

Правила подачи оферты

К рассмотрению принимаются оферты с приложенным к ней полным пакетом документов.

Все документы должны быть подписаны генеральным директором или уполномоченным лицом и заверены печатью Претендента, и направлены Заказчику в сканированном виде на адрес электронной почты tender@ntsmail.ru.

Документы, заверенные ненадлежащим образом, а также направленные на адреса, отличные от tender@ntsmail.ru, к рассмотрению приниматься не будут.

Пакет документов должен содержать:

1. Оферту, составленную в произвольной форме, подписанную со стороны претендента (с обязательным указанием срока действия оферты).
2. Заявку претендента, подписанную со стороны претендента (приложение № 2).
3. Заполненную таблицу приложения № 3 «Критерии оценки претендента».
4. Заверенные копии учредительных и иных документов юридического лица:
 - свидетельство о государственной регистрации (ОГРН);
 - выписка из ЕГРЮЛ не старше 30 календарных дней до даты подачи Заявки;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
 - устав;
 - документы, подтверждающие полномочия лица на заверение документов и подписание договора:
 - для генерального директора – решение/выписка из решения/протокола о назначении/об избрании на должность и приказ о вступлении в должность;
 - для руководителей филиала (представительства) – положение о филиале, приказ о назначении на должность и доверенность на право подписи, подтверждающая полномочия этого руководителя;
 - для работников – доверенность на право подписи, подтверждающая полномочия этого работника.
5. Сведения о среднесписочной численности работников за последний календарный год.
6. Бухгалтерскую отчетность за предыдущий календарный год и последний квартал текущего календарного года (формы 1 «Бухгалтерский баланс» и 2 «Отчет о финансовых результатах»).
7. Бухгалтерскую отчетность за предыдущий календарный год (формы 3,4,5 «Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах») или иные документы,

подтверждающие их отсутствие в связи с применением специальных налоговых режимов, осуществлением хозяйственной деятельности как субъектом малого предпринимательства и др. (письмо, извещение, уведомление).

8. Справку об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет, выданную налоговым органом не ранее 01.11.2017.

9. Иные документы (подтверждающие репутацию, портфолио поставщика, членство в ассоциациях, лицензии, специальные разрешения и др.).

10. Согласие претендента (составленное в свободной форме) на предоставление, в случае признания Претендента победителем закупочной процедуры, по запросу заверенных копий нижеуказанных деклараций:

10.1. Декларация по НДС за предыдущий календарный год и за все отчетные кварталы текущего года (разделы №1, 2, 3, 4, 7 Декларации обязательны к предоставлению, выписка по разделам №8-11 в части итоговых сумм – по дополнительному запросу, с подтверждением предоставления в налоговые органы) или документы, подтверждающие применение специальных налоговых режимов (письмо, уведомление, извещение и т.п.).

10.2. Налоговые декларации по налогу на прибыль за предшествующий календарный год, а также за последний отчетный квартал текущего года, предшествующий отчетному (лист декларации 02 и приложения к нему, с подтверждением представления в налоговые органы) или документы, подтверждающие применение специальных налоговых режимов (письмо, уведомление, извещение и т.п.).

11. Согласие Претендента (составленное в свободной форме) на предоставление по запросу заверенных копий деклараций по налогу на прибыль, по НДС, а также выписок из книг продаж за периоды осуществления операций по договору в случае его заключения.

13. Копию паспорта подписанта (2, 3 страницы).