

у

**Участнику закупочной процедуры**

**Приглашение к участию в Закупочной процедуре**

Общество с ограниченной ответственностью «Ренонс» приглашает Вас принять участие в следующей закупочной процедуре:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки | Поставка химреактивов |
| 2. Срок поставки | Первая поставка до 15.05.2020  Последующие поставки до 30.08.2020 (согласно заявке) |
| 3. Форма, условия и сроки расчётов | Способ оплаты – безналичная форма расчетов  1. Заказчик производит предоплату в размере 30% в течение 10 (десяти) банковских дней, с даты заключения Договора.  Окончательный расчет в размере 70% c отсрочкой платежа (не ранее) 60 (шестьдесят) календарных дней, с даты подписания Товарной накладной по форме №ТОРГ-12/Универсального передаточного акта.  2.Возможна оплата по факту поставки c отсрочкой платежа (не ранее) 60 (шестьдесят) календарных дней с даты подписания Товарной накладной по форме №ТОРГ-12 / Универсального передаточного акта.  - При согласии с предлагаемыми вариантами расчетов (п. 1, 2) - необходимо указать «в форме согласия» только один из вариантов расчетов;  - При несогласии с предлагаемыми вариантами расчетов (п. 1, 2) - необходимо указать «в форме согласия» иной вариант расчетов.  Допускается изменение величины отсрочки платежа и условий оплаты по результату рассмотрения коммерческих предложений. |
| 4. Срок подачи ТКП | До 16:00 21.02.2020 г. местного времени |
| 5. Дата проведения процедуры | Оглашение результатов тендера с учетом переторжки – не позднее 20.03.2020 г. включительно. ООО «Ренонс» вправе, при необходимости, изменить данный срок. |
| 6. Инструмент проведения способа Закупки (с указанием ЭТП при проведении закупки на ЭТП) | Запрос цен.  Закупочная процедура является внутренней процедурой выбора Обществом 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.  ООО «Ренонс» сохраняет за собой право:  - выбрать победителем любого Участника, в том числе, и в случае, если предложенная участником цена выше, чем у других участников, а также отклонить любое Коммерческое предложение, либо все Коммерческие предложения без объяснения участникам причин такого решения;  - в любое время отказаться от продолжения проведения данной Закупочной процедуры, не отвечать на полученные предложения и не давать комментарии;  - изменить условия ее проведения;  - отказаться от заключения договора с Участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения закупочной процедуры;  - распределить объемы между Поставщиками, направившими наилучшие коммерческие предложения.  При этом любые расходы, связанные с участием в закупочной процедуре, участник несет самостоятельно, указанные расходы ни при каких обстоятельствах ООО «Ренонс» не возмещаются. |
| 7. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, финансовое состояние Поставщика | К коммерческому предложению должны прилагаться:  - копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;  - учредительные документы;  - справку от налоговой инспекции об отсутствии задолженности 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;  - подтверждение отсутствия неисполненных судебных решений в отношении участника;  - бухгалтерский баланс за последний отчетный квартал и год с отметкой ИФНС;  - инф. справка о действующей применяемой в организации системе налогообложения, заверенная руководителем;  - иная информация, необходимая с точки зрения Участника. |
| 8. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция | Согласно Техническому Заданию (Приложение №1 к настоящему Приглашению) |
| 9. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность | Применимым правом является материальное и процессуальное право Российской Федерации.  Споры будут разрешаться в Арбитражном суде Красноярского края.  Условия ответственности определены Заказчиком в форме договора, являющимся Приложением №2 к настоящему Приглашению. |
| 10. Экологические требования, требования к валидации Продукции, процессов и оборудования, к квалификации персонала, к системе менеджмента качества Поставщика/Иные специальные требования Заказчика | Инф. справка/копии документов:  -о возможности/невозможности организации доставки товара за счет Поставщика (инф. справка) |
| 11. Срок действия КП/ТКП | Не менее 90 календарных дней с даты направления |
| 12. Согласие на использование типовой формы договора Заказчика | Приложение №2 к настоящему Приглашению |
| 13. Прочие необходимые требования | Согласие/несогласие на предоставление первичных учетных документов (ПУД) в течение 2 рабочих дней с момента оказания услуг/поставки товара, но не позднее последнего числа месяца оказания услуг/поставки товара (в представленной ниже форме) |
| 14. Согласие на включение в договор антикоррупционной оговорки | Приложение №3 к настоящему Приглашению |

В случае включения в ТКП накладных расходов, данные расходы подлежат обоснованию с расшифровкой.

Вопросы, связанные с организацией данной закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: [pavliv@bobrovylog.ru](mailto:pavliv@bobrovylog.ru), Павливу Алексею Николаевичу; [energo@bobrovylog.ru](mailto:energo@bobrovylog.ru) Кондратьеву Игорю Юрьевичу.

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять, посредством электронной почты, в адрес Лавицкой Карины Дмитриевны – Главного юрисконсульта Общества - [urist@bobrovylog.ru](mailto:urist@bobrovylog.ru) на имя Генерального директора ООО «Ренонс» – Гавриловой Елены Александровны, или в бумажном варианте по адресу: 660006, г. Красноярск, ул. Сибирская, д. 92, стр. 23, приемная Генерального директора ООО «Ренонс». В бумажном варианте документы должны быть пронумерованы, сброшюрованы, вложены в конверт и сопровождены описью представленных документов с указанием количества страниц.

Документы Коммерческого предложения должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи от имени Претендента.

Текст Заявки на участие в Закупочной процедуре должен содержать следующее:

**«Подтверждаем участие в Закупочной процедуре в соответствии с предъявленными в Приглашении от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ требованиями, а также выражаем свое согласие на участие в процедуре в соответствии с указанными требованиями. Со следующими условиями проведения Закупочной процедуры согласны/не согласны (в случае разногласий внести свои предложения):**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Предмет закупки | Согласны/ не согласны |
| 2. Срок поставки/оказания услуг | Согласны/ не согласны |
| 3. Форма, условия и сроки расчётов | Согласны (выбрать один из вариантов) / не согласны |
| 4. Срок подачи ТКП | Согласны/ не согласны |
| 5. Дата проведения процедуры | Согласны/ не согласны |
| 6. Инструмент проведения способа Закупки | Согласны/ не согласны |
| 7. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, финансовое состояние Поставщика | Согласны/ не согласны |
| 8. Перечень и значения отдельных характеристик, которыми должна обладать продукция | Согласны/ не согласны |
| 9. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность | Согласны/ не согласны |
| 10. Иные специальные требования Заказчика | Согласны/ не согласны |
| 11. Срок действия КП/ТКП | Согласны/ не согласны |
| 12. Согласие на использование типовой формы договора Заказчика | Согласны/ не согласны |
| 13. Прочие необходимые требования | Согласны/ не согласны |
| 14. Согласие на включение в договор антикоррупционной оговорки | Согласны/ не согласны |

ТКП, документы, подтверждающие правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции, наличие сертификатов, лицензий, допусков и прочие затребованные в Приглашении документы должны быть приложены к Заявке на участие в Закупочной процедуре.

**Заместитель Генерального директора по правовым вопросам –**

**начальник юридической службы С.В.Литвинова**