|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | **УТВЕРЖДАЮ**  Генеральный директор  ООО «ГРУППА АГРОКОМ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Сапотницкий  «\_\_\_» декабря 2016 г. |

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | 30 декабря 2016 года |
| **Кому:** | Претенденту на участие в закупочной процедуре (далее – Участнику) |
| **Организатор торгов:** | ООО «ГРУППА АГРОКОМ» |
| **Получатель работ (заказчик):** | ООО ПКФ «Атлантис-Пак» |
| **Место проведения работ:** | Земельный участок: 61:02:0600016:3024  Ростовская область, Аксайский район,  в районе Сальского кольца автодороги Ростов-Ставрополь |
| **Вид закупочной процедуры:** | Запрос предложений |
| **Начальная цена закупки:** | Не устанавливается |
| **Валюта:** | Российский рубль |
| **Условия выполнения работ:** | Согласно закупочной документации с Приложениями № 1- 4 и Приложению № 5 (Заданию на проектирование) |
| **1. Предмет закупочной процедуры** | |
| Право на заключение договора на предмет: **выполнение работ по проектированию объекта: «Завод барьерной пленки для пищевой упаковки»** | |
| **2. Инструкция участнику закупочной процедуры** | |
| Данная закупочная процедура не является конкурсом и её проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации и не накладывает на получателя работ (заказчика) обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупочной процедуры или иным его участником.  2.1. Данная закупочная документация является инструкцией участнику закупочной процедуры (далее – Участник).  2.2. Участник вправе подать только одно предложение на участие в закупочной процедуре.  2.3. Участник несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения на участие в закупочной процедуре.  2.4. ООО «ГРУППА АГРОКОМ» (далее – Организатор торгов) не отвечает и не несет каких-либо обязательств по возмещению (уплате) расходов, убытков, неполученного дохода, иных затрат Участника, независимо от характера (формы) проведения закупочной процедуры и её результатов.  2.5. Организатор торгов исходит из того, что Участник обязан изучить все условия и требования, содержащиеся в представленной ему настоящей документации. Предложение Участника должно полностью отвечать указанным выше требованиям. Предложение Участника, не отвечающее требованиям настоящей документации, может быть не допущено к проводимой закупочной процедуре.  2.6. Организатор торгов ответит в 2-х-дневный срок (считаются рабочие дни) на любой официальный запрос Участника, поступивший до окончательного срока подачи предложений. | |
| 2.7. Организатор торгов в любое время до окончательного срока представления предложений по любой причине может внести изменения и поправки в закупочную документацию, в связи с чем продлить срок предоставления предложений.  2.8. Участник **должен соответствовать требованиям**, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом настоящей закупки, в том числе:   * быть правомочным заключать договор на выполнение работ; * обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на выполнение работ по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в порядке, установленном Градостроительным Кодексом Российской Федерации (допуск СРО); * обладать необходимыми разрешительными документами и сертификатами на оказываемые услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора; * иметь открытый в установленном порядке ОКВЭД (41.10; 41.20; 71.12; 71.11; 71.1) соответствующий предмету закупки; * не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), либо быть лицом, по которому открыто конкурсное производство; * не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность которой приостановлена на дату заключения договора; * не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения предложения на участие в процедуре закупки не принято.   2.9. Участник должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями для исполнения договора, надёжностью, опытом и деловой репутацией, а также необходимым количеством специалистов и иных работников определённого уровня квалификации для исполнения договора на выполнение работ в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, техническими регламентами, строительными нормами и правилами, в том числе:  - юридическое лицо участника должно быть учреждено не позднее 2011 г;  - иметь в активе не менее двух проектов производственных помещений площадью более 1500 м2 с необходимой инженерной инфраструктурой. Объекты должны быть построены и введены в эксплуатацию.  2.10. Участник в срок, указанный в извещении о проведении процедуры закупки, подаёт предложение на участие в закупочной процедуре:  - заявку по форме согласно Приложению № 1,  - заполненную Анкету участника по форме согласно Приложению № 2,  - все документы (надлежащим образом заверенные копии документов), указанные в перечне согласно Приложению 3,  - коммерческое предложение в свободной форме соответствующее требованиям, изложенным в Приложении № 5 (Задание на проектирование).  - опись представленных документов (в свободной форме) с указанием наименования, соответствующего наименованию документов, содержащихся в предложении.  Указанные документы рассматриваются получателем услуг (заказчиком) и специалистами Организатора торгов на предмет правомочности Участника и удовлетворения требованиям, предъявляемым к Участникам закупочной процедуры.  Организатор торгов направляет коммерческие предложения на проверку уполномоченным специалистам Заказчика. По результатам проверки уведомляет Участников закупочной процедуры о перечне работ, которые исключены из расчетов и основании по их исключению, а также о перечне работ, которые необходимо добавить с указанием предлагаемой стоимости данных работ, подводит уточнение ценовых предложений всех Участников.  2.11. Для составления коммерческого предложения Организатор торгов размещает вместе с извещением о закупочной процедуре и закупочной документацией задание на проектирование (Приложение № 5).  2.12. Организатор торгов обязуется соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в предложениях Участников.  2.13. Языком предложения Участника, а также переписки по вопросам закупочной процедуры является русский язык.  2.14. Организатор торгов имеет право:  – не принимать к рассмотрению любое из полученных предложений, в случае его несоответствия требованиям закупочной документации;  – отменить закупочную процедуру на любой её стадии, в том числе и после выбора победителя;  – не отвечать на запросы Участников, не выбранных победителем закупочной процедуры, о причинах принятия такого решения. | |
