения) (за исключением контрагентов, являющихся ОКС НН).*  *9. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете не ранее, чем за три месяца до даты предоставления – оригинал либо копия, заверенная уполномоченным лицом контрагента с указанием даты заверения (за исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями), либо формируемая в электронной форме подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).*  *10. Декларация о принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства (копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения).* |
| 15 | Обязательные требования к оформлению коммерческого предложения | *Стоимость коммерческого предложения Участника не должна превышать начальную (максимальную) стоимость лота.* |
| 16 | Основания для отстранения Участников закупочной процедуры | *1. Заказчик не допускает к участию в закупочной процедуре заявки, поданные с опозданием, т.е. после окончания срока приема заявок (п. 10 Информационной карты);*  *2. Заказчик отстраняет от участия в закупочной процедуре Участника, чья заявка не соответствует отборочным критериям, предусмотренными закупочной документацией, т.е. не предоставлены полностью или частично документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям («Отборочные критерии»);*  *3. Заказчик отклоняет предложение Участника, стоимость коммерческого предложения которого превышает начальную (максимальную) цену договора/лота.*  *4. Заказчик отклоняет предложение Участника, который не согласен на заключение договора в редакции, являющейся приложением к настоящей закупочной документации.*  *На любом этапе вплоть до подписания договора Заказчик вправе отстранить Участника закупки при обнаружении:*  *а) факта подачи им недостоверных сведений, имеющих значение для определения возможности допуска данного Участника к участию в закупочной процедуре или установления его места в ранжировании;*  *б) наличия иных оснований, прямо предусмотренных Закупочной документацией.* |
| 17 | Проведение переторжки | *Дата и время проведения: дата и время проведение переторжки будут назначены в зависимости от количества участников и опубликованы на ЭТП rts-tender.ru.*  *Переторжка направлена на снижение стоимости коммерческого предложения, поданного в составе заявки,* *при условии сохранения всех остальных предложений, изложенных в заявке, без изменений.*  *В случае изменения даты, времени и порядка проведения переторжки Участники будут проинформированы.*  *Участники, участвующие в переторжке, обязаны в течение рабочего времени после приглашения об участии в переторжке прислать по средствам ЭTП скан образ письменного подтверждения своего окончательного коммерческого предложения, скрепленное подписью и печатью.*  *В случае если Участник не прислал подтверждение в указанные сроки, он считается не участвовавшим в переторжке.* |
| 18 | Определение победителя | *Подведение итогов проводится без участия претендентов, по представленным заявкам, полученным в ходе переторжки и/или первоначальными, в случае, если Участник не участвовал в коммерческих переговорах.*  *Стоимость коммерческого предложения имеет 100% вес, балльная оценка не применяется, сравнивается ценовой показатель коммерческих предложений участников (победителем признается участник, предложивший наименьшую стоимость).*  *Если на этапе определения победителя осталось одно предложение, Заказчик вправе:*  *- признать запрос котировок несостоявшимся.* |
| 19 | Отказ от проведения закупочной процедуры | *Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.*  *Решение об отмене конкурентной закупки размещается в ЕИС (при размещении закупки в ЕИС) в день принятия этого решения. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.* |
| 20 | Дополнительная информация | *Участник может обращаться к Заказчику за разъяснением к Закупочной документации, не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи Заявок.*  *Заказчик обязан дать разъяснения к Закупочной документации не позднее чем в течение 1 дня со дня получения запроса. Заказчик оставляет за собой право не давать разъяснения на запросы, поступившие позднее чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок.*  *Исполнитель закупки до истечения срока приема заявок Участников вправе продлить этот срок.* |
| 21 | Коллективное участие в закупочной процедуре | *Допускается.*  *Если заявка на участие в закупке подается коллективным Участником, Участник закупки должен включить в свою заявку план распределения объемов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг внутри коллективного Участника по форме, установленной Приложением №7 к информационной карте, дополнительно должны быть выполнены нижеприведенные требования.*  *1. Коллективный Участник должен соответствовать отборочным критериям, установленным настоящей закупочной документацией, и представить подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного участника, в соответствии Приложением №10 к информационной карте.