

Документация по реализации.

1. Реализация имущества:

Предметом договора является право на заключение договора купли-продажи имущества портального крана «Новороссиец» инв. № 31728 (борт. № 100) (как лом).

Дата, время и место представления заявок

1.1. Участник должен подать заявку в срок до **11 часов 00 минут** по московскому времени **30.01.2023 года** в электронном виде на электронной торговой площадке, расположенной в сети «Интернет» по адресу <https://www.roseltorg.ru/>, или подать заявку в срок до 11 часов 00 минут по московскому времени 30.01.2023 года по адресу: г. Новороссийск, ул. Мира, 2, подъезд 2, кабинет 203Д, ПАО «НМТП» в случае предоставления заявок в запечатанных конвертах.

1.2. Ответственный за прием заявок: гл. специалист отдела ОП и ПТ ПАО «НМТП» тел.: (8617) 60-48-16 Ришава Кристина Елвиевна.

2. Разъяснения документации по реализации

2.1. Участник вправе направить в письменной форме Заказчику, организатору запрос о даче разъяснения положений документации по реализации (далее - документация).

2.2. Разъяснения положений документации размещаются Заказчиком, организатором на сайте <https://www.roseltorg.ru/>, на сайте www.nmtp.info и также направляется посредством электронной почты zakupki@ncsp.com, torgi@ncsp.com.

3. Требования к оформлению заявки.

В случае подачи заявок на сайте <https://www.roseltorg.ru/>:

3.1 Заявка на участие в закупке вместе с прилагаемыми к ней документами подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, и подается посредством функционала электронной площадки в соответствии с регламентами, правилами, действующими на электронной площадке, в виде файлов с графическими образами оригиналов документов, составляющих заявку на участие в закупке (далее - графический вид).

Представление документов и сведений, не предусмотренных формами, образцами и (или) шаблонами документации о реализации, осуществляется в свободной форме. Данное требование не распространяется на документы, полученные из уполномоченных официальных органов - представляются графические образы таких документов в том виде, в котором они были получены.

3.2. Язык и денежные единицы:

3.2.1. Все документы, имеющие отношение к заявкам, и вся переписка ведутся на русском языке.

3.2.2. Все денежные единицы должны быть представлены в рублях Российской Федерации или пересчитаны в рубли Российской Федерации по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, на день оформления.

3.3. Требования к оформлению и подписанию заявки

3.3.1. Заявка состоит из форм в соответствии с п.3.4. настоящей документации.

3.3.2. Каждая форма заявки должна быть подписана лицом, имеющим право подписи от имени участника (в случае подписи заявки не первым лицом – представить заверенную копию доверенности на право подписи заявки).

3.3.4. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет участник.

3.4 Документы, составляющие заявку.

Для юридического лица:

- заявка на участие (форма №1);
- коммерческое предложение (форма 2);
- анкета участника (форма 3);
- подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)
- копии регистрационных и уставных документов, заверенные печатью и росписью руководителя: свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН, (если зарегистрировано после 01.01.2017 года – лист записи ЕГРЮЛ), Устав, Приказ о назначении на должность директора;
- копия, сканированная с оригинала (или нотариально заверенной копии), выписки из единого государственного реестра юридических лиц/ единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая получена не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на участие в закупке. Также допускается документ в формате pdf, формируемый электронными сервисами ФНС России и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ФНС России, которая должна быть действительна на момент подписания электронного документа (если выписка выдана в электронной форме). Внесение изменений в электронный документ, полученный посредством электронного сервиса ФНС России, не допускается. Для информации: сведения о юридическом лице взамен выписки не принимаются;

Для индивидуального предпринимателя:

- заявка на участие (форма №1);
- коммерческое предложение (форма 2);
- анкета участника (форма 3);
- подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)
- копии регистрационных документов, заверенные печатью (при наличии) и росписью участника: свидетельство ИНН, свидетельство ОГРН, (если зарегистрирован после 01.01.2017 года – лист записи ЕГРИП), Устав, Приказ о назначении на должность директора;
- копия, сканированная с оригинала (или нотариально заверенной копии), выписки из единого государственного реестра юридических лиц/ единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, которая получена не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи заявки на участие в закупке. Также допускается документ в формате pdf, формируемый электронными сервисами ФНС России и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ФНС России, которая должна быть действительна на момент подписания электронного документа (если выписка выдана в электронной форме). Внесение изменений в электронный документ, полученный посредством электронного сервиса ФНС

России, не допускается. Для информации: сведения о юридическом лице взамен выписки не принимаются;

Для физического лица:

- заявка на участие (форма №1);
- коммерческое предложение (форма 2);
- анкета участника (форма 3а);
- подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)
- копия паспорта.

