**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение ремонтных работ в помещении № 803 Административно**-**лабораторного корпуса (АЛК) АО «НИИМЭ», в соответствии с техническим заданием**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва**

**2020 год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Общие положения
 | **3** |
| 1. Предмет закупки
 | **3** |
| 1. Требование к Участнику
 | **5** |
| 1. Подача Ценовых Предложений и их прием
 | **5** |
| 1. Требования к документам
 | **6** |
| 1. Оценка предложений и проведение переговоров
 | **7** |
| 1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)
 | **9** |
| 1. Коммерческое предложение (Форма №2)
 | **11** |
| 1. Анкета Участника для юридического лица (Форма №3).Анкета Участника для индивидуального предпринимателя (Форма №3).
 | **12** |
| 1. Согласие на обработку персональных данных
 | **16** |
| 1. Приложение № 1
 | **17** |

## Общие положения

* 1. **Заказчик:**

Акционерное общество «Научно-исследовательский институт молекулярной электроники» (АО «НИИМЭ») 124460, г. Москва, г. Зеленоград, Академика Валиева, дом 6, стр.1.

* 1. **Организатор:**

АО «НИИМЭ», представитель организатора по координационным вопросам – Тютюнова Эльвира Факиловна, тел. 8 (495) 229-77-74, +7 (985) 340-74-38, etyutyunova@niime.ru;

представитель организатора по техническим вопросам – Сергеичев Дмитрий Андреевич, тел. +7 (495) 229-71-59, dsergeichev@niime.ru.

* 1. **Срок окончания приема предложений:**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены не позднее **17:00 часов (местное время) 15 декабря 2020** **г.**

* 1. **Правовой статус процедур и документов:**
		1. Открытый запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		2. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим. Организатор устанавливает, что Предложения Участников должны носить характер твердой оферты.
		3. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
		4. Во всем, стороны руководствуются Гражданским Кодексом Российской Федерации.
	2. **Прочие положения**
		1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
		2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.
		3. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
		4. Участник процедуры, заявивший о своём намерении участвовать, и сделавший коммерческое предложение, тем самым принимает все условия настоящей Закупочной документации.

## Предмет закупки

* 1. **Предметом закупки является:**
* Выполнение ремонтных работ в помещении № 803 АЛК АО «НИИМЭ», в соответствии с техническим заданием.
	1. **Требования к закупаемой продукции****.**
1. **Техническая часть**
* согласно ТЗ.
1. **Коммерческая часть**
* Адрес оказания услуг: 124460, г. Москва, г. Зеленоград, Академика Валиева, д. 6, стр.1, Административно-лабораторный комплекс (АЛК) АО «НИИМЭ».
* При составлении смет руководствоваться федеральными сметными нормативами – ФЭР-2001 или ТСН для Москвы в последней действующей редакции с дополнениями и изменениями, либо детальная коммерческая смета с указанием применяемых материалов и видов работ.
* Сроки начала и окончания выполнения работ – продолжительность выполнения работ 30 (тридцать) календарных дней.
* Гарантийные сроки:
* 24 (двадцать четыре) месяца с даты подписания итогового Акта сдачи-приемки выполненных работ;
* на все используемые материалы и виды работ должна распространяться гарантия не менее 24 (двадцати четырех) месяцев. В период гарантийного срока время устранения замечаний не более 5 (пяти) календарных дней;
* Подрядчик обязан передать Заказчику комплект исполнительной документации в соответствием с Приложение №2 (общий журнал производства работ, журнал входного контроля и специальные журналы (сварочный, монтажные и т.д. при необходимости), акты на скрытые работы, паспорта, сертификаты, ППР и др.).
1. **Условия оплаты:**
* работы принимаются и оплачиваются по фактически выполненному объему работ;
* оплата за выполненные Работы осуществляется по счетам Подрядчика, согласно подписанным Заказчиком Актом приемки выполненных работ по форме № КС-2 (далее по тексту – КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 (далее по тексту – КС-3) с пропорциональным зачетом ранее полученного от Заказчика авансового платежа;
* оплата выполненных работ производится Заказчиком за вычетом гарантийного удержания в размере 10% (десяти процентов) от стоимости работ по Договору принятых по соответствующим актам. Гарантийное удержание означает удержание части сумм, причитающихся Подрядчику по настоящему Договору как согласованный Сторонами способ обеспечения исполнения обязательств Подрядчика. Гарантийное удержание обеспечивает исполнение обязательства Подрядчика по качеству выполненных работ и устранению выявленных дефектов произведенных работ в течение 1 (одного) месяца после выполнения всего объема Работы по Договору. На сумму гарантийного удержания проценты не начисляются. Возврат гарантийного удержания производится в следующем порядке: 100 % гарантийного удержания выплачивается Подрядчику по истечении 1 (одного) месяца после выполнения всего объема Работы по Договору;
* Валюта: Российский рубль.

