ООО «ХК «Авангард»

**Инструкция по участию в открытом запросе предложений**

**на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)**

г. Омск
2024 г.

1. Общие положения.
	1. Порядок проведения Запроса предложений.

Настоящий открытый Запрос предложений на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия) (далее – Запрос предложений) проводится посредством рассмотрения предложений, сформированных Претендентом на основании и в соответствии с настоящей инструкцией по участию в Запросе предложений (далее - Инструкция).

1. Для участия в Запросе предложений Претендент должен подготовить и подать в установленные сроки пакет документов, предусмотренных настоящей Инструкцией (далее - Предложение) по адресу, указанному в пункте 3.1.1 настоящей Инструкции.
2. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* Управление закупок ООО «ХК «Авангард» (далее - Организатор) размещает информацию о проведении Запроса предложений на официальном сайте ХК «Авангард» ([www.hawk.ru](http://www.hawk.ru)) в соответствующем разделе (Клуб → Закупки).
* Претендент в установленные сроки направляет в адрес Организатора Предложение, сформированное в соответствии с настоящей Инструкцией. В составе Предложения Претендент, в том числе, предоставляет всю необходимую информацию.
* Организатор проводит процедуру вскрытия поступивших от Претендентов Предложений.
* Организатор получает необходимые разъяснения, уточнения, подтверждения, осуществляет квалификационную оценку Претендента и поступившего Предложения Претендента, проводит конкурентные переговоры с Претендентами (при необходимости), а также осуществляет иные мероприятия для целей выявления организации, способной выполнить поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия).
* Тендерная комиссия ООО «ХК «Авангард» рассматривает итоговые Предложения Претендентов и выносит Решение о победителе Запроса предложений.
* Организатор уведомляет участников Запроса предложений о результате Запроса предложений, направляя письма в адрес таких участников.
* Победитель приглашается к подписанию Договора на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия). В Договоре должны быть зафиксированы цена, срок поставки товара, условия оплаты и иные существенные условия Предложения. Если Победитель Запроса предложений не подписал Договор, ООО «ХК «Авангард» вправе заключить Договор с другим участником Запроса предложений или признать Запрос предложений несостоявшимся.
	1. Условия проведения Запроса предложений.

Подавая Предложение для рассмотрения в рамках настоящего Запроса предложений, Претендент, тем самым, соглашается со следующими условиями:

1. Все затраты, понесенные Претендентом в результате подготовки Предложения, являются затратами Претендента и не подлежат компенсации Организатором ни при каких обстоятельствах.
2. Организатор примет к рассмотрению все предоставленные в срок Предложения, отвечающие условиям и требованиям настоящей Инструкции.
3. Организатор оставляет за собой право не рассматривать Предложение Претендента, не отвечающее условиям и требованиям Инструкции.
4. Подача Предложения Претендентом не должна быть истолкована как намерение или обязательство ООО «ХК «Авангард», выраженное или подразумеваемое, считать себя заключившим договор на основании Информационного письма, настоящей Инструкции, а также в связи с направлением Претендентом в адрес Организатора Предложения.
5. Предложение, сформированное Претендентом в соответствии с настоящей Инструкцией, должно быть действительным до момента заключения договора с таким Претендентом, право на заключение которого может быть присуждено по итогам Запроса предложений в случае признания такого Претендента победителем Запроса предложений. В таком случае договор по итогам настоящего Запроса предложений должен содержать все существенные условия, представленные в Предложении Претендента.
6. Претендент имеет право в ходе подготовки Предложения обращаться с просьбой о разъяснении настоящей Инструкции в адрес Организатора, а также:

- обращаться к Организатору с просьбой о продлении срока приема Предложений – письмо в свободной форме с обоснованием причин продления;

- отозвать свое Предложение до установленного срока окончания приема Предложений;

- отказаться (в письменном виде) от участия в Запросе предложений после окончательной даты представления Предложений.