| **3. Подача предложений, основные условия закупки** | |
| 3.1. Участник не позднее **17-00 часов** (время московское) **«31» января 2017 года** направляет своё предложение в форме электронного документа на электронные адреса: [m\_rozhkova@agrocomgroup.ru](mailto:m_rozhkova@agrocomgroup.ru) (в копию электронного письма – [emelyanov\_ra@atlantis-pak.ru](mailto:emelyanov_ra@atlantis-pak.ru), [verin\_sv@atlantis-pak.ru](mailto:verin_sv@atlantis-pak.ru)) **или предоставляет пакет документов по адресу: г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, 170/84 (управление делами).**  3.2. Участник подаёт предложение согласно условиям настоящей закупочной документации, включая заявку согласно Приложению № 1.  3.3. Сведения и документы об Участнике, подавшем такое предложение, должны соответствовать Приложению № 2 и Приложению № 3 к настоящей документации. Не предоставление данных сведений и документов является основанием для отказа в заключении договора с победителем закупочной процедуры.  3.4. Размер аванса по указанному предмету закупки не могут быть больше 50 % от установленной цены договора.  3.5. Участники должны быть плательщиками НДС.  **Вниманию участника:**    3.6. Конкурсная комиссия Организатора торгов оставляет за собой право принять или отклонить предложения, поданные с опозданием, не комплектные (не по полному объему требований настоящей закупочной документации).  3.7. **Организатор торгов:**  3.7.1. в срок до даты объявления проведения закупочной процедуры обеспечивает комплексную технико-коммерческую оценку поданных предложений, соблюдая конфиденциальность представленной в них информации;  3.7.2. оформляет решение о результатах оценки поданных Участниками предложений протоколом, в котором приводятся:  - сведения об Участниках;  - перечень предложений Участников, в приёме которых было отказано;  - сведения о порядке оценки и сопоставления предложений Участников;  - сведения о решении комиссии о ранжировании предложений Участников по каждому из предусмотренных критериев оценки;  - наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц)  и почтовый адрес участника, который был признан победителем, а также Участника, предложению которого было присвоено второе место.  3.7.3. составляет и утверждает протокол проведения закупочной процедуры не позднее следующего дня за днём проведения процедуры оценки, сопоставления предложений и возможной переторжки.  3.8. Порядок проведения закупочной процедуры.  3.8.1. Подача коммерческих предложений Участниками.  3.8.2. Рассмотрение поступивших предложений проводится Организатором торгов, включая оценку, сопоставление предложений, проверку расчетов, переторжку, принятие совместного с Заказчиком решения о выборе победителя процедуры запроса предложений.  3.8.3. Организатор торгов оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности, учитывая следующие критерии:  - выполнение условий предложения по предмету закупочной процедуры;  - объём, стоимость, сроки исполнения договора (сроки оказания услуг);  - предложенные условия оплаты;  - параметры выполнения работ (в том числе на соответствие указанным в настоящей документации - Приложение № 5);  - согласие Участника на выполнение условий предложенных настоящей закупочной процедурой;  - наличие опыта (не менее пяти лет) в выполнение работ подобного уровня и положительная оценка выполненных работ предыдущими заказчиками.  3.8.4. Организатор торгов имеет право провести процедуру переторжки:  - путем установления минимальной цены стоимости предмета закупки из предложенных Участниками цен;  - установления прямо на заседании закупочной комиссии «шага» снижения минимальной цены стоимости предмета закупки;  - предложения Участникам, присутствующим на таком заседании, принять решение о согласии / отказе выполнить услуги по цене ниже установленной согласно вышеуказанной процедуре.  - предложения всем Участникам закупки снизить цену последовательно от шага к шагу до предела, когда ни одним из Участников не будет предложена цена меньше предыдущего предложения.  Участники, отказавшиеся от данной процедуры и/или прекратившие подавать предложения по сниженной цене, покидают закупочную процедуру.  3.8.5. Организатор торгов оставляет за собой право прервать процедуру переторжки в любой момент, руководствуясь разумной осмотрительностью в вопросе соответствия цены и качества работ.  3.8.6. При наличии двух или более Участников, готовых предложить наименьшую цену по результатам переторжки, решение о выборе победителя остается за Организатором торгов.  3.8.7. Последнее предложение будет считаться ценой договора. Такая цена, предложенная Участником, является твёрдой и не может изменяться в ходе его исполнения.  3.9. По результатам закупочной процедуры между победителем процедуры закупки и Заказчиком подписывается договор в бумажном виде согласно решению о выборе победителя и по утверждению протокола заседания закупочной комиссии.  При заключении договора Заказчик оставляет за собой право включить в проект договора условие об обеспечении исполнения обязательств по договору с победителем закупочной процедуры.  При заключении договора в обязательном порядке Участником закупки заполняется Анкета контрагента согласно Приложению № 4 к закупочной документации.  3.10. По всем вопросам, связанным с проведением процедуры закупки, заполнения предложений, необходимо обращаться:  контактное лицо Рожкова Мария Юрьевна, телефон: 8(863)306-57-22,  e-mail: [m\_rozhkova@agrocomgroup.ru](mailto:m_rozhkova@agrocomgroup.ru)  По вопросам связанным с коммерческим предложением в части задания на проектирование, необходимо обращаться:  Главный инженер ООО ПКФ «Атлантис-Пак» Емельянов Роман Александрович,  e-mail: [emelyanov\_ra@atlantis-pak.ru](mailto:emelyanov_ra@atlantis-pak.ru), телефон: 8 989 7291710;  Директор по развитию ООО ПКФ «Атлантис-Пак» Верин Сергей Владимирович,  e-mail: [verin\_sv@atlantis-pak.ru](mailto:verin_sv@atlantis-pak.ru)), телефон: 8 918 5580455. | |
| **4. Приложения в составе настоящей документации** | |
| Приложение № 1 содержит форму заявки на участие в торгах.  Приложения № 2 содержит обязательную к заполнению Анкету Участника.  Приложение № 3 содержит перечень документов и требования к ним, которые подаются Участником.  Приложение № 4 содержит обязательную к заполнению Анкету контрагента, заполняемую контрагентом при заключении договора.  Приложение № 5 Задание на проектирование (размещается отдельным файлом). | |

