ООО «Хоккейный клуб «Авангард»

**Инструкция по участию в открытом Отборе**

**организации, способной выполнить работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы)**

г. Омск
2025 г.

1. Общие положения.
	1. Порядок проведения Отбора.

Настоящий открытый Отбор организации, способной выполнить работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы) (далее – Отбор), проводится посредством рассмотрения предложений, сформированных организацией на основании и в соответствии с настоящей инструкцией по участию в Отборе (далее – Инструкция).

1. Для участия в Отборе Претендент должен подготовить и подать в установленные сроки пакет документов, предусмотренных настоящей Инструкцией (далее – Предложение) по адресу, указанному в пункте 3.1.3 настоящей Инструкции.
2. Отбор проводится в следующем порядке:
* Управление закупок ООО «ХК «Авангард» (далее – Организатор Отбора) размещает информацию о проведении Отбора на официальном сайте ХК «Авангард» ([www.hawk.ru](http://www.hawk.ru)) в соответствующем разделе (Клуб → Закупки).
* Претендент направляет в адрес Организатора Отбора Предложение в установленные сроки, сформированное в соответствии с настоящей Инструкцией. В составе Предложения Претендент, в том числе, предоставляет всю необходимую информацию.
* Организатор Отбора проводит процедуру вскрытия поступивших от Претендентов Предложений.
* Организатор Отбора 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 работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы).
* Тендерная комиссия ООО «ХК «Авангард» рассматривает итоговые Предложения Претендентов и выносит Решение о победителе Отбора.
* Организатор Отбора уведомляет Претендентов о результате Отбора, направляя письма в адрес участников Отбора.
* Победитель приглашается к подписанию Договора на выполнение работ по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы). В Договоре должны быть зафиксированы стоимость работ, период выполнения работ, условия оплаты и иные существенные условия Предложения. Если Победитель Отбора не подписал Договор, ООО «ХК «Авангард» вправе заключить Договор с другим участником Отбора или признать Отбор несостоявшимся.
	1. Условия проведения Отбора.

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

1. Все затраты, понесенные Претендентом в результате подготовки Предложения, являются затратами Претендента и не подлежат компенсации Организатором Отбора ни при каких обстоятельствах.
2. Организатор Отбора примет к рассмотрению все предоставленные в срок Предложения, отвечающие условиям и требованиям настоящей Инструкции.
3. Организатор Отбораоставляет 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 Отбора 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 Отбора в случае признания такого Претендента победителем Отбора. В таком случае договор по итогам настоящего Отбора 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 Отбора, а также:

- обращаться к Организатору Отбора с просьбой о продлении 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 Отборе после окончательной даты представления Предложений.

1. Все возникающие вопросы следует задавать Организатору отбора в лице главного специалиста управления закупок ООО «ХК «Авангард» – Бателевой Ирине Александровне по электронной почте: bateleva.ia@hc-avangard.com*,* тел. +7-923-698-69-70.
2. В рамках рассмотрения Предложений Организатор Отбора вправе адресовать Претендентам запросы о разъяснении, уточнении, предоставлении дополнительной информации в отношении любых положений Предложения Претендента.
3. Организатор Отборавправе вносить изменения и уточнения в настоящую Инструкцию, как в рамках рассмотрения Предложений Претендентов, так и до момента поступления Предложений Претендентов в адрес Организатора Отбора.
4. В случае если Организатор Отбора сочтет необходимым внести изменения (п. 1.2.9.), 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).
5. 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 Отбора, а также имеет право отказаться от всех Предложений по любой причине или прекратить процедуру проведения Отбора 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 Отборе в электронной форме на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.3 настоящей Инструкции) в форме электронного архива с установленным паролем, при этом пароль от архива направляется исключительно в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.4 настоящей Инструкции).
4. Все документы Предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.
5. Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены отдельным архивным файлом с установленным паролем, пароль направляется исключительно в адрес подразделения безопасности.
	1. Порядок оформления Предложения.
6. Все документы, входящие в состав Предложения Претендента, составляются на русском языке либо предоставляется нотариально заверенный перевод документов.
7. Претендент вправе подать только **одно** Предложение на участие в отборе.
8. Предложение Претендента должно бытьсформировано в один архивный файл.
9. Все документы, входящие в состав Предложения должны быть должным образом оформлены.
	1. Состав Предложения Претендента указан в пункте 3.3.
10. Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту.