*  *2. Организации, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и отвечающее следующим требованиям:*  *а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупочной процедуре, так и в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;*  *б) в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного Участника;*  *в) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в состав коллективного Участника, во взаимоотношениях с Организатором Заказчиком;*  *г) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность каждой организации по обязательствам, связанным с участием в закупочной процедуре, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры;*  *д) соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по исполнению договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе данная схема может быть изменена. Указанные вопросы должны быть урегулированы непосредственно в соглашении; ссылки на последующее урегулирование указанных вопросов на уровне дополнительного соглашения / самостоятельного договора между сторонами Заказчиком не принимаются и рассматриваются как непредставление соглашения.*  *3. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника, должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные в пункте 2 настоящего раздела информационной карты, при этом такое соглашение между физическими лицами не является договором простого товарищества в силу Главы 55 Гражданского кодекса Российской Федерации.*  *4. Индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного Участника, должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного Участника. Такое соглашение должно содержать сведения, указанные пункте 2 настоящего раздела информационной карты.*  *5. Любое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, может входить в состав только одного коллективного Участника и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций, индивидуальных предпринимателей (физических лиц) будут отклонены без рассмотрения, по существу.*  *6. В связи с вышеизложенным, коллективный Участник готовит заявку на участие в закупочной процедуре с учетом следующих дополнительных требований:*  *а) заявка на участие в закупочной процедуре должна включать сведения, подтверждающие соответствие коллективного Участника в совокупности отборочным критериям, установленным настоящей закупочной документацией, а также включать подтверждающие документы по каждой организации, входящей в состав коллективного Участника, в соответствии с Приложением №10 к информационной карте.*  *б) заявка на участие в закупочной процедуре подготавливается и подается лидером коллективного Участника от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного участника;*  *в) в состав заявки на участие в закупочной процедуре дополнительно включается оригинал или заверенная лидером коллективного Участника копия соглашения между организациями, составляющими коллективного Участника;*  *г) заявка на участие в закупочной процедуре дополнительно должна включать сведения о распределении номенклатуры, объемов, стоимости и сроков осуществления поставки, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного Участника.*  *д) заявка на участие в закупочной процедуре дополнительно должна включать документ, подтверждающий наличие решения со стороны установленного законодательством РФ и учредительными документами юридического лица органа управления юридического лица об одобрении участия в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или (в случае, если такое участие согласно законодательству, не подлежит одобрению) – справку в произвольной форме. Указанный документ должен быть представлен и заверен надлежащим образом каждым членом коллективного участника.*  *7. При оценке количественных параметров деятельности членов коллективного Участника эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена коллективного Участника.*  *8. Заявка на участие в закупочной процедуре, которую подает коллективный Участник, может быть отклонена, если в процессе проведения закупочной процедуры до подведения итогов закупочной процедуры будет установлено, что из состава коллективного Участника вышла одна или несколько организаций.*  *9. Заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, если из состава коллективного Участника в период исполнения договора вышла одна или несколько организаций.* |
| 22 | Дата и место подведения итогов закупки | *184511, Мурманская обл., г. Мончегорск, пр. Металлургов, 45, корп.2*  *В период с 19.07.2022 г. по 27.07.2022 г.* |
| 23 | Заключение договора | *Договор по результатам конкурентной закупки по общему правилу заключается не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения в единой информационной системе* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *итогового протокола. При необходимости одобрения органом управления заказчика или обжаловании – 5 дней с даты таких решений.*  *Если Участник, которому направлено уведомление о признании его победителем закупки, отказался от подписания договора либо не подписал договор в течение установленного действующим законодательством срока, Заказчик вправе признать Участника закупки уклонившимся от заключения договора и в соответствии с ч. 3 ст. 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» направить в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, для внесения в реестр недобросовестных поставщиков.*  *В указанном случае Заказчик также вправе заключить договор с Участником, занявшим второе место по итогам закупочной процедуры.* |
| 24 | Проверка достоверных сведений | *Заказчик проводит проверку достоверности сведений, указанных Участниками в составе заявки на участие в закупочной процедуре.* |