Все возникающие вопросы следует задавать Организатору в лице главного специалиста управления закупок ООО ХК «Авангард» – Шамбельской Юлии Владимировны по электронной почте: shambelskaya.yv@hc-avangard.com*,* тел. +7 (923) 673-66-48.

1. В рамках рассмотрения Предложений Организатор вправе адресовать Претендентам запросы о разъяснении, уточнении, предоставлении дополнительной информации в отношении любых положений Предложения Претендента.
2. Организатор вправе вносить изменения и уточнения в настоящую Инструкцию, как в рамках рассмотрения Предложений Претендентов, так и до момента поступления Предложений Претендентов в адрес Организатора.
3. В случае если Организатор сочтет необходимым внести изменения (п. 1.2.8), либо уточнения в настоящую Инструкцию, соответствующая информация размещается на официальном сайте ХК «Авангард» ([www.hawk.ru](http://www.hawk.ru)) в соответствующем разделе (Клуб → Закупки).
4. С момента публикации информации об изменении и/или уточнении настоящей Инструкции, такие изменения и/или уточнения считаются неотъемлемой частью Инструкции.

**За дополнениями и изменениями Претендент следит самостоятельно.**

1. ООО «ХК «Авангард» вправе отказаться от проведения Запроса предложений, а также имеет право отказаться от всех Предложений по любой причине или прекратить процедуру проведения Запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Претендентами.
2. Порядок предоставления Предложений.
	1. Форма предоставления Предложения.
3. Претендент направляет Предложение на участие в Запросе предложений на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.1 настоящей Инструкции) в форме электронного архива с установленным паролем.
4. Пароль от электронного архива с Предложением направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.2 настоящей Инструкции).
5. Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.1 настоящей Инструкции) отдельным архивным файлом с установленным паролем.
6. Пароль от электронного архива с согласием на обработку персональных данных и копиями паспортов направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.2 настоящей Инструкции).
	1. Порядок оформления Предложения.
7. Все документы, входящие в состав Предложения Претендента, составляются на русском языке либо предоставляется нотариально заверенный перевод документов.
8. Все документы Предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.
9. Претендент вправе подать только **одно** Предложение на участие в Запросе предложений.
10. Предложение Претендента должно бытьсформировано в один архивный файл.
11. Все документы, входящие в состав Предложения должны быть должным образом оформлены.
	1. Состав предложения Претендента указан в пункте 3.3.
12. Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту.

В разделе 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» содержится информация для данного конкретного Запроса предложений, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений».

При возникновении противоречия между положениями раздела 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» и разделов 1 «Общие положения» и 2 «Порядок предоставления Предложений», применяются положения раздела 3. «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту».