В разделе 3 «Требования и критерии, предъявляемые к Претенденту» содержится информация для данного конкретного Отбора, 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 Отбора**
 |
|  | **Отбор проводит:** Управление закупок ООО «ХК «Авангард» на условиях и в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.  |
|  | **Предмет Отбора:** Отбор организации, способной выполнить работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы). |
|  | **Электронный адрес для предоставления Предложений:** bateleva.ia@hc-avangard.com |
|  | **Электронный адрес для предоставления пароля от архива:** popov.rn@hc-avangard.com |
|  | **Дата начала приема Предложений**: 25 апреля 2025 года;**Дата окончания приема Предложений:** 12 мая2025 года, до 12 часов 00 минут (время московское). |
|  | **Дата проведения вскрытия Предложений:** 12 мая2025 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. | Возраст организации – не менее 3 (трёх) лет. |
| 3.2.1.2. | Наличие опыта выполнения аналогичных работ – не менее 3 (трёх) лет. **Данная информация предоставляется в Форме № 4 и в виде портфолио ранее выполненных работ.** |
| 3.2.1.3. | **Наличие в команде следующих специалистов:*** + - Архитектор;
		- Senior разработчик.

**Данная информация предоставляется в Форме № 3.** |
| 3.2.1.4. | Непроведение ликвидации Претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом.**Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.5. | Неприостановление деятельности Претендента на день подачи предложения на участие в Отборе.**Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.6. | В случае если Претендент является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Российской Федерации, что должно быть подтверждено заверенной подписью руководителя и печатью организации, копией Свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц. |
| 3.2.1.7. | В случае если Претендент не является резидентом Российской Федерации, он должен быть зарегистрирован в качестве юридического лица на территории иностранного государства, что должно быть подтверждено Свидетельством (Сертификатом) о регистрации иностранного юридического лица – копия. |
| 3.2.1.8. | В случае если Претендент является Представительством либо Филиалом нерезидента Российской Федерации, он должен быть должным образом аккредитован, что должно быть подтверждено соответствующими Копиями документов: Разрешение на открытие представительства, Свидетельство о внесении в Сводный государственный реестр. |
| **3.2.2.** | Дополнительные требования к Претендентам |
| 3.2.2.1. | Деятельность Претендента должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах, что должно быть подтверждено нотариально заверенной копией учредительных документов Претендента в действующей редакции. |
| 3.2.2.2. | Степень загруженности Претендента текущими заказами должна обеспечивать ему возможность выполнения планируемых по итогам Отбора работ без ущерба для Организатора Отбора/заказчика, в случае заключения договора по результатам Отбора.  |
| 3.2.2.3. | Претендент должен быть платежеспособным. |
| * 1. **Состав Предложения Претендента**
 |
| 3.3.1. | Предложение Претендента (**Форма № 1**). Ставки специалистов, указываемые в **Форме № 1**, являются окончательными и формируются с учетом всех возможных затрат, необходимых для выполнения работ, в том числе налогов (в т. ч. НДС), сборов, пошлин, расходов на страхование, и других обязательных платежей. |
| 3.3.2. | Анкета Претендента **(Форма № 2)**. |
| 3.3.3. | Справка о наличии кадровых ресурсов **(Форма № 3)**. |
| 3.3.4. | Опыт выполнения аналогичных договоров **(Форма № 4, Приложение к Форме № 4 – Портфолио ранее выполненных работ)**. |
| 3.3.5. | Сводная анкета **(Форма № 5)**. |
| 3.3.6. | Согласие на обработку персональных данных (форма прилагается). Приложить отдельно. |
| 3.3.7. | Копии паспортов (первая страница и страница действующей регистрации) руководителя организации и главного бухгалтера, а также согласие на обработку персональных данных прикладываются **только при первом обращении контрагента на участие в Отборе в текущем 2025 году**. При участии повторно, в последующих Отборах 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. |
| 3.3.8. | Оригинал или Электронная версия с ЭЦП налоговой инспекции ФНС России выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с отметкой налогового органа / Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей / свидетельства (сертификата) о регистрации иностранного юридического лица / Разрешения на открытие представительства, Свидетельства о внесении в Сводный государственный реестр. **Документ должен быть датирован не ранее 1 месяца до даты завершения приема предложений претендентов.** |
| 3.3.9. | Нотариально заверенная копия Устава Претендента и/или учредительный договор.**Нотариально заверенная копия** подлежит предоставлению **при первичном обращении** контрагента **в текущем 2025 году** для участия в Отборе. При участии повторно, в последующих Отборах, в течение года контрагентом могут быть предоставлены данные документы, заверенные руководителем и печатью организации (при условии отсутствия изменений в указанных документах). |
| 3.3.10. | Выписка из решения (протокола) общего собрания учредителей (акционеров) о назначении руководителя, доверенность и т.д.Документ, подтверждающий полномочия лица, которое будет заключать (подписывать) договор от имени контрагента. |
| 3.3.11. | Нотариально заверенные копии Свидетельства о постановке на налоговый учет и Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.**Нотариально заверенная копия** подлежит предоставлению **при первичном обращении** контрагента **в текущем 2025 году** для участия в Отборе. При участии повторно, в последующих Отборах, в течение года контрагентом могут быть предоставлены данные документы, заверенные руководителем и печатью организации (при условии отсутствия изменений в указанных документах). |
| 3.3.12. | Информация о состоянии загруженности текущими проектами (форма прилагается). |
| 3.3.13. | Согласие с Проектом договора или Протокол разногласий к Проекту договора (формы прилагаются). |
| 3.3.14. | Прочие документы. |
| * 1. **Требования к оформлению Предложения**
 |
| 3.4.1. | **Предложение Претендента должно быть** сформировано в один архивный файл с установленным паролем.Претендент направляет предложение на участие в Отборе в электронной форме на адрес электронной почты Организатора в форме электронного архива с установленным паролем, при этом пароль от архива направляется исключительно в адрес подразделения безопасности.Все документы предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены отдельным архивным файлом с установленным паролем, пароль направляется исключительно в адрес подразделения безопасности. |
| 3.4.2. | Достоверность копий документов, представляемых в составе Предложения, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена требованиями настоящей Инструкции.  |
| 3.4.3. | При подготовке Предложения на участие в Отборе и документов, входящих в состав такого Предложения, не допускается применение факсимильных подписей. |
| 3.4.4. | 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. |
| 3.4.5. | Все документы, представляемые Претендентами в составе Предложений на участие в Отборе, должны быть заполнены по всем пунктам. |
| 3.4.6. | 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. |
| 3.4.7. | Сведения, которые содержатся в Предложениях Претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований. |
| 3.4.8. | Если в документах, входящих в состав Предложений на участие в Отборе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Организатором Отбора принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью. |
| 3.4.9. | Предложение на участие в Отборе, подготовленное Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Предложением на участие в Отборе, которыми обмениваются участники Отбора и Организатор Отбора, должны быть написаны на русском языке. |
| 3.4.10. | Все суммы денежных средств в Предложении на участие в Отборе и приложениях к нему должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к Предложению на участие в Отборе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах. |
| 3.4.11. | **Представленные в составе Предложения на участие в Отборе документы НЕ возвращаются Претенденту, кроме отозванных Претендентами Предложений.** |
| * 1. Критерии определения победителя
 |
| 3.5.1. | * Квалификация участника,
* Стоимость чел/час специалистов.
 |