**Приложение №1 к закупочной документации**

**ЗАЯВКА**

**на участие в закупочной процедуре**

|  |  |
| --- | --- |
| **Предложение участника закупочной процедуры** | |
| Дата: | *Указать дату подачи настоящего предложения* | |
| Кому: | Организатору торгов – ООО «ГРУППА АГРОКОМ» | |
| * 1. Изучив документацию (условия и порядок проведения закупочной процедуры, в том числе инструкцию участнику закупочной процедуры на право заключения договора на предмет:   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (наименование предмета и объекта закупки)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации-участника закупки)  В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность руководителя, И.О. Фамилия)  сообщает о согласии участвовать в закупочной процедуре на условиях, установленных в закупочной документации и, в случае признания нас победителями, подписать договор на выполнение работ на условиях закупочной документации и на условиях, которые мы называем в настоящем предложении выполнить работы  в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года (могу указываться даты, как по всему объему работ таки прилагаться график выполнения работ по составным частям работ).   1. Цена предложения участника закупочной процедуры на основе представленного коммерческого предложения составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС. Цена включает все затраты, связанные с выполнением работ.   3. Условия оплаты: аванс - \_\_\_\_\_ % от стоимости работ, окончательный расчет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  4. Мы согласны придерживаться положений настоящего предложения в течение 60 календарных дней, начиная с даты, установленной как день подачи заявок. Это предложение будет оставаться для нас обязательным и может быть принято в любой момент до истечения указанного периода.  5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берём на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями проектно-сметной документации, предоставленной нам получателем работ (заказчиком), и на условиях настоящей закупочной документации.  6. Настоящим предложением подтверждаем, что:  а) в отношении [указать наименование участника закупочной процедуры] процедура ликвидации, банкротства: проводится/не проводится (указать верное)  б) деятельность [указать наименование участника закупочной процедуры] приостановлена/ не приостановлена (указать верное)  в) размер задолженности [указать наименование участника закупочной процедуры] по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный период не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  7. Настоящим предложением на участие в закупочной процедуре гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Организатора торгов, не противоречащее требованию в формировании равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашем предложении юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.  8. В случае если наше предложение будет признано лучшим, мы берём на себя обязательство подписать договор на выполнение работ в соответствии с требованиями закупочной документации и условиями нашего предложения, в срок не позднее \_\_\_ дней с момента получения договора от получателя работ (заказчика), выполнять работы согласно требованиям СНиП 12.01-2004 «Организация строительства» (утв. Постановлением Госстроя России от 19 апреля 2004г. №70) и иных нормативным правовым документам, предусмотренных в законодательстве Российской Федерации для выполнения данного вида работ по предмету закупки;  9. В случае если нашему предложению на участие в закупочной процедуре будет присвоен второй номер, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать его в соответствии с требованиями закупочной документации на условиях, указанных в настоящем предложении на участие в закупке.  10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором торгов, получателем работ (заказчиком) нами уполномочен [указать Ф.И.О., почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты ответственного исполнителя участника закупочной процедуры]  11. Настоящее предложение действует до завершения данной закупочной процедуры.  **Участник закупочной процедуры (уполномоченный представитель)**  [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.)  [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)  **Главный бухгалтер**  [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, М.П.)  [указать] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

