

20.09.2019 № 219-792

**Кому:** Руководителю организации

*О проведении закупочных процедур*

**Уважаемые господа!**

Акционерное общество «Прогноз» объявляет о проведении закупочной процедуры на поставку дизельного топлива на 2020 г. для нужд общества:

№ Лота	марка ДТ	Кол.	ед.изм.	Сроки выборки	Базис поставки
1	ДТ-А	2400	тн.	с 15.01.20 по 15.02.20	г. Якутск, или близлежащие нефтебазы.
2	ДТ-З	2600	тн.	с 15.02.20 по 15.03.20	г. Якутск, или близлежащие нефтебазы.
3	ДТ-Е	300	тн.	С 15.03.20 по 15.04.20	г. Якутск, или близлежащие нефтебазы.

и предлагает направить в наш адрес коммерческое предложение на поставку товаров/выполнение работ/оказание услуг для нужд АО «Прогноз», на условиях, указанных в техническом задании

Срок приема коммерческих предложений до **07.10.2019 года**.

Порядок оплаты за товар/работы/услуги – предусмотрен 100% по факту поставки на склад покупателя в течении 60 дней с момента приемки.

**Место поставки:** Россия, 677000, Республика Саха Якутия, г. Якутск, или близлежащие нефтебазы.

Участник закупочных процедур вместе с коммерческим предложением обязан предоставить заказчику документы, подготовленные в соответствии с установленными формами.

Документы должны быть направлены на e-mail: [info.prognoz@silverbearresources.com](mailto:info.prognoz@silverbearresources.com) с указанием номера лота и наименованием компании.

**Основные правила проведения закупочной процедуры:**

Коммерческие предложения, поступившие после установленного срока приемки коммерческих предложений, рассмотрены не будут. Предложения, не оформленные надлежащим образом и/или не содержащие полного комплекта документов, не будут допущены к участию в закупочной процедуре.

В случае если самая низкая цена, предложенная Участниками процедуры, превышает расчетную цену, установленную Организатором закупки, закупочная процедура может быть признана несостоявшейся.

Участник после завершения закупочной процедуры и определения его победителем обязан заключить договор с Компанией на предложенных им в коммерческом предложении условиях..

Закупочная процедура является установленной Компанией процедурой выбора лица (юридического лица или индивидуального предпринимателя) – победителя процедуры, целью которой является ведение с ним переговоров по согласованию существенных и иных договорных условий с последующим заключением договора поставки товара/ выполнения работы/ оказания услуг.

Закупочные процедуры не являются торгами, их проведение не регулируется статьями 447 - 449 Гражданского кодекса РФ. Данные процедуры так же не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса РФ, что не накладывает на Компанию соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем процедуры или иным его участником.

Участник закупочной процедуры за свой счет несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей необходимых документов на участие. Компания не имеет обязательств по возмещению участникам процедуры понесенных ими расходов и любых других издержек, связанных с подготовкой к участию и участием в процедуре (реального ущерба), и упущенной выгоды независимо от результатов закупочной процедуры.

Победитель закупочной процедуры за свой счет несет все расходы, связанные с проведением переговоров с Компанией по согласованию существенных и иных условий договора соответствующего вида, а Компания не имеет обязательств по возмещению победителю процедуры понесенных им расходов и любых других издержек, связанных с ведением переговоров (реального ущерба), и упущенной выгоды независимо от результатов переговоров.

В случае не достижения соглашения по условиям договора Компания вправе не заключать договор с победителем закупочной процедуры. Компания вправе на любом этапе отказаться от проведения процедуры, ведения переговоров и/или заключения договора, направив уведомление об этом участникам или победителю закупочной процедуры. При этом Компания не имеет обязательств по возмещению участникам или победителю закупочной процедуры понесенных ими расходов и любых других издержек (реального ущерба) и упущенной выгоды.

#### **Порядок проведения процедуры по снижению цен.**

Процедура по снижению цен проводится в назначенное время начальником отдела организации тендеров и аукционов при помощи многосторонней телефонной селекторной связи с участием всех допущенных Претендентов по результатам экспертизы коммерческих предложений.

Во время процедуры по снижению цен оглашается наименование организации каждого Претендента, а также предварительная цена, срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг, условия оплаты. После чего каждому Претенденту предлагается изменить цену в сторону уменьшения.

Телефонная процедура по снижению цен проводится до тех пор, пока все претенденты не озвучат окончательные цены.

По результатам проведенной процедуры по снижению цен все Претенденты, изменившие условия коммерческого предложения, направляют окончательные коммерческие предложения в адрес организатора в течение 2 (двух) рабочих дней.

