**Требования к составу заявки**

Заявка на участие в закупке должна включать в себя следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документа |
| **Общая часть:** |
| 1.
 | Заявка |
|  | Анкета участника закупки |
|  | Гарантийное письмо |
|  | Коммерческое предложение  |
|  | Техническое предложение |
|  | Календарный график (при необходимости) |
|  | Протокол разногласий по проекту договора (при необходимости, если допускается) / предлагаемый Участником проект договора |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям законодательства (если применимо) |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки обязательным требованиям, а именно: |
| * 1.
 | Сведения о конкретном юридическом лице, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; сведения о конкретном индивидуальном предпринимателе, предоставленные в соответствии с пунктом 1 статьи 7 Закона 129-ФЗ с использованием сервиса сайта https://egrul.nalog.ru, или копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 3 (три) месяца до дня официального размещения извещения; копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); копия перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц); |
| * 1.
 | Копия доверенности на осуществление действий от имени участника процедуры закупки – юридического лица, оформленная в соответствии с законодательством (в случае, если от имени участника процедуры закупки действует лицо, не являющееся руководителем; при этом в случае, если указанная доверенность подписана лицом, не являющимся руководителем, заявка должна содержать также копию документа, подтверждающего полномочия такого лица); |
|  | Копии учредительных документов в действующей редакции |
|  | Копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией; |
|  | копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенных нотариально или удостоверенных подписью руководителя и печатью организации; |
|  | копия бухгалтерского баланса (с приложением отчета о прибылях и убытках) на последнюю отчетную дату, заверенную подписью руководителя и печатью организации, с отметкой налогового органа (для проверки активов общества и подтверждения сдачи отчетности), либо справка из налоговых органов об отсутствии задолженностей по налогам и сборам (допускается при оплате услуг по факту их оказания). Если контрагент размещает бухгалтерскую информацию в открытых источниках, то достаточно представить ссылку на этот источник |
|  | документы, подтверждающие возможность контрагента выполнить договорные работы (если это ж/д-, автоперевозка или предоставление железнодорожного подвижного состава - правоустанавливающие документы на подвижной состав, если строительство - наличие соответствующей техники, квалифицированного персонала и т.п.), а также письмо-пояснение о правовых основаниях выполнения работ полностью или частично не контрагентом, а силами третьих лиц (если применимо) |
|  | Справка об опыте работы (аналогичные работы, выполненные в последнее время на других объектах) |
|  | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (КНД 1110018), по форме утвержденной Приказом ФНС России от 29.03.2007 N ММ-3-25/174@, или Справку, заверенную организацией о среднесписочной численности работников в текущем году (в произвольной форме) |
|  | Документ, подтверждающий специальную правоспособность и необходимый для осуществления видов деятельности, предусмотренных договором (в т.ч. копия лицензии, сертификата, выписки из реестра СРО или специального разрешения (на услуги, работу или продукцию) |
|  | Копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки дополнительным требованиям, а именно: |
|  | Справка о материально-технических ресурсах, включая обязательные приложения к ней: |
|  | Справка о наличии опыта, включая обязательные приложения к ней: |
|  | Справка о кадровых ресурсах по форме подраздела, включая обязательные приложения к ней: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | **Копии документов, предоставляемых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок** *[заполняется в зависимости от специфики закупаемой продукции на основании указанных критериев оценки]***:** |
| * 1.
 | … |