*Приложение №1*

*к информационной карте*

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК УЧАСТНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Вес критерия, %** | **Баллы** |
| **Оценка стоимости коммерческого предложения** | **100** | **Балльная оценка не применяется** |

*Победителем признается Участник, предложивший наименьшую стоимость закупки.*

*Приложение 1.1 к*

*к информационной карте*

*На бланке предприятия - Участника*

**Форма письма о соответствии требованиям, предусмотренными п.п. 3,4,8,9** **Приложения №2 к информационной карте «Отборочные критерии»**

Настоящим документом организация/физическое лицо, подтверждает соответствие требованиям, предусмотренными п.п. 3,4,8,9 Приложения №2 к информационной карте «Отборочные критерии», а именно:

1) *(Указать наименование организации)* не находится в процессе ликвидации (для юридического лица) и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

2) *(Указать наименование организации)* не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена;

3) Между *(указать наименование организации)* и заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

4) У *(указать наименование организации)* на дату подачи заявки отсутствуют действующие решения о приостановлении операций по счетам Участника, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

Генеральный директор (*Директор*)

Наименование организации *(подпись)* Ф.И.О.

М.П.

*Приложение №2*

*к информационной карте*

***Отборочные критерии***

*Отборочные критерии — критерии, при несоответствии хотя бы одному из которых Заявка участника подлежит отклонению на Отборочной стадии без дальнейшего рассмотрения существа содержащихся в ней предложений.*

| ***№ п/п*** | ***Требования*** | ***Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям*** |
| --- | --- | --- |
| *1* | *Правильность оформления заявки и порядка ее представления* | *Заявка и комплект документов, оформленные в соответствии с закупочной документацией.*  *Все документы Участников должны быть представлены в электронном виде по средствам ЭТП (rts-tender.ru). Электронный вид документов – это отсканированные листы со стороны текста, печатей, штампов и других пометок в формате pdf. При создании копий документов в формате pdf необходимо использовать оптимальные параметры сканирования с целью минимизации размеров документов. Каждому файлу должен соответствовать только один документ, включая приложения. Допускается организация приложений в отдельном файле. Наименование файла должно соответствовать наименованию документа. Файлы прикрепляются к поданной заявке в электронном виде. Названия файлов должны быть на русском языке.* |
| *2* | *Правильность оформления коммерческого предложения, и карточки контрагента* | *Коммерческое предложение, карточка контрагента (приложения к закупочной документации)* |
| *3* | *Не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) и не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом)* | *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, о не нахождении участника закупки в процессе ликвидации (для юридического лица);*  *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, об отсутствии в отношении участника закупки решения арбитражного суда о признании его несостоятельным (банкротом).* |
| *4* | *Не являться организацией, на имущество которой в части, необходимой для выполнения договора, наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность, которой приостановлена* | *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, об отсутствии ареста имущества участника закупки, наложенного по решению суда, административного органа.*  *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, об отсутствии административного приостановления деятельности участника закупки.* |
| *5* | *Перечень разрешающих документов, требуемых в соответствии с действующим законодательством РФ обладать специальной правоспособностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, связанной с осуществлением видов деятельности, предусмотренных договором, в том числе необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ или оказание услуг, полученными не позже изначально установленного в извещении и документации о закупке срока окончания подачи заявок.* | *Предоставляются копии документов, указанные в столбце «Требования» данного пункта.*  *Если разрешающий документ заканчивает свое действие в период с момента изначально установленного срока окончания подачи заявок до момента выбора победителя закупки, и новый разрешающий документ не представлен, то в состав заявки на участие в закупке включаются: ранее действовавшее разрешение и документы, подтверждающие запрос нового разрешающего документа с подтверждением о приеме такого запроса от соответствующего органа.* |
| *6* | *Отсутствие сведений об Участнике закупки в следующих реестрах недобросовестных поставщиков:*  *- в реестре, ведущемся в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».* | *Документы не предоставляются. Проверка на соответствие данному требованию осуществляется по данным реестрам организатором закупки (заказчиком) самостоятельно.* |
| *7* | *Отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника ОЗП, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.* | *Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом, в котором контрагент стоит на налоговом учете не ранее, чем за три месяца до даты предоставления - оригинал либо копия, заверенная уполномоченным лицом с указанием даты заверения (за исключением контрагентов, являющихся публичными акционерными обществами, субъектами естественных монополий, некоммерческими организациями, финансовыми организациями), либо формируемая в электронной форме подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, позволяющей идентифицировать выдавший налоговый орган (владельца квалифицированного сертификата).* |
| *8* | *Отсутствие конфликта интересов, а также дополнительные сведения, позволяющие Участнику закупки установить наличие или отсутствие конфликта интересов.* | *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, подтверждающее отсутствие конфликта интересов с Заказчиком, заверенное руководителем.* |
| *9* | *Отсутствие действующих на дату подачи заявки решений о приостановлении операций по счетам Участника, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.* | *Письмо по форме, предусмотренной Приложением №1.1 к информационной карте, подтверждающее отсутствие действующих на дату подачи заявки решений о приостановлении операций по счетам Участника закупки, принятых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, за подписью руководителя.* |
| *10* | *Перечень документов, подтверждающих правоспособность* | *Предоставляются документы, указанные в столбце «Требования» пункта 14 информационной карты.* |

