**Общество с ограниченной ответственностью «Новотранс Актив»**

**Документация на участие** **в открытом запросе предложений на выполнение работ по устройству фундаментов блока контейнерного (по ГП№ 417.1), блока контейнерного ИТСОТБ (по ГП№417.2), блока контейнерного ФГУП Росморпорта (по ГП№417.3), мачты АМС(по ГП№ 417) с изготовлением и монтажом металлоконструкций мачты АМС на Универсальном торговом терминале «Усть-Луга»**

**Образцы форм документов и указания по их заполнению**

**Москва**

**2022г.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Раздел 1. Перечень документов, представляемых участником открытого запроса предложений.**

**Раздел 2. Образцы форм документов.**

**Раздел 1. Перечень документов, представляемых участником открытого запроса предложений.**

Заявка, которую представляет участник открытого запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией, должна быть подготовлена в соответствии с описью по формам, представленным в Разделе 2, и содержать следующие документы:

1. Опись документов (форма 2.1);
2. Заявка на участие в открытом запросе предложений (форма 2.2);
3. Техническое предложение (форма 2.3);
4. Сводная таблица стоимости (форма 2.4);
5. Справка о перечне и объемах выполненных аналогичных договоров (форма 2.5);
6. Справка о материально-технических ресурсах (форма 2.6);
7. Справка о кадровых ресурсах (форма 2.7);
8. График производства работ (форма 2.8)
9. Сведения о субподрядчиках (планируемых к привлечению работ) (форма 2.9);
10. Анкета участника открытого запроса предложений (форма 2.10);
11. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя- юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность (форма 2.11) на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в запросе предложений должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица;
12. Декларация участника закупки о соответствии установленным требованиям (форма 2.12);
13. Выписка из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС России, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в открытом запросе предложений, либо скан-копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц с оригинала или нотариально заверенной копии такой выписки;
14. Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и санкций (КОД по КНД 1120101), или копия акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (Код по КНД 1160070), выданная налоговой инспекцией (внебюджетным фондом) и полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в открытом запросе предложений;
15. Копия форм № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о финансовых результатах» за 2 предыдущих года (с отметкой налоговой инспекции) и за последний отчетный период отчетного года (в случаях, когда промежуточная отчетность организацией составляется); Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; копия аудиторского заключения о представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний истекший год (РСБУ или МСФО), если аудит является обязательным;
16. Копия Устава в действующей редакции;
17. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице;
18. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
19. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника оказание услуг, являющихся предметов договора, является крупной сделкой);
20. В случае если НДС не подлежит начислению-документы, подтверждающие данный факт.
21. Выписка из Реестра членов саморегулируемой организации.
22. Копии договоров (контрактов), копии Актов сдачи-приемки выполненных работ, подтверждающие наличие у участников за последние **3 (три) завершенных года и период текущего года** до даты подачи заявки на участие в закупке опыта выполнения не менее трех сопоставимым **по составу, объему работ и цене договоров.**
23. Копии договоров аренды, сертификатов, лицензий, свидетельств, справки, подписанные уполномоченным лицом, иные документы, подтверждающие наличие соответствующих собственных материально-технических ресурсов (машин, механизмов, оборудования, спецтехники и т. д.) либо представить данные о наличии соответствующих материально-технических ресурсов у субподрядных организаций.
24. Другие документы, прилагаемые по усмотрению участника запроса предложений.

Раздел 2. Образцы форм документов.

2.1 Форма описи документов, представляемых для участия в запросе предложений.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации – Участника открытого запроса предложений)*

