ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Инструкция для участников очного тендера**

1. Право участия в очном тендере
	1. Возможность участвовать в конкурсе распространяется на всех субъектов независимо от государственной принадлежности и формы собственности.
	2. К участию в тендере не допускается:
* юридическое лицо, находящееся в процессе ликвидации, реорганизации или признанное в установленном законодательном порядке банкротом, а так же индивидуальный предприниматель, находящийся в стадии прекращения деятельности или признанный в установленном законодательном порядке банкротом;
* юридическое лицо, предоставившее недостоверную информацию о себе либо неполный пакет документов.
1. Предоставляемые документы
	1. Коммерческое предложение с содержанием информации, прописанной в приглашении на участие.
	2. Пакет учредительных документов:
* копию Устава предприятия или учредительного договора;
* копию свидетельства о регистрации;
* копию свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр;
* копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
* копию документа, подтверждающего полномочия должностного лица претендента на подписание договора.
* анкета, референс лист, лицензия (при выполнении услуг и работ, либо при необходимости получения дополнительных сведений об участнике).

2.3. Дополнительно предоставляются следующие документы:

* если претендент является официальным представителем или дилером предприятия-изготовителя - лицензии, сертификаты, свидетельства либо другие документы, подтверждающие этот факт;
* при необходимости - разрешительные документы (лицензия, разрешение на применение, свидетельства и т.д.);
* копию лицензии на право осуществления деятельности, заверенную оригиналом печати организации и подписью руководителя (в случае предоставления услуг);
* документы, подтверждающие качество предлагаемой продукции, в случае если участник тендера является посредником. Для поставки оборудования и запасных частей прилагаются документы, подтверждающие наличие гарантий предприятия-изготовителя;
* проектно-сметная документация, техническое задание в случае приобретения услуг, оборудования.

3. Требования к участникам очного тендера

3.1. К участникам очного тендера предъявляются следующие требования:

* + - * + Своевременное предоставление коммерческого предложения и всех необходимых документов, указанных в п.2 настоящей инструкции, при условии надлежащего оповещения организатором очного тендера.
				+ Поставка качественной продукции в согласованные сроки.
				+ Наличие полного пакета сопроводительной документации (паспорта, сертификаты, разрешения, лицензии и т.д.).
				+ Надлежащее исполнение договорных обязательств в полном объеме.
				+ Наличие документа, подтверждающего полномочия лица (представителя участника тендера) на право представления интересов компании для участия в очном тендере.

3.2. В случае, если от участника очного тендера ранее уже предоставлялись документы, требуемые в п.п. 2.2 и 2.3 настоящей инструкции, то повторно они не предоставляются при условии, что они не претерпели каких-либо изменений.

4. Порядок предоставления документов

4.1. Коммерческое предложение предоставляется с пакетом всех требуемых документов согласно разделу 2 настоящей инструкции.

4.2. Документы к тендеру могут быть предоставлены нарочно, по почте, электронным способом.

4.5. Прием документов осуществляется:

* + Исполнителем (автор запроса приглашения), координаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и/или

* + Отделом тендерных процедур, координаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прием документов заканчивается за 24 часа до проведения тендера.

5. Проведение конкурсных торгов.

5.1. Место и время проведения очного тендера указывается в приглашении. Все присутствующие участники тендера должны иметь при себе: паспорт, документ, подтверждающий полномочия лица (представителя) на право представления интересов организации для участия в очном тендере.

* 1. В процессе проведения очного тендера участникам будет предложено снизить стоимость (коэффициент) и объявлен шаг снижения.

5.3. По результатам проведенного тендера будет определен победитель, с которым будет заключен договор. Это будет изложено в соответствующем протоколе (отчете по итогам торгов), который подписывается со стороны организатора торгов – тендерной комиссией, со стороны победителя – представителем.

 6. Особые права организатора торгов

6.1. В случае неисполнения пунктов 1, 2, 3 настоящей инструкции претендент не допускается к очному тендеру.

* 1. Тендерная комиссия может в одностороннем порядке отказать претенденту в участии в тендере без объяснения причин с предоставлением официального письменного отказа.
	2. Тендерная комиссия в одностороннем порядке может снять лот в процессе торгов. Снять лот можно только до объявления победителя по данному лоту.
1. Инструкция по проведению и участию в открытом тендере по skype-конференции.
	1. При назначении даты и времени проведения тендера Исполнитель отдела-инициатора закупа (далее - Исполнитель) уведомляет об этом участников через электронную почту. В ответ от каждого участника на электронную почту Исполнителя должно прийти сообщение с указанием:

- должности и ФИО представителя, уполномоченного участвовать в тендере от имени и в интересах компании,

- контактные данные представителя в Skype (логин).

Например, **ООО Феникс, заместитель директора Иванов Сергей Петрович, ivanov1977.**

Данное почтовое сообщение является подтверждением полномочий участника (аналог доверенности).

* 1. После того как получена ссылка, необходимо перейти по ней в Skype-конференцию и зарегистрироваться: указать наименование компании без организационно-правовой формы и ФИО (например, если компанию ООО «Феникс» представляет Иванов Сергей Петрович, то вы должны зарегистрироваться как **Феникс Иванов С П**).ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**А Н К Е Т А**

**для организаций, участвующих в тендере**

 **на заключение договора подряда**

Форма Ф-Н

**Структура и организация участника торгов**

Форма Ф-С-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Сведения, представляемые Претендентом |
| 1 | Название организации |  |
| 2 | Прежнее название организации |  |
| 3 | Организационно-правовая форма (ООО, ОАО, ЗАО, ГУП, и др.) |  |
| 4 | Дата, место, орган регистрации, регистрационный номер |  |
| 5 | Почтовый адрес |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Банковские реквизиты (в том числе ИНН, ОКПО) |  |
| 8 | Уставной капитал |  |
| 9 | Руководитель: должность, фамилия, имя, отчество |  |
| 10 | Телефон, телефакс, телетайп, телекс, электронная почта, мобильный телефон |  |
| 11 | Головная организация |  |
| 12 | Дочерние организации |  |
| 13 | Регион, сфера деятельности, виды работ, на которые выдана лицензия, срок действия, регистрационный номер |  |
| 14 | Является ли организация плательщиком НДС |  |

Приложения к Форме:

1. Копии лицензий, копии разрешений Ростехнадзора на применение технических устройств на опасных производственных объектах, копии документов, подтверждающих аттестацию специалистов в области промышленной безопасности.

Руководитель организации-Претендента

МП

**Справочная информация**

**Контактные лица**

Форма Ф-С-2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия, имя, отчество | Телефон |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель организации-Претендента

**Список инженерно-технических работников**

Форма Ф-С-5

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Образование, специальность | Стаж работы (общий) лет | Стаж работы на аналогич. должности, лет | Стаж работы в занимаемой должности, лет |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общая численность

Руководитель организации-Претендента

МП

**Список рабочих**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Специальность | Разряд, квалификация | Количество | Стаж работы в организации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Общая численность

Руководитель организации-Претендента

МП

**Перечень основного технического оборудования**

Форма Ф-С-6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование оборудования  | Кол-во, шт. | Описание, модель, марка, год выпуска, изготовитель | Техническое состояние, местонахождение, текущие обязательства | Собственное/арендованное |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель организации-Претендента

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма Референс листа по работам, выполненным организацией

**РЕФЕРЕНС ЛИСТ**

по работам, выполненным организацией

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ и объектов | Контактные данные Заказчика | Объём выполненных работ | Год выполнения работ |
|  |  |  |  |  |

Подпись руководителя