Ассоциация «ХК «Авангард»

**Инструкция по участию в открытом Отборе**

**организации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ**

г. Омск  
2025 г.

### Общие положения.

#### Порядок проведения Отбора.

1. Настоящий открытый Отбор организации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ (далее - Отбор), проводится посредством рассмотрения предложений, сформированных организацией на основании и в соответствии с настоящей инструкцией по участию в Отборе (далее - Инструкция).
2. 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.
3. Отбор проводится в следующем порядке:

* Управление закупок Ассоциации «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 в установленные сроки направляет в адрес Организатора Отбора Предложение, 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 ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ.
* Тендерная комиссия Ассоциации «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 ремонтных и отделочных работ в помещениях раздевалки ВХЛ. В Договоре должны быть зафиксированы стоимость работ, срок выполнения работ, условия оплаты и иные существенные условия Предложения. Если Победитель Отбора не подписал Договор, Ассоциация «ХК «Авангард» вправе заключить Договор с другим участником Отбора или признать Отбор несостоявшимся.

#### 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 Ассоциации «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.

Все возникающие вопросы следует задавать Организатору отбора в лице главного специалиста управления закупок Ассоциации ХК «Авангард» – Иванова Дмитрия Александровича по электронной почте: [ivanov.da@hc-avangard.com](mailto:ivanov.da@hc-avangard.com), тел. +7 (923) 682-22-81.

1. В рамках рассмотрения Предложений Организатор Отбора вправе адресовать Претендентам запросы о разъяснении, уточнении, предоставлении дополнительной информации в отношении любых положений Предложения Претендента.
2. 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.
3. В случае если Организатор Отбора сочтет необходимым внести изменения (п. 1.2.8), 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).
4. 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. Ассоциация «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.

### Порядок предоставления Предложений.

#### Форма предоставления Предложения.

1. Претендент направляет предложение на участие в Отборе на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.3 настоящей Инструкции) в форме электронного архива с установленным паролем.
2. Пароль от электронного архива с предложением направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.4 настоящей Инструкции).
3. Согласие на обработку персональных данных, копии паспортов должны быть направлены на адрес электронной почты Организатора (п. 3.1.3 настоящей Инструкции) отдельным архивным файлом с установленным паролем.
4. Пароль от электронного архива с согласием на обработку персональных данных и копиями паспортов направляется **исключительно** в адрес подразделения безопасности (п. 3.1.4 настоящей Инструкции).

#### Порядок оформления Предложения.

1. Все документы, входящие в состав предложения Претендента, составляются на русском языке либо предоставляется нотариально заверенный перевод документов.
2. Все документы предложения должны быть заверены печатью и подписью единоличного (коллегиального) исполнительного органа Претендента либо надлежаще уполномоченного им лица.
3. Претендент вправе подать только **одно** Предложение на участие в отборе.
4. Предложение Претендента должно бытьсформировано в один архивный файл.
5. Все документы, входящие в состав Предложения должны быть должным образом оформлены.

#### Состав предложения Претендента указан в пункте 3.3.

### 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 Ассоциации «ХК «Авангард» на условиях и в соответствии с требованиями настоящей Инструкции. |
|  | **Предмет Отбора:** Отбор организации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ. |
|  | **Электронный адрес для предоставления Предложений:** [ivanov.da@hc-avangard.com](mailto:ivanov.da@hc-avangard.com). |
|  | **Электронный адрес для предоставления пароля от архива:** [popov.rn@hc-avangard.com](mailto:popov.rn@hc-avangard.com) |
|  | **Дата начала приема Предложений**: 22 апреля 2025 года;  **Дата окончания приема Предложений:** 28 апреля 2025 года, до 12 часов 00 минут (время московское). |
|  | **Дата проведения вскрытия Предложений:** 28 апреля 2025 года, в 12 часов 00 минут (время московское).  **Место вскрытия Предложений:** г. Омск.  **Ассоциация «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 2 (двух) лет.  *В случае привлечения субподрядчиков данное требование распространяется на привлекаемых субподрядчиков.* |
| 3.2.1.2. | Наличие опыта выполнения строительно-монтажных работ, включающих в себя строительные, отделочные работы и работы по косметическому ремонту помещений – не менее 2 (двух) лет.  *В случае привлечения субподрядчиков данное требование распространяется на привлекаемых субподрядчиков.*  **Данная информация предоставляется в Форме № 3.** |
| 3.2.1.3. | Непроведение ликвидации Претендента и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента банкротом.  **Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.4. | Неприостановление деятельности Претендента на день подачи предложения на участие в Отборе.  **Данная информация предоставляется в форме письма в произвольной форме.** |
| 3.2.1.5. | 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. |
| 3.2.1.6. | 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. |
| 3.2.1.7. | 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**). Итоговая стоимость предложения, указываемая в **Форме № 1**, является окончательной и формируется с учетом всех возможных затрат, которые могут возникнуть при выполнении обязательств по договору, в том числе, но не ограничиваясь: * стоимость всех необходимых товаров, изделий, материалов и оборудования, необходимых для выполнения обязательств по договору, в т.ч. расходы на их доставку; * стоимость устройства временных сооружений и приспособлений, необходимых для выполнения обязательств по договору; * расходы по охране материалов и оборудования Подрядчика; * расходы по привлечению к выполнению работ Субподрядчиков; * расходы Подрядчика по устранению дефектов и недостатков, за которые Подрядчик несет ответственность согласно действующему законодательству РФ и договору, выявленных во время проведения работ, а также в период гарантийного срока; * непредвиденные работы и затраты; * затраты на уборку, затаривание в мешки и вывоз строительного мусора, а также уборку мест выполнения работ, смежных помещений и мест общего пребывания от строительной пыли и мусора по завершению работ; * стоимость утилизации отходов, образующихся в процессе выполнения работ; * прочие расходы, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи.   Итоговая стоимость Предложения, указываемая в Форме № 1, должна соответствовать итоговой стоимости, указываемой в Локальном сметном расчете **(Приложение к Форме № 1)**. |
| 3.3.2. | Анкета Претендента **(Форма № 2)**. |
| 3.3.3. | Опыт выполнения аналогичных договоров **(Форма № 3)**. |
| 3.3.4. | Справка о наличии кадровых ресурсов **(Форма № 4)**. |
| 3.3.5. | Справка о наличии МТР **(Форма № 5)**. |
| 3.3.6. | План распределения объемов выполняемых работ (**Форма № 6**). |
| 3.3.7. | Сводная анкета **(Форма № 7)**. |
| 3.3.8. | Согласие на обработку персональных данных (форма прилагается).  Приложить отдельно. |
| 3.3.9. | 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. |
| 3.3.10. | 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.** |
| 3.3.11. | 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). |
| 3.3.12. | 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. |
| 3.3.13. | 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). |
| 3.3.14. | Информация о состоянии загруженности текущими проектами (форма прилагается). |
| 3.3.15. | Согласование и/или Протокол разногласий к Проекту договора (формы прилагаются). |
| 3.3.16. | 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. 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. Критерий определения победителя | |
| 3.5.1. | * Стоимость предложения; * Срок выполнения работ. |