*подтверждает, что для участия в данном открытом запросе предложений нами направляются нижеперечисленные документы:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во страниц | Номера страниц |
|  | 1. Заявка на участие в открытом запросе предложений (форма 2.2).
 |  |  |
|  | Техническое предложение (форма 2.3). |  |  |
|  | Сводная таблица стоимости (форма 2.4). |  |  |
|  | Справка о перечне и объемах выполненных аналогичных договоров (форма 2.5). |  |  |
|  | Справка о материально-технических ресурсах (форма 2.6) |  |  |
|  | Справка о кадровых ресурсах (форма 2.7). |  |  |
|  | График производства работ (форма 2.8) |  |  |
|  | Сведения о субподрядчиках (планируемых к привлечению работ) (форма 2.9). |  |  |
|  | Анкета участника открытого запроса предложений (форма 2.10). |  |  |
|  | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя- юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность (форма 2.11) на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя (при ее наличии) и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в запросе предложений должна содержать документ, подтверждающий полномочия такого лица. |  |  |
|  | Декларация участника закупки о соответствии установленным требованиям (форма 2.12). |  |  |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ФНС России, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в открытом запросе предложений, либо скан-копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц с оригинала или нотариально заверенной копии такой выписки. |  |  |
|  | Копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и санкций (КОД по КНД 1120101), или копия акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (Код по КНД 1160070), выданная налоговой инспекцией (внебюджетным фондом) и полученная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на участие в открытом запросе предложений. |  |  |
|  | Копия форм № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о финансовых результатах» за 2 предыдущих года (с отметкой налоговой инспекции) и за последний отчетный период отчетного года (в случаях, когда промежуточная отчетность организацией составляется); Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; копия аудиторского заключения о представленной бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний истекший год (РСБУ или МСФО), если аудит является обязательным. |  |  |
|  | Копия Устава в действующей редакции. |  |  |
|  | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице. |  |  |
|  | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. |  |  |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения (в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника оказание услуг, являющихся предметов договора, является крупной сделкой). |  |  |
|  | В случае если НДС не подлежит начислению-документы, подтверждающие данный факт. |  |  |
|  | Выписка из Реестра членов саморегулируемой организации. |  |  |
|  | Копии договоров (контрактов), копии Актов сдачи-приемки выполненных работ, подтверждающие наличие у участников за последние 3 (три) завершенных года и период текущего года до даты подачи заявки на участие в закупке опыта выполнения не менее трех сопоставимым по составу, объему работ и цене договоров  |  |  |
|  | Копии договоров аренды, сертификатов, лицензий, свидетельств, справки, подписанные уполномоченным лицом, иные документы, подтверждающие наличие соответствующих собственных материально-технических ресурсов (машин, механизмов, оборудования, спецтехники и т. д.) либо представить данные о наличии соответствующих материально-технических ресурсов у субподрядных организаций. |  |  |
|  | Другие документы, прилагаемые по усмотрению участника запроса предложений |  |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкция по заполнению:**

1. Участником могут быть приложены иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

2. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

**2.2. Форма заявки на участие в открытом запросе предложений.**

**На бланке организации**

**Дата, исх. Номер**

**ЗАЯВКА**

**на участие в открытом запросе предложений**

1. **Изучив полученную документацию по вышеупомянутому запросу предложений,**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(наименование организации- Участника открытого запроса предложений)*

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

1. Мы согласны выполнить работы, предусмотренные открытым запросом предложений, в соответствии с требованиями полученной нами документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Срок выполнения работ - \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев с даты подписания договора.

1. К заявке на участие в открытом запросе предложений прилагаются документы, согласно описи: на \_\_\_\_ л.
2. Мы ознакомлены с материалами Задания на выполнение работ, влияющими на стоимость договора.
3. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки или затраты на выполнение работ, составляющих полный объем и комплекс работ, которые должны быть выполнены в соответствии с предметом открытого запроса предложений, данные работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Заданием.
4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями полученной документации открытого запроса предложений и Заданием и согласно нашим предложениям.
5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников условий, запрашивать у нас, уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения, в том числе сведения о соисполнителях.
6. В случае, если наше предложение будет признано лучшим, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями полученной нами документации и условиями исполнения договора, изложенными в настоящей заявке, не позднее 15 дней после получения от Заказчика уведомления об объявлении Победителя открытого запроса предложений с предложением приступить к процедуре подписания договора.
7. В том случае, если наше предложение будет лучшим после предложений Победителя открытого запроса предложений, а Победитель открытого запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями полученной нами документации и условиями, изложенными в настоящей Заявке.
8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

(Ф.И.О.), телефон работника организации – Участника открытого запроса предложений)

Все сведения о проведении открытого запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

1. Наши юридические и фактические адреса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по почтовому и электронному адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы).
4. Участник должен указать стоимость выполнения поставок, работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости поставок, работ и услуг (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке. Такое требование по подписания всех приложений к Заявке распространяется на все приложения, оформляемые и подписываемые Участником закупки.

**2.3. Техническое предложение**

Приложение к заявке от

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

**Техническое предложение.**

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

***Суть технического предложения***

*(Здесь Участник запроса предложений в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ и проекта договора)*

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма к заявке, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований ТЗ и Договора.
6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки: описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;
7. Участник к Техническому предложению должен приложить файл технического предложения, выполненный в формате MS Word.

**2.4. Сводная таблица стоимости**

Приложение к заявке от

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

**Сводная таблица стоимости**

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

***(Здесь Участник запроса предложений заполняет Форму «Сводная таблица стоимости» (Приложение № 2), исходя из Рабочей документации (Приложение № 3), руководствуясь инструкциями и требованиями по заполнению Формы***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Единица измерения | Количество | Цена (без НДС) | Стоимость материалов (без НДС) | Стоимость работ (без НДС) | Стоимость оборудования (без НДС) | Всего стоимость материалов и работ (без НДС) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | **х** |  |  |  |  |
| **НДС, руб.** | **х** |  |  |  |  |
| **ИТОГО с НДС, руб.** | **х** |  |  |  |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

1) Участник приводит номер и дату письма к заявке, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

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

3) Участник указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости услуг.

5) В случае применения участником Упрощенной системы налогообложения, стоимость предложения необходимо указывать без НДС.