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Информация о процедуре** |
| * 1. **Сведения о проведении Запрос предложений**
 |
|  | **Электронный адрес для предоставления Предложений:** shambelskaya.yv@hc-avangard.com. |
|  | **Электронный адрес для предоставления пароля от архива:** popov.rn@hc-avangard.com |
|  | **Дата начала приема Предложений**: «18» марта 2024 года;**Дата и время окончания приема Предложений:** «25» марта 2024 года, до 12 часов 00 минут (время московское).Претендент вправе подать Предложение на участие в Запросе предложений в любое время до даты и времени окончания срока приема Предложений. |
|  | **Дата проведения вскрытия Предложений:** «25» марта 2024 года, в 12 часов 00 минут (время московское).**Место вскрытия Предложений:** г. Омск.**\*** **ООО «ХК «Авангард» оставляет за собой право изменить время проведения вскрытия Предложений.** |
| * 1. Требования к Претендентам
 |
| **3.2.1.** | **Обязательные требования к Претендентам** |
| 3.2.1.1. | - Непроведение ликвидации Претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом;- Неприостановление деятельности Претендента на день подачи предложения на участие в Запрос предложений;- Отсутствие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;- Отсутствие сведений об участнике закупки и о любом из нескольких юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».**Данная информация предоставляется в Сводной анкете (Форма № 4).** |
| 3.2.1.2. | Возраст организации – не менее 2 (двух) лет. |
| 3.2.1.3. | Наличие опыта поставок аналогичных товаров – не менее 2 (двух) лет.**Данная информация предоставляется в Форме № 3 с приложением копий договоров в качестве подтверждения опыта поставок аналогичных товаров.** |
| 3.2.1.4. | Наличие статуса «Авторизованный партнер Р7 Офис**»**. **Информация должна быть подтверждена копией сертификата.** |
| 3.2.1.5. | Претендент должен предоставить основание законности передачи неисключительных прав на программное обеспечение (заверенную копию договора с обладателем исключительных прав), либо выписку из Лицензионного договора, содержащую ссылку на реквизиты Договора с обладателем исключительных прав. |
| * 1. **Состав Предложения Претендента**
 |
| 3.3.1. | Предложение Претендента **(Форма № 1)**. Итоговая стоимость Предложения, указываемая в **Форме № 1**, является окончательной, формируется с учетом всех возможных затрат (стоимость товара, затраты на поставку/доставку, а также прочие расходы, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи) в рублях Российской Федерации и должна соответствовать итоговой сумме, указываемой в Коммерческом предложении Претендента **(Приложение к Форме № 1)**. |
| 3.3.2. | Анкета Претендента **(Форма № 2)**. |
| 3.3.3. | Опыт выполнения аналогичных договоров **(Форма № 3)**. |
| 3.3.4. | Сводная анкета **(Форма № 4)**. |
| 3.3.5. | Копии паспортов (первая страница и страница действующей регистрации) руководителя организации и главного бухгалтера, а также их согласие на обработку персональных данных прикладываются **только при первом обращении контрагента в текущем 2024 году**. При повторном участии в закупках ХК «Авангард» в течение года данные документы предоставлять не нужно, при условии отсутствия изменений в данных документах и при условии, что руководящие посты занимают те же люди. |
| 3.3.6. | Согласие на обработку персональных данных (форма прилагается). |
| 3.3.7. | Проект договора (по форме Претендента). |
| 3.3.8. | Копия сертификата «Авторизованный партнер Р7 Офис». |
| 3.3.9. | Информация, подтверждающая законность передачи неисключительных прав на программное обеспечение (заверенная копию договора с обладателем исключительных прав), либо выписка из Лицензионного договора, содержащую ссылку на реквизиты Договора с обладателем исключительных прав. |
| * 1. **Требования к оформлению Предложения**
 |
| 3.4.1. | Достоверность копий документов, представляемых в составе Предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена требованиями настоящей Инструкции. |
| 3.4.2. | При подготовке Предложения и документов, входящих в состав такого Предложения, не допускается применение факсимильных подписей. |
| 3.4.3. | Все документы Предложения и приложения к нему должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. |
| 3.4.4. | Все документы, представляемые Претендентами в составе Предложения, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 3.4.5. | При описании условий и предложений Претендент должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано требованиями настоящей Инструкции. |
| 3.4.6. | Сведения, которые содержатся в Предложениях Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований. |
| 3.4.7. | Если в документах, входящих в состав Предложения, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Организатором принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью. |
| 3.4.8. | Все суммы денежных средств в Предложении и приложениях к нему должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к Предложению могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах. |
| 3.4.9. | **Представленные в составе Предложения документы НЕ возвращаются Претенденту, кроме отозванных Претендентами Предложений.** |
| * 1. Критерии определения победителя
 |
| 3.5.1. | Стоимость предложения |

1. Скан-копия технического задания и приложения к нему на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия) прилагаются к документации о Запросе предложений.
2. Проект договора предоставляется Претендентом.
3. Образцы форм для заполнения.