**В стоимость коммерческого предложения должны быть включены все расходы Исполнителя, связанные с исполнением Договора, в том числе НДС и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством РФ.**

Коммерческая часть может содержать условия, критичные для данной Закупки. В таком случае от участников закупочной процедуры требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями и дать свое предложение, которое может быть рассмотрено Заказчиком. Заказчик вправе допустить такую заявку к рассмотрению.

1. **Условия расчетов:**
* для обеспечения надлежащего исполнения сторонами платежных и связанных с ними обязательств по договору, а также для осуществления расчетных операций по Договору в кратчайшие сроки и с минимальными транзакционными издержками, а также для минимизации риска несвоевременных платежей, неплатежей и/или утраты денежных средств сторон, в том числе, вследствие возможной неблагонадежности или неплатежеспособности банков-корреспондентов, все платежи и расчеты сторон по Договору рекомендуется осуществлять через банковские счета сторон, открытые в ПАО «МТС-Банк».

**Условия расчетов просьба указать в коммерческом предложении, либо отдельно предоставляемым письмом (согласие на проведение расчетов по Договору через банковские счета сторон, открытые в ПАО «МТС-Банк»).**

Настоящая процедура закупки не является конкурсом. Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками/подрядчиками, принявшими участие в открытом запросе предложений.

## Требование к Участнику и документы, подлежащие обязательному предоставлению.

Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

1. иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения Договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые – иметь в своем составе высококвалифицированных и опытных специалистов);
2. организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
3. наличие у организации статуса юридического лица;
4. организация должна иметь опыт работы на подобных объектах не менее 1года;
5. участник должен являться членом саморегулируемой организации в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства (за исключением случаев, предусмотренных ч.2.1 и ч. 2.2 ст.52 ГрК РФ.);
6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Законом 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 44-ФЗ;
7. отсутствие сведений о наличии действующих решений о приостановлении операции по расчетным счетам налогоплательщика.
8. сотрудники Участника, работающие на объекте должны:
* **иметь гражданство РФ (допуск на территорию организации только по пропускам);**
* быть обученными и аттестованными;
* иметь соответствующие документы о требуемой квалификации и аттестации;
* иметь удостоверения о допуске к работам на высоте;
* соблюдать необходимые меры безопасности при проведении работ,
1. Иметь инструмент, приспособления и прочее, необходимое для безусловного и качественного выполнения работ, в соответствие с данным техническим заданием;
2. Подрядчик обязан соблюдать все требования и рекомендации Роспотребнадзора в части обеспечения мер по предотвращению распространения коронавирусной или прочих инфекций;
3. Не использовать лифты при подъеме материалов и спуска мусора.

## Подача Ценовых Предложений и их прием.

Участники должны направить свои предложения на электронный почтовый ящик по следующему адресу: zakupki@niime.ru С целью идентификации закупки участник обязан указать в теме письма шестизначный номер закупочной процедуры, в которой принимает участие –**200072.**

Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

## Требования к документам.

\* **При подготовке предложения, сохранять название и нумерацию файлов, являющихся неотъемлемой частью предложения участника, в соответствии с данным разделом.**

Участник должен предоставить следующие документы (\*):

1. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1);
2. коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2);
3. анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3);
4. заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов;
5. заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о государственной регистрации;
6. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
7. копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
8. копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года;
9. сметный расчет, заверенный печатью организации и подписью руководителя;
10. выписка из реестра членов СРО;
11. справка о кадровых ресурсах (гр. РФ);
12. справка об опыте;
13. оригинал или заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), полученной не более чем за месяц до даты размещения в информационной системе извещения о проведении процедуры;
14. письмо на бланке компании о наличии действующего расчетного счета в ПАО «МТС-Банк» или готовности открыть такой счет, либо о наличии объективных причин, затрудняющих открытие такого счета;
15. согласие на обработку персональных данных.

