Исх. № ЗП/646-исх

от 07.11.2024

**Приглашение к участию в Закупочной процедуре**

АО «АК «НордСтар» приглашает Вас принять участие в следующей Закупочной процедуре:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки | Поставка: Kyocera ECOSYS ma5500ifx |
| 2. Инструмент проведения Закупки | Запрос цен |
| 3. Срок подачи предложения | **До** **15.11.2024 15:00:00 (МСК)**  (предложения/дополнения/уточнения, полученные после указанного срока либо несоответствующие требованиям Заказчика, к рассмотрению не принимаются, Заказчик вправе при необходимости изменить данный срок). |
| 4. Базис поставки | г. Москва, Старопетровский проезд, д. 11/2 |
| 5. Форма, условия и сроки оплаты | Авансовый платёж после подписания договора и спецификации к договору. |
| 6. Срок поставки / оказания услуг | Не более 2-х календарных недель с даты оплаты. |
| 7. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции | Разгрузка по адресу доставки |
| 8. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы) | Отсутствуют |
| 9. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика (если применимо) | Отсутствуют |
| 10. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора | Отсутствуют |
| 11. Требование о предоставлении документов, подтверждающих наличие возможности предоставления Поставщиком обеспечения исполнения обязательств по заключению и/или исполнению договору для закупок, проводимых в рамках Тендеров (например, письмо или справка банка о выдаче в случае заключения договора Поставщику соответствующей банковской гарантии / векселя) | Отсутствуют |
| 12. Требование о представлении документов, подтверждающих благонадежность Поставщика в соответствии с требованиями Положения о договорной работе, в том числе бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах за последний отчетный период (копия, заверенная уполномоченным лицом или главным бухгалтером Поставщика с указанием даты заверения), а также справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданную не ранее, чем за три месяца до даты подачи Заявки на участие в закупочной процедуре по форме, утвержденной соответствующим Приказом ФНС России  **Предоставляются сканированные копии документов. Краткое наименование файлов- в соответствии с таблицей.** | |  |  | | --- | --- | | **Документ** | **Название файла** | | 1. Устав со всеми изменениями и дополнениями, действующими на дату заключения Договора | Устав | | 2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за месяц до даты направления Коммерческого предложения; | Выписка ЕГРЮЛ | | 3. Доверенность на право подписания договора (при подписании договора уполномоченным лицом); | Доверенность Договор | | 4. Приказ о назначении генерального директора; | Приказ ГД | | 5. Решение участников (учредителей) о назначении генерального директора; | Решение ГД | | 6. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ; | Запись ЕГРЮЛ | | 7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; | ИНН | | 8. Лист записи ЕГРЮЛ; | Лист ЕГРЮЛ | | 9. Карточка организации; | Карточка организации | | 10. Доверенности на право подписание счетов-фактур; | Доверенность сч.ф. | | 11. Форма расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах | Сведения о численности | | 12. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (заверенная копия). | Баланс | | 13. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов. | Справка  налогоплательщика | |
| 13. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции | Отсутствуют |
| 14. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность | В соответствии с заключаемым договором. В целях соблюдения обязательного досудебного порядка урегулирования все споры разрешаются путём направления претензии. Спор может быть передан на разрешение арбитражного суда: 1) при направлении претензии посредством почтовой связи – по истечении 15 календарных дней со дня направления претензии по почтовому адресу регистрируемым почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении; 2) при направлении претензии посредством курьерской службы экспресс-доставки – по истечении 7 календарных дней со дня направления претензии по почтовому адресу; 3) при направлении претензии электронной почтой или факсом – по истечении 5 календарных дней со дня направления претензии по адресу электронной почты или факсу. В случае невозможности разрешения споров и разногласий в претензионном порядке, они подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде города Москвы |
| 15. Иные специальные требования Заказчика (если применимо) | Отсутсвуют |
| 16. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция | Техническое задание прилагается. |
| 17. Другая необходимая информация и требования (к Квалификации поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.)  (Предоставление запрошенных документов является обязательным). | |  |  | | --- | --- | | Блок-фактор | Подтверждающий документ | | Соответствие технико-коммерческого предложения поставщика требованиям Технического задания |  | | Опыт аналогичных поставок | Предоставить копии не менее 2 исполненных договоров/счетов-фактур | | Согласие Поставщика производить обмен первичной бухгалтерской И договорной документацией посредством электронного документооборота | Гарантийное письмо (Не требуется для Поставщиков, уже подписавших с АО "АК "НордСтар" Соглашение по ЭДО) | |
| 18. Срок действия КП/ТКП | Не менее 90 дней с даты окончания срока подачи предложений |