1. Скан-копия технического задания и приложение к нему на выполнение работ по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы) прилагаются к документации об Отборе.
2. Проект договора прилагается к документации об Отборе.
3. Образцы форм для заполнения.

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

Форма № 1

Предложение **по Отбору**

**№ 06-2025**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

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

**Название организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Эл. Почта:**

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

**Уважаемые господа,**

изучив документацию об отборе организации, способной выполнить работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы) (Реестровый номер: 06-2025, далее Отбор):

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

(полное наименование и местонахождение Претендента)

предоставляем Вам Предложение, составленное в соответствии с документацией по участию в Отборе, на следующих условиях:

1. Предлагаемые нами работы будут соответствовать техническим, качественным и количественным характеристикам, установленным в предоставленном нам пакете документов.
2. **Ставки специалистов:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Роль (Наименование специалиста)** | **Ставка в час, руб.,**  **с учетом НДС /НДС не облагается\*** |
| Архитектор |  |
| Senior разработчик |  |

*\* - 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.*

1. **Условия и форма оплаты**: оплата выполненных работ производится ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами Актов выполненных работ.
2. **Место выполнения работ:** по месту нахождения Исполнителя.
3. **Период выполнения работ**: с 01.06.2025 по 31.05.2027.
4. **Период фиксации цен Предложения**: Стоимость ставок специалистов, указанная в коммерческом предложении, фиксируется и не подлежит изменению в течение срока действия договора.
5. **Срок действия договора**: с момента заключения договора до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.
6. **Гарантийные обязательства:** Общий срок гарантийного периода на выполненные работы составляет \_\_ (\_\_\_\_\_) *(не менее 6)* месяцев. Устранение всех недостатков и дефектов, выявленных в течение гарантийного периода - в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с момента извещения Стороной договора.