***\*Все указанные документы (оригиналы) могут быть запрошены организатором.***

 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

1. Разъяснение закупочной Документации

 Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

 Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 (два) дня до истечения срока подачи Предложений. Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

 Настоящая процедура закупки не является конкурсом, и Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед Поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Запроса предложений.

Если Ваша компания заинтересована в сотрудничестве c АО «НИИМЭ», предлагаем представить заполненные, утвержденные и заверенные печатью:

* коммерческое предложение (См. вложение. Форма № 2);
* анкету (См. вложение. Форма № 1).

Допускается предоставление документов в электронном виде (формат pdf).

## Оценка предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей (экспертной) группой (закупочной комиссией).

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переговоров.

* 1. Отборочная стадия
		1. В рамках отборочной стадии проверяется:
1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

* + 1. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:
1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
	1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев, указанных в порядке убывания значимости:

1. стоимость выполнения, условия оплаты;
2. сроки выполнения;
3. опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника.
	1. Проведение переговоров
		1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.
		2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
4. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
5. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

1. выступить любому из Участников в качестве Генерального Исполнителя и привлечь в качестве Соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
2. объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

* 1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 14 (четырнадцати) календарных дней на условиях, указанных в настоящей документации.

В случае если Победитель Запроса предложений по каким-либо причинам откажется от подписания Договора, то он утрачивает статус Победителя и такое право переходит к Участнику, занявшему следующее по счету место после Победителя. В случае если все Победители откажутся от подписания Договора, Организатор имеет право провести повторный Запрос предложений.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом.

* 1. Уведомление Участников о результатах открытого запроса предложений

Информация о Победителе будет направлена на адрес электронной почты Участников открытого запроса предложений.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на Горячую линию.

## Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

 **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.**

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Закупочную документацию по [указать вид процедуры], и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением [при необходимости могут быть указаны другие документы], являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения,

руб. с НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(итоговая стоимость, руб. с НДС)

[Если итоговая стоимость Предложения не может быть определена, эта строка удаляется]

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует

до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;

2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;

3. и др.;

4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению Формы №1

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.
4. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС.
5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

## Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Участник должен указать цены, стоимость предлагаемой продукции (работ, услуг) – указать, в рублях без НДС и с НДС, сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты, условия гарантии и другие необходимые сведения, опираясь на существенные условия, указанные в п.2**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

*(для юридического лица)*

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 3 | ИНН Участника |  |
| 4 | Юридический адрес |  |
| 5 | Почтовый адрес |  |
| 6 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 7 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 8 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 9 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 10 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 11 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Режим налогообложения (№ и дата уведомления и т.п.) |  |
| 14 | Среднесписочная численность работников за предыдущий год / в текущем году |  |

Настоящим подтверждаем достоверность сообщенных сведений, а также факт того, что в отношении юридического лица не ведётся ни одна из процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве), организация не находится в процессе ликвидации.

В случае изменения данных, указанных в карточке, обязуюсь в течение десяти рабочих дней предоставить новую карточку с уточнёнными сведения и документы их подтверждающие.

Принимаем на себя все риски за предоставление заведомо ложной информации, несвоевременное предоставление сведений об изменении вышеуказанных данных, а также иных сведений и документов, предусмотренных договорными обязательствами с АО «НИИМЭ».

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## 9. Анкета Участника (Форма №3)

*(для индивидуального предпринимателя)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование |  |
| 2 | Фирменное наименование (если есть) |  |
| 3 | Наименование на иностранном языке (если есть) |  |
| 4 | Паспортные данные (номер паспорта, кем и когда выдан) |  |
| 5 | Адрес места регистрации |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Адрес(а) фактического местонахождения (если отличается от адреса регистрации и/или почтового) |  |
| 8 | Телефон, адрес электронной почты |  |
| 9 | Руководитель (ФИО, телефон) |  |
| 10 | Главный бухгалтер (ФИО, телефон) |  |
| 11 | Доверенное лицо (должность, ФИО, телефон, реквизиты доверенности) |  |
| 12 | Контактное лицо (должность, ФИО, телефон) |  |
| 13 | ИНН |  |
| 14 | ОРГНИП и дата присвоения |  |
| 15 | ОКПО |  |
| 16 | ОКАТО |  |
| 17 | ОКВЭД |  |
| 18 | Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, БИК) |  |
| 19 | Режим налогообложения (№ и дата уведомления и т.п.) |  |
| 20 | Среднесписочная численность работников за предыдущий год/ в текущем году |  |

Настоящим подтверждаем достоверность сообщенных сведений, а также факт того, что в отношении ИП не ведётся ни одна из процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве), ИП не находится в процессе прекращения деятельности.