6) Участник должен приложить файл Сводная таблица стоимости, выполненный в формате MS Excel.

7). Графа заполняется в единицах измерения (м2, м3, кг, т и т.п.). Не допускается использование коэффициентов "1000 м2", "100 кг" и т.п.

**2.5.** **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.**

Приложение к заявке от

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

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за целый год [указать год, например «2019»] |  | х |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за целый год [указать год, например «2020»] |  | х |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за целый год [указать год, например «2021»] |  | х |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за [указать, в зависимости от обстоятельств, например, «2019-2021гг» и т.д.] |  | х |

**Приложение:** Копии Договоров и актов сдачи-приемки выполненных работ, копии отзывов – на \_\_\_\_ листах*.*

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Закупочной документации.
3. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
4. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.
5. Копии договоров (контрактов), копии Актов сдачи-приемки выполненных работ, подтверждающие наличие у участников за последние 3 (три) завершенных года и период текущего года до даты подачи заявки на участие в закупке опыта выполнения не менее трех сопоставимым по составу, объему работ и цене договоров

**2.6.** **Справка о материально-технических ресурсах**

Приложение к заявке от

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

* + - 1. Участник указывает дату и номер к Заявке.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора.
			4. Участник прикладывает копии договоров аренды, сертификатов, лицензий, свидетельств, справки, подписанные уполномоченным лицом, иные документы, подтверждающие наличие соответствующих собственных материально-технических ресурсов (машин, механизмов, оборудования, спецтехники и т. д.) либо представить данные о наличии соответствующих материально-технических ресурсов у субподрядных организаций.

**2.7.** **Справка о кадровых ресурсах**

Приложение к заявке от

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

**Справка о кадровых ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (рабочие…) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

* + - 1. Участник указывает дату и номер к Заявке.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
			4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

**2.8 График производства работ**

Приложение к заявке от

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

**График производства работ**

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

***(Здесь Участник запроса предложений приводит свой График производства работ (Приложение № 4), опираясь на примерный График производства работ (Приложение № 4\_1).***

**Инструкции по заполнению**

* + - 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником закупки.
			2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный график.
			3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения.
			4. В данном Графике приводятся расчетные сроки *выполнения/оказания* всех видов *работ/услуг* в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ/услуг
			5. График выполнения работ должен учитывать этапность работ, предусмотренную в Техническом задании и Закупочной документации

**2.9.** **Сведения о субподрядчиках (планируемых к привлечению работ)**

Приложение к заявке от

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

**Сведения о субподрядчиках (планируемых к привлечению работ)**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Наименование организации, оказывающей данный объем работ | Стоимость | Сроки оказания услуг/выполнения работ/поставки товаров (начало и окончание)  |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  | 100% | Х |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Инструкции по заполнению:**

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если планируется привлечь субподрядчиков к выполнению работ.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В данной форме генеральный исполнитель указывает:
1. перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым субподрядчиком оказания услуг/выполнения работ/поставки товаров;
2. стоимость услуг/ работ/поставки товаров по генеральному исполнителю и субподрядчику в денежном и процентном выражении
3. сроки оказания услуг/выполнения работ/поставки товаров для генерального исполнителя и каждого соисполнителя в соответствии с Техническим заданием.

**2.10. Форма анкеты участника открытого запроса предложений.**

Приложение к заявке от

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

**АНКЕТА**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений(заполняется Участником запроса предложений) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Собственники (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех собственников, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника запроса предложений |  |
|  | КПП Участника запроса предложений |  |
|  | ОГРН Участника запроса предложений |  |
|  | Местонахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты |  |

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

***Участник должен приложить файл Анкета, выполненный в формате MS Word.***

**2.11. Форма доверенности на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов организации – участника открытого запроса предложений.**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_**

г. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(место выдачи доверенности)*

*(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)*

Организация – участник открытого запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

доверяет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

представлять интересы

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

*(наименование организации)*

на открытом запросе предложений

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

*(название)*

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять комиссии по проведению открытого запроса предложений необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем

 *(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)*

Доверенность действительна по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**2.12. Форма декларации участника запроса о соответствии установленным требованиям**

Приложение к заявке

 от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**о соответствии участника закупки требованиям,**

**установленным в документации о закупке**

Настоящим Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_» подтверждает, что соответствует требованиям, установленным в документации о закупке:

1) требованию о непроведении ликвидации участника – юридического лица и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) требованию о не приостановлении деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

3) требованию об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

4) требованию об отсутствии у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5) Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_» в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) требованию об отсутствии между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

7) требованию об отсутствии у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

8) информация об Обществе с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_» отсутствует в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки юридического лица.

9) Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_» не является офшорной компанией.

**Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)**

**Перечень приложений:**

**Приложение № 1** Техническое задание

**Приложение № 2** Сводная таблица стоимости

**Приложение № 3** Рабочая документация

**Приложение № 4** График производства работ

**Приложение № 5** Проект договора