**Все формы должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью Претендента.**

Форма № 1

Предложение к Запросу предложений

№ 04-202**4**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

***/должно быть составлено на фирменном бланке/***

**Название организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

**Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Уважаемые господа,**

изучив документацию к Запросу предложений на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия):

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

(полное наименование и местонахождение Претендента)

предоставляем Вам Предложение, составленное на следующих условиях:

* 1. Предлагаемый нами товар будет соответствовать техническим, качественным и количественным характеристикам, установленным в предоставленном нам пакете документов.
	2. **Общая стоимость Предложения:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) руб. с учетом НДС/НДС не облагается\*.

*Стоимость Предложения сформирована с учетом всех возможных затрат (стоимость товара, затраты на доставку/поставку, а также прочие расходы, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате и другие обязательные платежи) в рублях Российской Федерации.*

 **Если организация работает по упрощенной системе налогообложения, в таком случае необходимо указать «НДС не облагается» и обязательно приложить копию уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения или указать ссылку на статью НК РФ, в соответствии с которой товар не подлежит налогообложению.**

* 1. **Срок и условия поставки**: поставка программного обеспечения осуществляется в срок \_\_\_ *(не более 5)* рабочих дней со дня перечисления предоплаты на расчетный счет Поставщика.
	2. **Условия и форма оплаты**: предоплата в размере \_\_% *(не более 50%)* от общей стоимости товара в течение 10 (десяти) банковских дней с даты заключения договора на основании выставленного счета. Оставшаяся часть – в течение 10 (десяти) банковских дней с момента поставки товара в полном объеме и подписания товарно-транспортных накладных или УПД сторонами.
	3. **Гарантийные обязательства:** базовая техническая поддержка в отношении использования программного обеспечения составляет \_\_\_\_ *(не менее трех)* месяцев с момента поставки программного обеспечения.
	4. **Период фиксации цен Предложения**: цена за 1 (один) экземпляр ПО, указанная в коммерческом предложении, фиксируется и не подлежит изменению в течение всего срока действия договора.
	5. **Срок действия договора**: договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 12 (двенадцати) месяцев.

Мы согласны с требованиями, указанными в информационном письме и предоставленной нам документации, и обеспечим их выполнение.

Мы предоставляем полномочие на осуществление любой проверки представленных отчетов, документов и информации для выяснения финансовых и технических аспектов настоящего предложения.

Вы и Ваши представители могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации:

|  |  |
| --- | --- |
| **Общей и административной:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Технической:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Финансовой:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Юридической:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Ответственное лицо за заключения договора:** | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Номер телефона: |
| **Адрес электронной почты для информирования касательно Запроса предложений:** | e-mail: |

Мы согласны придерживаться положений настоящего Предложения до момента заключения договора, а в случае предоставления нам права на заключение договора по итогам Запроса предложений, данное Предложение будет оставаться для нас обязательным в течение срока его действия.

**Приложения:** Все приложения к настоящему Предложению являются его неотъемлемой составной частью.

**С уважением,**

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

(Должность - полностью) (Подпись руководителя) (ФИО руководителя)

 М.П.

|  |
| --- |
| **Печать организации и подпись уполномоченного лица** (проставляется на каждой странице предложения) |

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Приложение к Форме № 1**

**Коммерческое предложение**

**Форма коммерческого предложения прилагается к Документации о Запросе предложений**

**№ 04-2024 отдельным файлом под названием «Приложение к Форме № 1»**

**(обязательно к заполнению).**

**Претендент должен предоставить скан-копию коммерческого предложения с печатью и подписью в формате pdf, а также коммерческое предложение в формате .xlsx**

Форма № 2

Анкета Претендента

от « » 2024 г.