В случае изменения данных, указанных в карточке, обязуюсь в течение десяти рабочих дней предоставить новую карточку с уточнёнными сведения и документы их подтверждающие.

Принимаю на себя все риски за предоставление заведомо ложной информации, несвоевременное предоставление сведений об изменении вышеуказанных данных, а также иных сведений и документов, предусмотренных договорными обязательствами с АО «НИИМЭ».

Даю свое согласие АО «НИИМЭ», расположенному по адресу: 124460, Россия, Москва, Зеленоград, Академика Валиева, д. 6/1, на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность; контактная информация) в целях принятия АО «НИИМЭ» о начале, поддержании и прекращении со мной договорных отношений, а также ведения правильного и своевременного учета в договорной работе. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, хранение, накопление, систематизация, уточнение (обновление, изменение и т.п.), обработка, в том числе с использованием средств автоматизации, уничтожение, передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обработка допускается в электронном виде и на бумажных носителях. Данное согласие действует в течение действия преддоговорных и договорных отношений с АО «НИИМЭ», в связи с которыми персональные данные были предоставлены.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего)

**конец формы**

## СОГЛАСИЕ

**на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие АО «НИИМЭ», расположенному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных.

1. **Цель обработки персональных данных:**
* принятие Обществом решения о начале, поддержании и прекращении договорных отношений с лицом, предоставившим персональные данные, или организацией, которую он представляет / в которой работает;
* ведение правильного и своевременного учета в договорной работе Общества.
1. **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**
* фамилия, имя, отчество;
* сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность;
* ИНН;
* контактная информация.
1. **Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:**
* сбор;
* хранение;
* накопление;
* систематизация;
* уточнение (обновление, изменение, и т.п.);
* обработка, в том числе с использованием средств автоматизации;
* уничтожение;
* передача в АО «НИИМЭ», ОАО «РТИ», ПАО АФК «Система»;
* передача уполномоченным органам по обоснованному письменному запросу в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных допускается в электронном виде и на бумажных носителях.

**Данное Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение действия договорных отношений, в связи с которыми персональные данные были предоставлены.**[[1]](#footnote-1)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

## Приложение № 1

к Закупочной документации

Программа оповещения о недостатках «Единая горячая линия»

|  |
| --- |
|  |
| **ПАМЯТКА О ЕДИНОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ** |
| **Единая Горячая Линия** - инструмент для повышения эффективности ГК «Элемент» и предназначена для приёма сообщений о недостатках.Если Вы обладаете информацией о злоупотреблениях при реализации проектов и ведении финансово-хозяйственной деятельности; случаях неправомерного завладения, разглашения и/или использования сведений, составляющих коммерческую тайну или информацию ограниченного доступа; возможных действиях коррупционного или мошеннического характера со стороны представителей ГК «Элемент» и её контрагентов, - незамедлительно сообщите об этом нам любым удобным способом:Сообщение на электронный почтовый ящик **hotline@elementec.ru**или через форму обратной связи на сайте [www.elementec.ru](http://www.elementec.ru);Голосовое сообщение на автоответчик по круглосуточному телефону Единой Горячей Линии **+7 (495) 701-03-33**;Письмо по почте или курьером по адресу:**123112, г. Москва, Пресненская наб. 12 Башня Федерация «Восток», 20 этаж (оф. 2027)**с пометкой «Единая Горячая Линия»*Ваши сообщения в конфиденциальном порядке будут фиксироваться Департаментом внутреннего контроля и аудита ООО «Элемент» для последующего анализа и проверки*. |
| **Инструкция по использованию Единой Горячей Линии**1. Указать организацию и ее подразделение / область деятельности, в которой произошло нарушение;
2. Дать характеристику нарушения и указать известные вам факты;
3. Указать оценку возможного ущерба, иную дополнительную информацию;
4. Указать ваше имя и контактные данные (по желанию). Автору сообщения гарантируется неразглашение персональных данных.
 |

1. 1Если это не противоречит Трудовому кодексу, требованиям федеральных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)