

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ

Услуги по организации питания сотрудников . (наименование предмета закупки)

Служба СГИ (наименование подразделения организатора закупки), именуемый в дальнейшем Организатор закупки, приглашает Вас принять участие в конкурентной процедуре закупки.

Для прохождения предварительного отбора и принятия участия в закупочной процедуре предлагаем Вам заполнить краткую анкету контрагента, и представить коммерческое предложение участника закупки.

Срок подачи предложений:

до 17.00 21.01.2021г.

Сроки рассмотрения предложений:

с 22.01.21г-27.01.21г..

Не предоставление коммерческого предложения в установленные сроки считается автоматическим отказом от участия.

Все необходимые разъяснения и интересующие Вас сведения Вы можете получить, связавшись с лицом, ответственным за организацию закупочной процедуры:

Чепурная Миляуша Фаридовна ., e-mail: oz@mcpkm.ru, тел.92-89-53

При выявлении признаков коррупции, злоупотреблением полномочиями или халатности со стороны сотрудников Общества просим обращаться по телефону круглосуточной «горячей линии» +7(8552) 37-18-37 или направить сообщение на электронный адрес compliance@kamaz.org.

Гарантируется полная анонимность, исключается какое бы то ни было негативное воздействие на обратившихся, даже в том случае, если сообщённая информация не получила подтверждения в ходе внутреннего расследования.

Проведение закупочной процедуры не является предварительным договором либо иным обязательством Ассоциации заключить договор в будущем.

Организатор закупки:
Ведущий специалист
(должность)


(подпись)

Чепурная М.Ф
(Ф.И.О.)

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДМЕТУ ЗАКУПКИ И ПОСТАВЩИКУ

I. Требования к предмету закупки

1. Код ОКДП _____;
2. Обеспечить оказание Услуг по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН. Обеспечение горячей, свежей едой. Наличие выбора готовых блюд.
3. Привлекать для оказания Услуг только квалифицированный персонал, имеющий медицинские книжки.
4. Организация питания в территориально доступном месте, в помещении максимально приближенном к организации заказчика.
5. Оплата по предоставлению актов. 100 % постоплата.

II. Требования к Поставщику

1. Основные требования:
 - правоспособность, создание и регистрация в установленном порядке;
 - соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
 - не проведение ликвидации юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
 - не приостановление деятельности контрагента в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;
 - отсутствие сведений о контрагенте, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона № 223-ФЗ и Федеральным законом № 44 - ФЗ.
 - лицо, являющееся руководителем юридического лица не должно иметь действующую дисквалификацию, ограничения по службе либо запрет заниматься профессиональной или иной деятельностью;
 - финансово-хозяйственная деятельность потенциального поставщика не должна создавать высокие налоговые риски для Общества и/или быть направленным на получение необоснованной налоговой выгоды;
 - в отношении участника закупки не должны присутствовать в совокупности следующие комплаенс-риски – контрагент создан менее 1 года назад; собственник или руководитель в течение последних 3 лет был собственником с долей владения

более 30% или руководителем в компании, реорганизованной в форме слияния либо присоединения, либо ликвидированной по решению регистрирующего органа; контрагент является посредником либо компанией, специально созданной для ведения деятельности с Ассоциацией (проверка особенностей деятельности контрагента)

регистрация в качестве участника закупки путем заполнения анкеты потенциального поставщика на официальном сайте Ассоциации в сети «Интернет», либо регистрация на ЭТП (если закупка осуществляется на ЭТП).

2. Дополнительные требования:

- потенциальный поставщик должен являться производителем, официальным представителем производителя либо дилером (при закупке оборудования - официальный системный партнёр, разработчик интеллектуальных решений);

- потенциальный поставщик должен обладать достаточными ресурсами для выполнения обязательств по поставке товаров, работ и услуг;

- потенциальный поставщик не должен быть связан с другими участниками закупки. Под связанными участниками закупки понимаются участники закупки, находящиеся под прямым или косвенным контролем одних и тех же физических лиц;

- в отношении потенциального поставщика, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки, либо коррупционного характера;

Все требования к участнику закупок могут быть также установлены в документации о закупке к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам), привлекаемым участником закупки для исполнения договора с Заказчиком. Ответственность за соответствие всех привлекаемых субпоставщиков (субподрядчиков, соисполнителей), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

КРАТКАЯ АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

1. Организационно-правовая форма (ООО, ПАО, АО и т.д.) _____
2. Наименование (без кавычек и сокращений) _____
3. Юридический адрес (индекс, страна, город, улица, дом, корпус, офис) _____
4. Фактический адрес _____
5. ИНН _____
6. Тип контрагента – производитель, представитель производителя, посредник
7. Численность персонала (среднесписочная численность за последний отчетный период)

8. Телефон _____
9. Факс _____
10. E-mail _____
11. Сайт _____
12. ФИО директора (генерального директора) _____
13. ФИО главного бухгалтера _____
14. ФИО коммерческого директора (директора по продажам) _____
15. Контактные данные для связи:
ФИО контактного лица _____
Должность контактного лица _____
телефон раб. _____ телефон моб. _____
Факс _____ E-mail _____