

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В ТЕНДЕРНОМ ОТБОРЕ

Регистрируясь на сайте, Претендент принимает следующие условия:

1. Подтверждает правильность и достоверность всех данных, указанных в ходе регистрации.
2. Дает свое согласие на получение на указанный в форме регистрации на сайте и в квалификационной анкете адрес электронной почты, приглашений на участие в тендерном отборе.
3. Любой обмен информацией, в том числе условиями, проектами договоров (сделок), контактными данными и любыми иными документами, а также любая переписка осуществляется исключительно для целей предварительного обсуждения проектов договоров (сделок) и не является офертой, приглашением делать оферты, принятием оферты (акцептом), заключением предварительного договора/соглашения.
4. Организатор закупок сохраняет за собой право, по своему усмотрению, в одностороннем порядке прекратить переговоры в отношении любого проекта договора (сделки), без указания причин и обязанности со стороны Организатора закупок информировать Претендента о таких причинах.
5. Подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных, загруженных на сайт. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Претендентом в любое время, путем направления Организатору закупок официального письма за подписью уполномоченного лица Претендента.
6. Претендент гарантирует, что перечисленные ниже сведения соответствуют действительности:
 - 6.1. Расчетные счета Претендента на текущую дату не заблокированы. В случае, если расчетные счета заблокированы или блокировались по каким-либо причинам в течение последних 6 мес. необходимо предоставить отдельное письмо, где для каждого случая блокировки счета указать дату, сумму блокировки и фактическую причину блокировки. Письмо на бланке компании с подписью и печатью прикрепляется к анкете.
 - 6.2. Требования об уплате налогов за последний отчетный период исполнены. Дополнительно может быть запрошена справка об исполнении Претендентом обязанности по уплате налогов, сборов, пени, штрафов, процентов.
 - 6.3. Представлена налоговая декларация и расчет по форме 6-НДФЛ за последний отчетный период без нарушения установленного законодательно срока подачи.
 - 6.4. Претендент не находится в стадии ликвидации, реорганизации, уменьшении уставного капитала.
 - 6.5. Претендент не является ответчиком по делу о банкротстве.
 - 6.6. Претендент не зарегистрирован по месту массовой регистрации, находится по юридическому адресу.
 - 6.7. Претендент не находится в реестре недобросовестных поставщиков.
 - 6.8. Претендент не является должником по налогам.
 - 6.9. Претендент зарегистрирован на территории РФ.
7. В случае выбора Претендента в качестве поставщика/подрядчика он обязуется предоставить расширенный список документов для заключения договора (сделки):
 - 7.1. От контрагента – хозяйственного общества (ООО, АО), государственного или муниципального унитарного предприятия (ГУП, МУП), а также некоммерческой

организации (некоммерческие партнерства, учреждения (частные и автономные), фонды, ассоциации, союзы и др.):

7.1.1. Учредительный документ юридического лица:

- Устав в последней редакции со всеми изменениями и дополнениями (все листы, включая последний, с отметкой налоговой инспекции о проведенной регистрации);
- Положение (при наличии);

7.1.2. Выданное до 01.01.2017 свидетельство о государственной регистрации юридического лица либо о внесении сведений в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (ОГРН). Либо выданный при регистрации юридического лица после 01.01.2017 лист записи ИФНС о внесении в ЕГРЮЛ соответствующей записи;

7.1.3. Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (ИНН);

7.1.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора:

- документ о назначении единоличного исполнительного органа юридического лица (генерального директора, директора, президента и др.) – протокол, решение.
- приказ о вступлении руководителя в должность;
- доверенность лица, подписавшего договор (в случае, если договор подписан лицом, действующим на основании доверенности).
- протокол согласования крупной сделки в соответствии с законодательством.

7.1.5. Документ, содержащий сведения о банковском счете контрагента, включая номер счета, фирменное наименование кредитной организации, в которой счет открыт, место ее нахождения, банковский идентификационный код (БИК) и номер корреспондентского счета.

7.1.6. Разрешительные документы на осуществление соответствующего вида деятельности (СРО, лицензии, разрешения, и т.д.) - при необходимости.