3.5. Цена заявки

3.5.1. Цена заявки должна включать все затраты участника, связанные с обязательствами по выполнению всех видов работ и услуг по предмету, а также уплату всех налогов, пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с учетом НДС;

3.5.2. Цена заявки определяется в текущих ценах на дату подачи заявки и указывается с точностью до копеек.

3.5.3. **Цена заявки не может быть меньше начальной (минимальной) цены, если она установлена.**

4. В случае подачи заявок в запечатанных конвертах:

4.1 Участник должен подать в запечатанном конверте:

А) оригинал заявки (все документы должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации и подписью руководителя) на бумажном носителе;

Б) копию заявки на бумажном носителе (**КОПИЮ НЕ СШИВАТЬ, НЕ СКРЕПЛЯТЬ СТЕПЛЕРОМ, СКРЕПКАМИ, ЗАЖИМАМИ**). Копии заявки подготавливаются путем копирования оригиналов каждого документа, входящего в заявку после их подписания и заверения печатью. Копия должна быть читаема. На конверте указывается наименование заявителя, его почтовый адрес и номер лота, соответствующий заявке.

4.2. Язык и денежные единицы:

4.2.1. Все документы, имеющие отношение к заявкам, и вся переписка ведутся на русском языке.

4.2.2. Все денежные единицы должны быть представлены в рублях Российской Федерации или пересчитаны в рубли Российской Федерации по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, на день оформления.

4.3. Требования к оформлению и подписанию заявки:

4.3.1. Заявка состоит из форм в соответствии с п.4.4. настоящей документации.

4.3.2. Каждая форма заявки должна быть подписана лицом, имеющим право подписи от имени участника (в случае подписи заявки не первым лицом – представить заверенную копию или оригинал доверенности на право подписи заявки), которая должна быть пронумерована, вложена в конверт и сопровождается описью представленных документов с указанием номеров страниц. Конверт с заявкой должен быть запечатан и опечатан печатью организации.

4.3.3. Факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования при оформлении документов заявки не допускается.

4.3.4. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет участник.

4.4. Документы, составляющие заявку:

Для юридического лица:

- заявка на участие (форма №1);
- коммерческое предложение (форма 2);
- анкета участника (форма 3);
- подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)
- копии регистрационных и уставных документов, заверенные печатью участника (для ИП, дополнительно, – копию паспорта);
- заверенная участником копия выписки из ЕГРЮЛ (для ИП – заверенную участником копию выписки из ЕГРИП).

Для физического лица:

- заявка на участие (форма №1);
- коммерческое предложение (форма 2);
- анкета участника (форма 3);
- подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)
- копия паспорта.

4.5. Цена заявки:

4.5.1. Цена заявки должна включать все затраты участника, связанные с обязательствами по праву на заключение договора купли-продажи имущества, а также уплату всех налогов, пошлин и сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с учетом НДС;

4.5.2. Цена заявки определяется в текущих ценах на дату подачи заявки и указывается с точностью до копеек.

4.5.3. Цена заявки **не может быть меньше** начальной (минимальной) цены, если она установлена.

5. Рассмотрение заявок и выбор победителя

5.1. Конкурсная комиссия вправе не допустить к участию лицо, подавшее заявку по следующим основаниям:

- несоответствие заявки по своему составу, оформлению требованиям документации.

5.2. Участник несет ответственность за достоверность представляемой информации.

5.3. Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену.

5.4. Протоколы заседания конкурсной комиссии размещаются Заказчиком на сайте ПАО «НМТП» www.nmtp.info, <https://www.roseltorg.ru/>.

5.5. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений.

5.5.1. Процедура сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки: последовательное предложение от начальной продажной цены договора, указанной в заявках участников, допущенных к участию в закупке (неотклоненных на момент сопоставления дополнительных ценовых предложений участников закупки), участником закупки новой цены договора.