Окончательные цены, озвученные во время процедуры по снижению цен, изменению не подлежат.

В случае безосновательного отказа Претендента, огласившего наименьшую стоимость коммерческого предложения во время процедуры по снижению цен, подтвердить её (стоимость), данный Претендент может быть рассмотрен как неблагонадежный, в том числе и по другим текущим или планируемым процедурам запроса коммерческих предложений

#### **Критерии выбора лучшего предложения:**

- цена предлагаемой продукции;
- срок поставки;
- условия оплаты.

**Дополнительные требования к Участникам тендера:**

согласие со стандартными условиями типовой формы договора АО «Прогноз»;  
отсутствие у Участника ограничений на осуществление им деятельности, связанной с выполнением условий Договора;

участник не должен находиться в стадии ликвидации или банкротства;

на имущество Участника не должен быть наложен арест и экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена в предусмотренном законом порядке;

отсутствие задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды на дату подачи им коммерческого предложения;

Контактное лицо Организатора закупки: **Ротарь Дмитрий Петрович**,

Тел.: +7(4112) 39-01-75

Факс: +7(4112) 39-01-71

Тел. моб.: +7(984) 118-57-36,

e-mail: **RotarDP@silverbearresources.com**

Приложения:

Приложение №1 – Договор поставки, Спецификация на поставку товаров;

Приложение №2 - Перечень документов участника закупочной процедуры;

Приложение №3 - Анкета контрагента.



**Акционерное Общество «ПРОГНОЗ»**

---

677027 г. Якутск, ул. Орджоникидзе, 36/1, офис 603 тел. (4112) 39-01-70, факс (4112) 39-01-71 e-mail: [info@zaoprognoz.ru](mailto:info@zaoprognoz.ru), ИНН: 1435137482

---

**Перечень документов Участника, предоставляемых в Компанию**

**1. Если контрагент – российское юридическое лицо:**

- 1.1. Устав;
- 1.2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 1.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет;
- 1.4. Выписка ЕГРЮЛ;
- 1.5. Финансовая отчетность за последний отчетный период;
- 1.6. Документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор от имени контрагента (решение (протокол) о назначении единоличного исполнительного органа контрагента, а также Приказ о его вступлении в должность, либо доверенность;
- 1.7. Лицензии и (или) иную специальную разрешительную документацию контрагента, если контрагент при исполнении договора будет осуществлять вид деятельности, для занятия которым в соответствии с законодательством необходимо получить лицензию, разрешение в уполномоченном органе. Обязанность определить обязательность наличия у контрагента такого разрешения, лицензии изначально лежит на Исполнителе.

**2. Если контрагент – физическое лицо:**

- 2.1. Копию паспорта;
- 2.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет в РФ.;
- 2.3. Реквизиты банковского счета;
- 2.4. Копия СНИЛС.

**3. Если контрагент – индивидуальный предприниматель:**

- 3.1. Копию паспорта;
- 3.2. Свидетельство о постановке на налоговый учет в Р.Ф.;
- 3.3. Свидетельство о постановке на налоговый учет в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3.4. Реквизиты банковского счета;

**4. Если контрагент – иностранное юридическое лицо (нерезидент):**

- 4.1. Документ об инкорпорации (incorporation documents);

- 4.2. Чартер (Устав) или свидетельство об инкорпорации (государственной регистрации), где помимо прочего должны быть подтверждены полномочия сотрудника нерезидента, подписывающего договор;
- 4.3. Банковские реквизиты;
- 4.4. В случаях, когда заключается договор займа, роялти, международных перевозок, интеллектуальной собственности, СМР (создание нерезидентом стройплощадки в РФ) и прочие договоры, по которым доходы указаны в статье 309 НК РФ, – обязателен оригинал сертификата налогового резидентства, во всех остальных случаях достаточно копии сертификата (сертификат должен быть датирован годом подписания договора, и получен от контрагента до момента любых выплат в его адрес);
- 4.5. Письменное подтверждение (statement) от контрагента, что он «Не имеет государственной и налоговой регистрации на территории РФ. Не имеет филиалов или обособленных подразделений на территории РФ, а также не осуществляет регулярной предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации».