7.2. От контрагента – физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем:

7.2.1. Страницы паспорта с фотографией и сведениями об органе, выдавшем паспорт, о дате и месте его рождения, о регистрации по месту жительства.

7.2.2. Выданное до 01.01.2017 свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ОГРНИП). Либо выданный при регистрации индивидуального предпринимателя после 01.01.2017 лист записи ИФНС о внесении в ЕГРИП соответствующей записи.

7.2.3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

7.2.4. Документ, содержащий сведения о банковском счете индивидуального предпринимателя, включая номер счета, фирменное наименование кредитной организации, в которой счет открыт, место ее нахождения, банковский идентификационный код (БИК) и номер корреспондентского счета). (Указанные документы могут не представляться в случае отсутствия у физического лица – индивидуального предпринимателя банковских счетов и если общая сумма по договору не превышает 100 000 руб. 00 коп. или иную величину, определяемую Банком России, в случае ее изменения после принятия настоящего Положения).

7.2.5. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договора (в случае подписания договора лицом, действующим на основании доверенности).

7.3. От контрагента – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем:

7.3.1. Страницы паспорта с фотографией и сведениями об органе, выдавшем паспорт, о дате и месте его рождения, о регистрации по месту жительства.

7.3.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

7.3.3. Документ, содержащий сведения о банковском счете физического лица, включая номер счета, фирменное наименование кредитной организации, в которой счет открыт, место ее нахождения, банковский идентификационный код (БИК) и номер корреспондентского счета). (Указанные документы могут не представляться в случае отсутствия у физического лица банковских счетов, а также в случае, если по условиям заключаемого договора все расчеты проводятся в наличном порядке).

7.4. Согласие на обработку персональных данных лиц, чьи персональные данные предоставлены.

7.5. Справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам.

7.6. Бухгалтерский баланс за последний отчетный период (Форма № 1).

7.7. Отчет о финансовых результатах за последний отчетный период с отметкой налогового органа (Форма № 2).

7.8. Налоговая декларация по НДС за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии / Документ, подтверждающий право применения специального режима налогообложения (Уведомление о переходе на УСН с отметкой налогового органа, копия патента, проч.).

7.9. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (форма по КНД 1152017), за последний налоговый период с отметкой налогового органа о принятии.

7.10. Требования к документам контрагента:

7.10.1. Каждый документ из соответствующего перечня представляется в одном экземпляре, в том числе, когда на рассмотрение передаются сразу несколько договоров с одним и тем же Претендентом.

7.10.2. Вся содержащаяся в документах информация должна быть указана четко, ясно и разборчиво, без каких-либо зачеркиваний, исправлений, помарок и подчисток, а также без использования корректирующей жидкости.

7.10.3. Если иное не оговорено в настоящем разделе, каждый документ может представляться в виде электронной скан-копии, в виде нотариально заверенной копии либо в виде копии, заверенной подписью исполнительного органа контрагента (директор, генеральный директор, президент и т.п.) или лица, имеющего полномочия от имени контрагента свидетельствовать своей подписью достоверность копий его документов. В последнем случае в обязательном порядке также представляется оригинал доверенности от контрагента на такое лицо, в которой должны содержаться полномочия по заверению копий документов.

7.10.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, в обязательном виде должны предоставляться на бумажном носителе в виде оригиналов либо надлежащим образом заверенных копий.

7.10.5. Подпись лица, свидетельствующего от имени контрагента достоверность копий его документов, в обязательном порядке должна быть скреплена печатью контрагента.

7.10.6. Если документ состоит из двух и более страниц, каждая из них должна быть заверена либо все страницы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного контрагентом лица и скреплены его печатью.

8. Претендент дает свое согласие Организатору закупок на осуществление любых проверочных мероприятий по информации и сведениям, указанным в представленных документах. В том случае, если Организатору закупок требуется дополнительная информация и/или уточнение сведений, Организатор закупок вправе связаться с Претендентом по контактными данным, указанным в регистрационных данных.