Закупочная процедура, является внутренней процедурой выбора Компанией Поставщиков и не должна рассматриваться в качестве торгов в смысле статей 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом, который регулируется главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации.

АО «АК «НордСтар» сохраняет за собой право в любое время отказаться от продолжения проведения данной Закупочной процедуры, изменить условия ее проведения, а также отказаться от заключения договора с Поставщиком, предложение которого признано лучшим по результатам проведения закупочной процедуры.

При этом любые расходы, связанные с участием в закупочной процедуре участник несет самостоятельно, указанные расходы ни при каких обстоятельствах АО «АК «НордСтар» не возмещаются.

Вашу Заявку на участие в закупочной процедуре прошу направлять на имя Генерального директора Л.В. Мохова.

П­ередача информации другим подразделениям АО «АК «НордСтар» до объявления результатов Закупочной процедуры не допускается, при обнаружении подобных фактов, АО «АК «НордСтар» оставляется за собой право исключить потенциального Поставщика из дальнейшего участия в Закупочной процедуре).

**Текст Заявки на участие в закупочной процедуре должен содержать указание на номер данного Приглашения к участию в Закупочной процедуре, а также:**

*«Подтверждаем участие в Закупочной процедуре на поставку Продукции в соответствии с предъявленными в Приглашении от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиями, а также выражаем свое согласие на участие в процедуре в соответствии с указанными требованиями. Срок действия нашего предложения составляет не менее 90 календарных дней с даты направления. Со следующими условиями проведения Закупочной процедуры согласны:*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки (с указанием номенклатурных кодов Продукции, ГОСТов, технических условий, отраслевых стандартов и стандартов предприятий, опросных листов, чертежей, а также с указанием перечня и значений отдельных характеристик, которым должна соответствовать Продукция (при наличии)) (п. 1 Приглашения) | (согласен либо указать предмет разногласия) |
| 2. Базис поставки (п. 4 Приглашения) |  |
| 3. Форма, условия и сроки оплаты  (п. 5 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 4. График / Срок поставки / выполнения работ / оказания услуг (п. 6 Приглашения) | (Возможно указание сроков поставки в спецификации, прилагаемой к Приглашению) (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 5. Особые условия приемки, требования к упаковке и транспортировке продукции  (п. 7 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 6. Требования к сертификации Продукции, лицензиям, допускам к определенному виду работ (если необходимы) (п. 8 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 7. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика  (п. 9 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 8. Требования к размеру и способу/форме обеспечения исполнения обязательств Поставщика по заключению и/или исполнению договора (п. 10 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 9. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность  (п. 14 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 10. Иные специальные требования Заказчика (если применимо) (п. 15. Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 11. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция (п. 16 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 12. Другая необходимая информация и требования (к Квалификации Поставщика, возможности представлять аналоги, гарантии по сертификации Продукции, году изготовления Продукции и т.д.) (п. 17 Приглашения) | (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |
| 13. Готовность работать по типовой форме договора / форме договора /типовым формулировкам разделов, приложенной к приглашению к участию в Закупочной процедуре | (для Закупок, осуществляемых по типовым формам договорам, либо если форма договора/типовые формулировки разделов приложены к Приглашению к участию в Закупочной процедуре)  (Указать либо согласны, либо указать предмет разногласия) |

Коммерческое / Технико-коммерческое предложение, документы, подтверждающие правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции, наличие сертификатов, лицензий, допусков и прочие документы, затребованные в Приглашении к участию в Закупочной процедуре, должны быть приложены к Заявке на участие в закупочной процедуре.

**Приложения:**

1. Техническое задание  
2. Типовой договор

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель Исполнителя Закупки**  Начальник отдела | Бадаева Анжелика Борисовна  Подписан с помощью ЭП |