|  |
| --- |
| **Анкета Претендента** |
| Наименование организации-претендента |
|  |
| Полное наименование организации (в соответствии с Учредительными документами) |  |
| Краткое наименование организации |  |
| Место нахождение (с указанием страны, индекса и т.п.) |  |
| Почтовый адрес (с указанием страны, индекса и т.п.) |  |
| Адрес для корреспонденции |  |
| Телефон / факс / e-mail организации |  |
| ФИО и паспортные данные Руководителя организации (приложить копию паспорта\*) |  |
| ФИО и паспортные данные Главного бухгалтера организации (приложить копию паспорта\*) |  |
| ОГРН |  |
| **ИНН** |  |
| **КПП** |  |
| **ОКВЭД (ОКОНХ)** |  |
| **ОКПО** |  |
| ОКАТО |  |
| *Платежные реквизиты* |
| *Российский банк (филиал иностранного банка в России)* |
| Полное наименование банка |  |
| Город банка |  |
| **Расчетный счет организации*** **рублевый**
* **валютный**
 |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК банка |  |
| *Иностранный банк* |
| Полное наименование банка |  |
| Страна и город банка |  |
| Получатель |  |
| Валютный счет получателя |  |
| Счет банка получателя |  |
| Банк корреспондент |  |
| SWIFT |  |

*Подпись Печать организации* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

**\*** Копии паспортов руководителя организации и главного бухгалтера, а также их согласие на обработку персональных данных прикладываются только при первом обращении контрагента в текущем году.

При участии в последующих закупках ХК «Авангард» в течение года данные документы предоставлять не нужно, при условии отсутствия изменений в данных документах и при условии, что руководящие посты занимают те же люди.

**Форма № 3**

**Опыт выполнения аналогичных договоров**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Опыт выполнения аналогичных договоров (контрактов)[[1]](#footnote-2)\* за последние 2 года.**

Перечень основных договоров, выполненных<наименование Претендента> за последние 2 года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Номер договора, предмет договора**(наименование, краткое описание предусмотренных договором товаров/работ/услуг | **Примерная стоимость**(сумма всего договора по завершении) | **Наименование контрагента** (желательно с контактами) | **Дата заключения/ завершения**(месяц, год) |
| **11** |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **.…** |  |  |  |  |

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

 *(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

Форма № 4

Сводная анкета

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Сводная анкета**

Претендента на поставку программного обеспечения Р7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)

**Наименование и адрес Претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Претендента** |
| 1 | Возраст организации (не менее 2 лет) | указать количество лет |
| 2 | Наличие опыта поставок аналогичных товаров не менее 2 (двух) лет | указать количество лет |
| 3 | Процесс ликвидации  | проводится / не проводится |
| 4 | Решение арбитражного суда о признании Претендента банкротом | имеется / отсутствует |
| 5 | Приостановление деятельности Претендента  | проводится / не проводится |
| 6 | Обжалует ли Претендент наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации | Да / Нет*(указать размер задолженности, если имеется)* |
| 7 | Реестр недобросовестных поставщиков | включен / не включен |
| 8 | Наличие статуса «Авторизованный партнер Р7 Офис» | имеется / отсутствует |
| 9 | Основание законности передачи неисключительных прав на программное обеспечение | имеется / отсутствует |

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

 *(Должность) (Подпись руководителя) (ФИО)*

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

Согласие на обработку персональных данных

(Типовая форма)

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я,

|  |
| --- |
| проживающий (ая) по адресу:: |
|  |  |  |
| паспорт серии |  | № , выдан |
|  |  |  |

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ, своей волей и в своем интересе выражаю ООО «ХК «Авангард», зарегистрированному по адресу: Российская федерация, 644010, г. Омск, ул. Куйбышева, 132, корп. 3, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных (*Ф.И.О., даты и места рождения, гражданства, места жительства, паспортных данных*) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях продвижения товаров, работ, услуг в ООО «ХК «Авангард».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «ХК «Авангард» моих персональных данных и действует в течение всего периода сотрудничества с ООО «ХК «Авангард». Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

 *личная подпись, расшифровка подписи*

1. **\* Приложить копии договоров (в случае если договор объемный, можно приложить первую и последнюю страницу договора), подтверждающих опыт поставки аналогичных товаров.** [↑](#footnote-ref-2)