*Вышеперечисленные требования направлены на выявление в результате закупочных процедур лица, исполнение договора которым в наибольшей степени будет отвечать целям эффективного использования источников финансирования, предотвращения злоупотреблений в сфере размещения закупок.*

***Заказчик не допускает к дальнейшему участию в закупочной процедуре Участников, заявки которых не соответствуют отборочным критериям.***

*Приложение №3*

*к информационной карте*

*На бланке предприятия-участника*

**Заявка на участие в открытом запросе котировок.**

Будучи уполномоченным представлять интересы и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также полностью изучив **Извещение, в том числе проект договора**, я, нижеподписавшийся, подаю Заявку на участие в запросе котировок/цен по лоту:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ лота** | **Наименование лота** |
| **1** | **Поставка картриджей для офисной техники** |

ООО «Арктик-энерго» в лице его уполномоченных представителей настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с данной заявкой, и обращаться к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов. Заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, предоставлять любую информацию, которую Вы сочтете необходимой для проверки заявлений и данных, содержащихся в данной заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника закупочной процедуры.

Уполномоченные представители ООО «Арктик-энерго» могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ф.И.О. , должность | Телефон, факс, e-mail, др. |
| 2. Ф.И.О. , должность | Телефон, факс, e-mail, др. |

Данная Заявка подается с полным пониманием того, что ООО «Арктик-энерго» оставляет за собой право:

1. ООО «Арктик-энерго» вправе отказаться от дальнейшего проведения закупочной процедуры в любой момент до заключения договора;

2. В случае принятия решения о прекращении закупочной процедуры, ***(наименование организации)*** не имеет к ООО «Арктик-энерго» каких-либо финансовых и иных претензий, включая (но не ограничиваясь):

- возможные претензии о понуждении к заключению договора на условиях проведения закупочной процедуры;

- возможные претензии о возмещении ***(наименование организации)*** каких-либо убытков, как прямых, так и в виде упущенной выгоды.

Генеральный директор (*Директор*)

Наименование организации *(подпись)* Ф.И.О.

М.П.

*Примечание: Печать обязательна*

*Приложение №4*

*к информационной карте*

*На бланке предприятия-участника*

**Коммерческое предложение**

Изучив Извещение по лоту №1

**«Поставка картриджей для офисной техники»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование, место нахождения Участника закупочной процедуры)*

выражает готовность принять участие в данной закупочной процедуре и предлагает выполнить весь объем поставки услуги в соответствии с закупочной документацией.

Стоимость предложения приведена в данной таблице[[1]](#footnote-1):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | ГОСТ, СТО | Марка | Тех.  хар-ки | Завод-изготовитель | Ед. изм. | Кол-во | Цена без НДС, руб. | Цена с НДС, руб. | Сумма без НДС, руб. | Сумма с НДС, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В случае определения

*(полное наименование Участника закупочной процедуры)*

победителем, мы обязуемся:

- исполнить **поставку картриджей для офисной техники** в объеме, предусмотренном в закупочной документации в течение \_\_\_\_ календарных дней с «\_\_\_» 202\_\_ г. по  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

- форма оплаты:

;

- порядок оплаты: ;

- особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сообщаем, что Уполномоченным представителем

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

*(полное наименовании Участника закупочной процедуры)*

является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(Ф.И.О., должность, телефон,e-mail)*

Данное Коммерческое предложение подается с полным пониманием того, что ООО «Арктик-энерго» оставляет за собой право:

- отклонить или принять заявку от конкретного Участника закупочной процедуры;

- отклонить все заявки.