## **5. Общие квалификационные документы:**

- 5.1. Заполненная по установленной форме анкета (приложение 7).
- 5.2. Документы, подтверждающие наличие деловых отношений между участником и заводом-изготовителем (подтверждение дилерских отношений, договор купли-продажи/поставки, письмо завода-изготовителя о готовности осуществить отгрузку через указанную организацию), в случае если потенциальный поставщик не является производителем закупаемых товаров/услуг.
- 5.3. В случае если закупаемые товары, работы, услуги относятся законодательством к лицензируемой деятельности или требуются иные разрешения для заключения договора, требуются копии соответствующих лицензий, патентов, свидетельств и т.п.
- 5.4. Наличие сертификатов на продукцию, подлежащую обязательной сертификации.
- 5.5. Наличие сертификатов соответствия системе менеджмента качества ISO 9001, если это требование выражено заказчиком.
- 5.6. Документы, подтверждающие способность участника выполнить те или иные дополнительные требования организатора процедуры или заказчика, если такие требования отражены в закупочной документации.

Указанный комплект документов (за исключением документов, подтверждающих наличие деловых отношений между участником и производителем, которые предоставляются к каждой процедуре по каждой номенклатуре), предоставляется:

- Участником, не имеющим с Компанией договорных отношений, - на дату начала первой с его участием закупочной процедуры, а в дальнейшем - не реже одного раза в год.
- Участником, с которым у Компании на дату начала закупочной процедуры установлены договорные отношения, - только документы, в которые вносились изменения или которые имеют ограниченный срок действия.

**АНКЕТА**  
контрагента – юридического лица

**Часть 1. Общие данные**

1.1.	Вид юридического лица (организационно-правовая форма)			
1.2.	Полное наименование			
1.3.	Краткое наименование			
1.4.	ИНН			
1.5.	Код причины постановки на учет (КПП)			
1.6.	Код ОКВЭД			
1.7.	Код ОКПО			
1.8.	ОКАТО			
1.9.	ОГРН			
1.10.	Наименование регистрирующего органа			
1.11.	Дата регистрации	____.____.____.		
<i>Адрес места нахождения</i>				
1.12.	Код страны места регистрации			
1.13.	Код субъекта Российской Федерации			
1.14.	Район			
1.15.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
1.16.	Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)			
1.17.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	
Адрес места регистрации и адрес места нахождения совпадают				Да <sup>1</sup> <input type="checkbox"/>
				Нет <input type="checkbox"/>
<i>Фактический адрес</i>				

<sup>1</sup> Отметить нужное поле.

1.18.	Код страны места регистрации		
1.19.	Код субъекта Российской Федерации		
1.20.	Район		
1.21.	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
1.22.	Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
1.23.	Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
1.24.	Телефонный код населенного пункта		
1.25.	Телефон	Факс	Телекс
1.26.	Адрес электронной почты		
1.27.	www - страница		

## Часть 2. Структура и сфера деятельности

2.1.	Сведения об уставном (складочном) капитале / уставном фонде			
2.1.1.	Размер, руб.	объявленный		
		оплаченный		
2.1.2.	Структура (количество категория акций / долей, их номинальная стоимость и общая сумма в рублях)			
2.2.	Сведения об учредителях, участниках (акционерах), собственниках имущества юридического лица, лицах, которые имеют право давать обязательные для юридического лица указания либо иным образом имеют возможность определять его решения, в том числе сведения об основном обществе или преобладающем, участвующем обществе (для дочерних или зависимых обществ)			
2.2.1.	Состав основных акционеров / учредителей			
	Наименование юридического лица / Фамилия И.О. – физического лица	Адрес места нахождения / регистрации	Количество и категория акций (шт.)	Размер доли в уставном капитале (%)
2.3.	Наличие холдинга (с указанием наименования, структуры, функций и доли в нем юридического лица)			

<b>2.4.</b>	<b>Наличие дочерних / зависимых обществ</b> (с указанием наименования и доли в них – контрагента)		1. 2. 3.			
<b>2.5.</b>	<b>Дата начала финансово-хозяйственной деятельности</b>		____.____.____.			
<b>2.6.</b>	<b>Основные виды деятельности</b> (в том числе лицензируемые, производимые товары, выполняемые работы / услуги)					
<b>2.7.</b>	<b>Наличие лицензий (разрешений) на осуществление определенного вида деятельности или операций</b>				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
2.7.1	Лицензия (разрешение):	номер				
		дата	____.____.____.			
		вид				
		виды деятельности				
		срок действия до:	____.____.____.			
	Наименование государственного органа, выдавшего лицензию (разрешение)					
<b>2.8.</b>	<b>Постановка на учет в государственном надзорном органе<sup>2</sup></b>				Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
2.8.1	Наименование государственного надзорного органа					
2.8.2	Наименование территориального подразделения государственного надзорного органа					
2.8.3	Свидетельство (карта) о постановке на учет	номер				
		дата	____.____.____.			
		срок действия до:	____.____.____.			
<b>2.9.</b>	<b>Счета, открытые в кредитных организациях</b>					
2.9.1	Наименование кредитной организации	Адрес места нахождения	Номер счета	Код валюты	Обороты <sup>3</sup>	
					200_г.	200_г.
<b>2.10.</b>	<b>История, репутация, сектор рынка и конкуренция, сведения о реорганизации, изменения в характере деятельности, прошлые финансовые проблемы, репутация на национальном и</b>					