**Приложение № 2 к закупочной документации**

|  |
| --- |
| **Анкета Участника закупки** |

(указать наименование участника закупочной процедуры)

| **№, п/п** | **Наименование** | **Сведения об участнике** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника |  |
| 2. | Местонахождение участника (юридический адрес) |  |
| 3. | Почтовый адрес участника (в случае отличия от юридического адреса) |  |
| 4. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты). |  |
| 5. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 6. | Телефоны участника (с указанием кода города) |  |
| 7. | Факс участника (с указанием кода города) |  |
| 8. | Адрес электронной почты участника либо его контактного лица |  |
| 9. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника, с указанием должности и контактного телефона **и являющегося представителем Участника на заседании закупочной комиссии Организатора, согласно п. 3.8.4. закупочной документации** |  |
| 10. | Фамилия, Имя и Отчество представителя Участника, имеющего право быть представителем Участника на заседании закупочной комиссии Организатора **при наличии простой доверенности руководителя организации Участника, согласно п. 3.8.4. закупочной документации** |  |
| 11. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера участника, его контактные данные |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица участника с указанием должности и контактного телефона, адреса электронной почты |  |
| 13. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%);  Сведения, является ли сделка, которая может быть заключена по результатам настоящей процедуры закупок, сделкой с заинтересованностью, то есть подпадающей под её одобрение общим собранием участников (или акционеров), единоличным участником (или акционером) или Советом директоров участника закупки, или иным органом управления юридического лица- участника процедуры закупки;  Сведения о том, является ли сделка, которая может быть совершена по результатам процедуры закупки, для организации-участника процедуры закупки крупной сделкой в соответствии с законодательством РФ или уставом Участника, для заключения которой необходимо одобрение собрания участников (или акционеров), единственного участника (или акционера), Совета директоров участника процедуры закупок;  Сведения о том, имеются ли иные ограничения и/или дополнительные требования, установленные Уставом юридического лица – Участника закупки, в том числе в отношении полномочий руководителя Участника закупки, которые необходимо соблюсти при заключении сделки по результатам процедуры закупки. |  |
| 16. | Наименование документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки о назначении или избрании руководителя о назначении физического лица на должность руководителя или доверенности лица, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности (дата, реквизиты документа, которые должны быть указаны, включая сведения о данном лице), дляиндивидуальных предпринимателей – реквизиты паспорта гражданина РФ. |  |

Настоящей подписью подтверждаем, что сведения, представленные в нашем предложении, соответствуют действительности и подтверждены прилагаемыми документами.

Настоящей подписью подтверждаем, что наша организация:

* не находится в процессе ликвидации, банкротства, и не открыто конкурсное производство;
* не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или), экономическая деятельность которой приостановлена на дату заключения договора;
* не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный период, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период.