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

*(дата) (подпись Руководителя, Уполномоченного*

*представителя, печать)*

*М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО и должность подписавшего)*

*Примечание: Печать обязательна*

|  |  |
| --- | --- |
| *Приложение №5*  *к информационной карте*  **Карточка контрагента** | |
|  | |
| **Страница 1** | **Выделенные поля обязательны для заполнения!** | |
| **Тип изменений в справочнике** |  |
| **Источник сведений** |  |
| Отметка о срочности |  |
|  | **1. Идентификационные данные** |
| **Полное наименование** |  |
| **Сокращенное наименование** |  |
| Фирменное наименование |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Код ОКПО |  |
| Код ОКАТО |  |
| Форма собственности (ОКФС) |  |
| Орг.-правовая форма (ОКОПФ) |  |
| Коды ОКВЭД |  |
| Коды ОКОНХ |  |
| **Уровень бюджета (для бюдж. орг.)** |  |
| Псевдоним (поисковый ключ) |  |
| Примечание |  |
|  | **2. Адрес места нахождения** |
| **Адрес в РФ:** |  |
| **- почтовый индекс** |  |
| **- регион** |  |
| **- район** |  |
| **- город** |  |
| **- населенный пункт** |  |
| **- улица** |  |
| **- дом** |  |
| **- строение** |  |
| **- квартира (офис)** |  |
| **Адрес за пределами РФ** |  |
| Примечание |  |
|  |  |
|  | **3. Почтовый адрес** |
| **Адрес в РФ:** |  |
| **- почтовый индекс** |  |
| **- регион** |  |
| **- район** |  |
| **- город** |  |
| **- населенный пункт** |  |
| **- улица** |  |
| **- дом** |  |
| **- корпус (строение)** |  |
| **- квартира (офис)** |  |
| **Адрес за пределами РФ** |  |
| Примечание *(Адрес для корреспонденции)* |  |
|  | **4. Контактные данные** |
| **Телефон** |  |
| Факс |  |
| Телекс |  |
| E-mail |  |
| WWW-страница |  |
| Примечание |  |
|  | **5. Представители организации** |
| **1.** |  |
| **Должность** |  |
|  |  |
|  |  |
| **Страница 2** | **Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!** |
|  |  |
|  | **5. Представители организации (продолжение)** |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
|  | **6. Платежные реквизиты** |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
|  | **7. Сведения о государственной регистрации** |
| Cерия, номер, дата свидетельства |  |
| Наименование рег. органа |  |
| Код рег. органа (СОУН) |  |
| Примечание |  |
|  | **8. Сведения о постановке на учет в налоговом органе РФ** |
| Cерия, номер, дата свидетельства |  |
| **Наименование нал. органа** |  |
| **Код нал. органа (СОУН)** |  |
| Примечание |  |
|  | **9. Сведения о головной организации** |
| **Отношение контрагента** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Сокращенное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) организации |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование рег. органа |  |
| Код ОКПО |  |
| Код ОКАТО |  |
| Форма собственности (ОКФС) |  |
| Орг.- правовая форма (ОКОПФ) |  |
| Коды ОКВЭД |  |
| Коды ОКОНХ |  |
| Примечание |  |
|  | **10. Ответственное подразделение** |
| **Наименование подразделения** |  |
| **Ответственный сотрудник:** |  |
| **- фамилия, имя, отчество** |  |
| **- телефон** |  |
| Примечание |  |
|  |  |
| |  |  | | --- | --- | | **Страница 3** | **Оформляется только при наличии дополнительных сведений. Выделенные поля обязательны для заполнения!** | | |
|  |  |
|  |  |
| **1.** | **Представители организации** |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Должность** |  |
| **Фамилия, имя, отчество** |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Документ-основание |  |
| Примечание |  |
|  | **Платежные реквизиты** |
| **1.** |  |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Расчетный счет** |  |
| **Валюта счета** |  |
| **Наименование банка** |  |
| **Корр. счет** |  |
| **БИК** |  |
| **Страна** |  |
| **Город** |  |
| **Место нахождения банка** |  |
| Получатель |  |
| Примечание |  |
|  | **Участвующие общества** |
| **1.** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование регистр. органа |  |
| Примечание |  |
| **2.** |  |
| **Полное наименование** |  |
| **Страна регистрации** |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОГРН** |  |
| Регистр. номер (для иностр. орг.) |  |
| Дата регистрации |  |
| Наименование регистр. органа |  |
| Примечание |  |
|  |  |
|  |  |
| **Страница 4** | **Выделенные поля обязательны для заполнения! В разделе 8 для иностранных организаций, имеющих постоянное представительство в РФ, обязательны все поля!** |
|  |  |
| **Полное наименование контрагента** |  |
| **Кем является по отношению к поставляемой продукции:** | производитель |
| посредник |
|  |  |
| **Образцы подписей лиц, имеющих право заключения договоров:** | |
| Занимаемая должность | Ф.И.О., подпись |
| **Печать контрагента:** |  |