<sup>2</sup> Указывается государственный надзорный орган в сфере деятельности юридического лица, который осуществляет контроль за исполнением таким лицом требований законодательства ПОД/ФТ. В случае отсутствия такого органа – указывается информация о постановке на учет в уполномоченном органе – МРУ Росфинмониторинга.

<sup>3</sup> Заполняется, в случае, если условиями Договора предусматривается предоплата / предпоставка товара (услуг) со стороны Компании.

	зарубежных рынках, присутствие на рынках, основная доля в конкуренции и на рынке, специализация и пр.)	
2.11.	Обособленные подразделения (если имеются) – адреса места находжений, осуществляемые ими виды экономической деятельности, коды форм государственного статистического наблюдения (КПП, ОКВЭД, ОКПО, ОКАТО)	1. 2. 3.

### Часть 3. Органы управления

3.1.	Сведения об органах управления юридического лица	
3.1.1.	Совет Директоров	
<i>Должность</i>	<i>Председатель</i>	
Фамилия, Имя, Отчество		
<i>Адрес регистрации по месту жительства</i>		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		__.:__.:_____.
Кем выдан:		
Дата рождения	__.:__.:_____.	
Место рождения:	Страна	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)		
<i>Должность</i>	<i>Член совета Директоров<sup>4</sup></i>	

<sup>4</sup> В случае отсутствия – не заполняется.

Фамилия, Имя, Отчество			
<i>Адрес регистрации по месту жительства</i>			
Код страны места регистрации			
Код субъекта Российской Федерации			
Район			
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)			
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	
Документ, удостоверяющий личность			
Серия	Номер	Дата выдачи	
		—:—:—	
Кем выдан:			
Дата рождения		—:—:—	
<b>Место рождения:</b>	Страна	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)	
Гражданство (код страны места регистрации)			
3.1.2.	Исполнительный орган		
<b>Должность</b>		<b>Руководитель – Генеральный директор (Президент)</b>	
Фамилия, Имя, Отчество			
<i>Адрес регистрации по месту жительства</i>			
Код страны места регистрации			
Код субъекта Российской Федерации			
Район			
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)			
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)			
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)	

Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи __.:__.:_____.
Кем выдан		
Дата рождения __.:__.:_____.		
<b>Место рождения</b>		
Гражданство (код страны места регистрации)		
<b>Должность</b>		<b>Уполномоченное (контактное) лицо<sup>4</sup></b>
Фамилия, Имя, Отчество		
<i>Адрес регистрации по месту жительства</i>		
Код страны места регистрации		
Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи __.:__.:_____.
Кем выдан:		
Дата рождения __.:__.:_____.		
<b>Место рождения:</b>		Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)		
<b>Должность</b>		<b>Главный бухгалтер</b>
Фамилия, Имя, Отчество		
<i>Адрес регистрации по месту жительства</i>		
Код страны места регистрации		

Код субъекта Российской Федерации		
Район		
Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)		
Улица (проспект, переулок, квартал и т.д.)		
Дом	Корпус (строение, владение)	Квартира (офис)
Документ, удостоверяющий личность		
Серия	Номер	Дата выдачи
		__.:__.:_____.
Кем выдан:		
Дата рождения	__.:__.:_____.	
<b>Место рождения:</b>	Страна	Населенный пункт (город, село, поселок и т.д.)
Гражданство (код страны места регистрации)		

#### Часть 4. Дополнительная информация

4.1.	Наличие информации, свидетельствующей о том, что контрагент действует к выгоде другого юридического / физического лица (выгодоприобретателя), в частности наличие:	Да	Нет
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.1.1	Договор	№	Дата: __.:__.:_____.
4.1.2	Вид <sup>5</sup>	агентский / поручения / комиссии / доверительного управления	
4.1.3	Срок действия до		
4.2.	Юридическое лицо осуществляет меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3.	Наличие связанных сторон и раскрытие информации о них:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4.	Дата заполнения Анкеты	__.:__.:_____.	

Руководитель юридического лица

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Ответственный сотрудник юридического лица, заполнивший Анкету

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_