5.6. Порядок проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений при проведении процедуры реализации имущества:

5.6.1. Участнику направляется уведомление о дате и времени проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений на адрес электронной почты (e-mail);

5.6.2. Процедура сопоставления дополнительных ценовых предложений проводится путем повышения стоимости, предложенной участником в первоначальном предложении;

5.6.3. Если с момента направления приглашения до даты проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений участников процедуры реализации заявка на участие в закупке будет отклонена, то участник, подавший такую заявку, не участвует в процедуре сопоставления дополнительных ценовых предложений участников реализации имущества;

5.6.4. В случае если была предложена цена договора (цена лота) равная цене, предложенной другим участником процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений, лучшей признается та, которая поступила раньше;

5.6.5. Победителем после проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора (цену лота);

5.6.6. По итогам проведения процедуры сопоставления дополнительных ценовых предложений составляется протокол о сопоставления дополнительных ценовых предложений и размещается на сайте <https://www.roseltorg.ru/>.

6 . Заключение договора

6.1. Договор заключается с победителем в соответствии с настоящей документацией по реализации имущества.

6.2. Договор заключается в соответствии с проектом договора, установленным настоящей документацией по реализации имущества, по цене, указанной в заявке победителя.

7. Проект договора.

Приложен отдельным файлом в электронном виде

8. Образцы форм основных документов, включаемых в заявку

Председателю Конкурсной комиссии

8.1 Заявка на участие _____ (указать процедуру) _____ по лоту (форма 1)

«_____» _____20__ года

№ _____

Изучив извещение и документацию о реализации

(полное наименование и юридический адрес Участника/ фамилия, имя, отчество физического лица)

предлагаем купить имущество за сумму,

без НДС составляет-_____ рублей

НДС (20%) составляет-_____ рублей

Итого цена заявки составляет _____ рублей с учетом НДС.

С учетом всех иных налогов, пошлин и сборов (в случае, если в состав лота включается более 1 позиции реализуемого имущества прилагается приложение №1 к форме 1)

_____ (наименование участника) обязуется в течении 90 дней с даты окончания срока подачи заявок на участие в процедуре реализации (указать процедуру), не отзывать и не изменять заявку на участие в процедуре реализации имущества. В течение этого срока заявка остается в силе.

В случае объявления процедуры реализации имущества несостоявшейся, отмены, (указать процедуру) _____ (наименование участника) не будет иметь претензий к организатору процедуры реализации (указать процедуру)

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

8.2 Коммерческое предложение (форма 2)

Таблица 1

№ п/п	Наименование (описание товара, каталожные номера и т.д.)	Ед. изм.	Количество	Цена без НДС, руб.	Сумма без НДС, руб.
	1	2	3	4	5

Таблица 2

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость, Руб.
	Цена предложения (итого таблицы 1)	
	НДС (выделить)	
	...	
	ИТОГО: рублей	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

8.3 Анкета участника (форма 3) для юридического лица (индивидуального предпринимателя)

от « ____ » _____ г. № _____

Общие сведения:

Полное наименование															
Основной государственный регистрационный номер															
ИНН								ОКТМО							
БИК		КПП									ОКПО				
Адрес местонахождения в соответствии с учредительными документами															
Фактический адрес															
Расчетный счет															
Корреспондентский счет															
Телефоны								Факс							
WWW								E-mail							
ФИО руководителя (полн.)															
ФИО главного бухгалтера (полн.)															
Контактное лицо		ФИО (полн.)													
		Должность													
		Телефон раб.													
		Телефон моб.													
		Факс													
		E-mail													
Дата регистрации															
Организационно-правовая форма предприятия															
Орган государственной регистрации															
Учредители															

(Акционеры)		
Данные о лицах, имеющих право подписи	Руководитель	Должность _____ ФИО _____
	Главный бухгалтер	ФИО _____
	Заместители	Должность _____ ФИО _____

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество, подписавшего, должность)

Анкета участника (форма За) для физического лица

Ф.И.О. (полн.):	
Паспортные данные:	
Адрес регистрации:	
Контактная информация (телефон, E-mail):	

(подпись, дата)

(фамилия, имя, отчество, подписавшего)

8.4 Подтверждение согласия с условиями договора (форма 4)

от « ____ » _____ г. № _____

Участник процедуры реализации ознакомился и изучил документацию о проведении процедуры реализации (указать процедуру), а также условия договора _____ по лотам №№ _____ и подготовил свою заявку на участие в процедуре реализации в соответствии с условиями, указанными в документации, без каких-либо оговорок.

Участник процедуры реализации понимает, что не имеет права вносить изменения в заявку на участие в процедуре реализации имущества после окончания срока подачи заявок и обязуется в случае выбора победителем (указать процедуру) заключить договор в соответствии с условиями (указать процедуру) и прилагаемым образцом договора.

Имеющий полномочия действовать от имени участника _____
(полное наименование участника)

(должность, подпись, ФИО)

печать (при наличии)