Мы осведомлены в том, что в случае не предоставления какого-либо из указанных выше документов Организатор торгов имеет право не рассматривать нас в качестве Участника закупочной процедуры.

|  |
| --- |
| *Наименование организации участника*  *Наименование должности ответственного лица*  *Ф.И.О. подпись* |

**Приложение № 3 к закупочной документации**

**Перечень документов и требования к ним,**

**которые подаются Участником в составе заявки**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Устав (все страницы) Участника закупки, в том числе информация о регистрации документа в ИФНС. |
| 2 | Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) Участника закупки. |
| 3 | Свидетельство о постановке на налоговый учёт (ИНН) организации Участника закупки, для индивидуальных предпринимателей свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) Участника закупки. |
| 4 | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки о назначении или избрании руководителя о назначении физического лица на должность руководителя или доверенности лица, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки без доверенности, для индивидуальных предпринимателей – паспорт гражданина РФ. |
| 5 | Лицензия (при осуществлении лицензируемого вида деятельности). |
| 6 | Выписка из ЕГРЮЛ, для индивидуальных предпринимателей выписка ЕГРИП, выданная не позднее 30 дней до дня размещения информации о проведении закупки. |
| 7 | Свидетельство о допуске (СРО) (в случаях, когда согласно требованиям законодательства такое членство обязательно). |
| 8 | Уведомление о возможности применения упрощенной системы налогообложения (при наличии). |
| 9 | Копия баланса с отметкой налогового органа о принятии за последний отчетный период, включая отчет о прибылях и убытках. |
| 10 | Справка из налогового органа об уплате налогов на последнюю дату. |
| 11 | Уведомление о присвоении кодов статистики (ОКВЭД). |
| 12 | Документы, свидетельствующие о наличии достаточного для выполнения обязательств по предмету закупки управленческого и технического персонала (со сроками действия, выходящими за пределы предлагаемого срока выполнения работ):  - копия штатного расписания организации, заверенная руководителем организации Участника и главным бухгалтером организации Участника;  - при отсутствии в штатном расписании размера оплаты труда, документ произвольной формы, свидетельствующий о том, что размеры оплаты труда являются коммерческой тайной;  - копии трудовых договоров с требуемым персоналом в необходимом количестве и по необходимым профессиям соответствующие требованиям законодательства;  - копия договора субподряда, свидетельствующая о привлечение на исполнение определенного вида работ сотрудников третьего лица в количестве достаточном для выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров. |
| 13 | Копии: договора аренды офиса (базы, склада и т.п.) и/или документа о праве собственности на офис (склад, базу и т.п.), со сроками действия, выходящими за пределы предлагаемого срока выполнения работ. |
| 14 | Копии договоров аренды мест хранения техники, оборудования, транспортных средств и т.п., со сроками действия, выходящими за пределы предлагаемого срока выполнения работ и/или документа о праве собственности на данные объекты. |
| 15 | Копии документов, подтверждающих наличие необходимых средств механизации и/или оборудования, транспортных средств: находящихся в собственности, либо арендуемых на условиях возмездной арены (лизинга), в том числе у учредителей организации и/или работников организации. |
| 16 | Документы, подтверждающие опыт выполнения работ с иными компаниями по предмету закупки: презентация, портфолио, референт – лист, копии договоров, акты выполненных работ, благодарственные письма, письма отзывы о компетенции исполнителя, за пять лет предшествующих дате заключения договора, в том числе проектирование объекта и ввод в эксплуатацию. |

*Указанные документы предоставляются в виде копий заверенных следующим образом:*

*- подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью Участника закупки - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (осуществляющих деятельность с печатью);*

*- подписью руководителя (уполномоченного лица) Участника закупки – для индивидуальных предпринимателей (в случае осуществления, согласно действующему законодательству, деятельности без печати).*

*Все, указанным*  *образом заверенные копии документов, перечисленные в Приложении №3, прилагаются согласно описи документов, составленной в свободной форме, с указанием наименования, соответствующего наименованию документов.*

**Приложение № 4 к закупочной документации**

**Анкета контрагента**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сокращенное наименование организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОГРН | ИНН | КПП |

Юридический адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

E-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон руководителя организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон главного бухгалтера организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численный состав организации, согласно штатного расписания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие производственных (торговых) площадей для выполнения договорных обязательств:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Адрес: | Площадь (м2) | Собственность\аренда |
|  |  |  |

Наличие производственных мощностей для выполнения договорных обязательств:

Средства производства:

Персонал:

Транспортные средства \ спецтехника:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование (марка\модель) | Номер государственной регистрации | Номер свидетельства о государственной регистрации |
|  |  |  |

При отсутствии производственных площадей, средств производства, машин и механизмов информация о фирме субподрядчике:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации (полное, сокращенное) | Юридический адрес, фактический адрес | ОГРН/ИНН/КПП | Срок работы с данной организацией | Ф.И.О. директора, контактный телефон |
|  |  |  |  |  |

Перечень привлекаемых средств производства, машин и механизмов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другая информация подтверждающая возможность выполнить условия договора (опыт работы, исполненные контракты, рекомендации клиентов, организаций партнеров)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись руководителя Ф.И.О.

М.П.