Мы согласны с требованиями, указанными в информационном письме и предоставленном нам пакете документов 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 Отбора:** | e-mail: |

Мы согласны придерживаться положений настоящего Предложения до момента заключения договора, а в случае предоставления нам права на заключение договора по итогам Отбора, 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

Форма № 2

Анкета Претендента

 к Предложению для участия в Отборе

**№ 06-2025**

от « » 2025 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 согласие на обработку персональных данных прикладываются только при первом обращении контрагента на участие в Отборе в текущем году. При участии в последующих Отборах 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**

**Справка о наличии кадровых ресурсов**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 06-2025**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

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

**Справка о наличии кадровых ресурсов[[1]](#footnote-2)\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование** (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | **Должность** (название организации, в которой работает) | **Стаж работы в данной или аналогичной должности,** лет |
| **Руководящее звено** (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист и т.д.) |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Специалисты** (архитекторы, разработчики, верстальщики, тестировщики, дизайнеры, менеджеры проектов и т.д.) |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Форма № 4**

**Опыт выполнения аналогичных договоров**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 06-2025**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Опыт выполнения аналогичных договоров (контрактов)[[2]](#footnote-3)\* за последние 3 года**

Перечень основных договоров, выполненных<наименование Претендента> за последние 3 года:

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

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Приложение к** **Форме № 4**

Портфолио ранее выполненных работ

к Предложению на участие в Отборе

**№ 06-2025**

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

Портфолиоранее выполненных работпредоставляется отдельным файлом в составе Предложения.

**Форма № 5**

**Сводная анкета**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 06-2025**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Сводная анкета**

**по отбору организации, способной выполнить работы по сопровождению и развитию системы «Коммуникации с клиентами ХК «Авангард» (CRM системы)**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Претендента** |
| 1 | Возраст организации-Претендента (не менее 3 лет) | указать количество лет |
| 2 | Наличие опыта выполнения аналогичных работ (не менее 3 лет) | указать количество лет |
| 3 | Согласие с проектом договора | Да/нет |
| 4 | Процесс ликвидации  | проводится / не проводится |
| 5 | Решение арбитражного суда о признании Претендента банкротом | имеется / отсутствует |
| 6 | Приостановление деятельности Претендента  | проводится / не проводится |
| 7 | Обжалует ли Претендент наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации | Да / Нет*(указать размер задолженности, если имеется)* |
| 8 | Реестр недобросовестных поставщиков | включен / не включен |

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

Согласие на обработку персональных данных

к Предложению для участия в Отборе

№ 06-2025

/наименование Претендента/

от « » 2025 г.

(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 № 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.

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

 *личная подпись, расшифровка подписи*

**Согласие к проекту договора**

к Предложению на участие в Отборе

№ 06-2025

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

 *(должно быть составлено на фирменном бланке Претендента)*

**Наименование организации*:***

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Эл. Почта:**

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СОГЛАСИЯ С УСЛОВИЯМИ ДОГОВОРА И ПРИЛОЖЕНИЯМИ К НЕМУ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомилось с условиями договора

 (Полное наименование Претендента)

и приложениями к нему и готово выполнить работы по предмету отбора в соответствии и на условиях, изложенных в проекте типового договора (в том числе изложенным в приложениях), представленном в Инструкции по отбору.

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Протокол разногласий к проекту Договора**

к Предложению на участие в Отборе

№ 06-2025

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ пункта проекта Договора**  | **Исходные формулировки** | **Предложения Претендента** | **Примечания, обоснование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ пункта проекта Договора**  | **Исходные формулировки** | **Предложения Претендента** | **Примечания, обоснование** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

*(должно быть составлено на фирменном бланке Претендента)*

**Наименование организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Эл. Почта:**

**Информация о степени загруженности текущими проектами**

Настоящим сообщаем, что загруженность текущими проектами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Полное наименование Претендента)

позволит обеспечить выполнение планируемых работ в должном качестве без ущерба для ООО ХК «Авангард», в случае признания победителем по Отбору № 06-2025 и предоставления нам права на заключение договора по результатам Отбора.

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

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

 *М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

1. \* **В данной форме должны быть указаны сотрудники, которых планируется привлечь к выполнению работ по предмету отбора.** [↑](#footnote-ref-2)
2. **\* Приложить копии договоров (в случае если договор объемный, можно приложить первую и последнюю страницу договора), подтверждающих опыт выполнения аналогичных работ.** [↑](#footnote-ref-3)