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ УЧАСТНИКА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Данные и документы участника** | **Кол-во листов** | **№ листов п/п** |
| 1. | Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (заверенная руководителем копия) | 1 | 1 |
| 2. | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал). | 5 | 2…6 |
| 3. | Копии учредительных документов (заверенные руководителем) | 4 | 7…10 |
| 4. | Свидетельство о постановке на налоговый учет (заверенная руководителем копия) | и т.д. | и т.д. |
| 5. | Информационное письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО (заверенная руководителем копия). |  |  |
| 6. | Выписка из решения органа управления претендента, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (Директора, Генерального директора). |  |  |
| 7. | Заверенная руководителем организации (предприятия) копия бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа на последнюю дату и отчет о прибылях и убытках |  |  |
| 8. | Форма декларации о принадлежности к СМП |  |  |
| 9. | Документы, представленные в соответствии с отборочными критериями. |  |  |
|  | Другое: |  |  |
|  | Всего листов |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  | | | | | | | | |  |  | | | | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | |
| Право заключения договора поставки картриджей для офисной техники | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Используемый метод определения НМЦД** | | | | | Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) в соответствии с пунктом 7.15.2 раздела 7.15 Положения ООО «Арктик-энерго» «О порядке проведения закупок товаров, работ и услуг в ООО «Арктик-энерго». | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Способ изучения рынка** | | | | | Сбор коммерческих предложений от поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг), планируемых к закупке. | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование закупаемых | Кол-во товара, шт. | | | Источники информации о ценах товаров, работ, услуг (руб./ед.изм.) | | | | | | Средняя цена товара, руб. | | | | | Средняя арифметическая величина, рублей (без учета НДС). | | | |
| товаров, работ, услуг | НМЦД 1 (коммерческое предложение от 16.06.2022, №42/22) | | | НМЦД 2 (коммерческое предложение от 17.06.2022, б/н) | | |
| **1** | **2** | **3** | | | **4** | | | **5** | | | **6** | | | | | **7** | | | |
| **1** | Поставка картриджей для офисной техники | 12 | | | 337 500,00 | | | 207 800,00 | | | 272 650,00 | | | | | **272 650,00** | | | |
| **ИТОГО СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА** | |  | |  | | |  | | |  | | | | |  | | **272 650,00** | | |
|  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | | | |
| В цену договора включена стоимость упаковки поставляемого товара, маркировки, оформления всей товаросопроводительной документации, стоимость тары или возврат оборотной тары, получения разрешений и пропусков, необходимых для перевозки продукции на всем маршруте следования, погрузки, перегрузки, перевозки, накладные расходы, налоги и сборы, таможенные пошлины и другие обязательные отчисления, затраты на получение сопроводительной документации, а также все иные расходы, которые поставщик вынужден нести в связи с исполнением обязательств по договору. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1. *Стоимость поставки товара (оказания услуг) должна включать в себя суммы всех налогов, в том числе НДС (в случае применения), пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также стоимость всех расходов (в т.ч. транспортных), связанных с поставкой товара (оказанием услуг) для своевременной и качественной поставки товара (оказания услуг).* [↑](#footnote-ref-1)