### 

### Техническое задание на выполнение ремонтных и отделочных работ в помещениях раздевалки ВХЛ прилагается к документации об Отборе.

### Скан-копия технического задания на выполнение ремонтных и отделочных работ в помещениях раздевалки ВХЛ и приложения к нему прилагаются к документации об Отборе.

### Проект договора прилагается к документации об Отборе.

### Образцы форм для заполнения.

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

Форма № 1

Предложение **по Отбору**

**№ 04-2025**

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

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

**Название организации:**

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

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

**Уважаемые господа,**

изучив документацию об отборе организации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ (Реестровый номер: 04-2025, 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. **Стоимость предложения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) руб. с учетом НДС/НДС не облагается\*.

*Стоимость Предложения сформирована с учетом всех возможных затрат, которые могут возникнуть при выполнении обязательств по договору, в том числе, но не ограничиваясь:*

* *стоимость всех необходимых товаров, изделий, материалов и оборудования, необходимых для выполнения обязательств по договору, в т.ч. расходы на их доставку;*
* *стоимость устройства временных сооружений и приспособлений, необходимых для выполнения обязательств по договору;*
* *расходы по охране материалов и оборудования Подрядчика;*
* *расходы по привлечению к выполнению работ Субподрядчиков;*
* *расходы Подрядчика по устранению дефектов и недостатков, за которые Подрядчик несет ответственность согласно действующему законодательству РФ и договору, выявленных во время проведения работ, а также в период гарантийного срока;*
* *непредвиденные работы и затраты;*
* *затраты на уборку, затаривание в мешки и вывоз строительного мусора, а также уборку мест выполнения работ, смежных помещений и мест общего пребывания от строительной пыли и мусора по завершению работ;*
* *стоимость утилизации отходов, образующихся в процессе выполнения работ;*
* *прочие расходы, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи.*

**\* - Если организация работает по упрощенной системе налогообложения, в таком случае необходимо указать «не облагается НДС в соответствии с пунктом 1 статьи 145 НК».**

1. **Срок выполнения работ:** в течение \_\_ ( ) *(не более 30)* календарных дней с даты перечисления аванса на расчетный счет Подрядчика.
2. **Место выполнения работ:** Крытое физкультурно-оздоровительное сооружение (Хоккейная Академия «Авангард»), Омская область, г. Омск, пр. Мира, стр. 1Б:

- пом. 1041 «Комната отдыха»;

- пом. 1083 «Коридор»;

- пом. 1084 «Коридор»;

- пом. 1085 «Раздевалка»;

- пом. 1086, 1088 «Туалет».

1. **Условия и форма оплаты:** аванс в размере \_\_% *(не более 50%)* от общей стоимости работ в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения договора на основании выставленного Подрядчиком счета. Оставшаяся часть – в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня приемки выполненных работ и подписания акта приема-передачи объекта Заказчику Сторонами, а также предоставления Подрядчиком исполнительной документации на выполненные работы.
2. **Гарантийные обязательства:** гарантийный срок на выполненные работы составляет \_\_ ( ) (не менее 24) календарных месяцев с даты подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ; для материалов и оборудования, поставляемых Подрядчиком - в соответствии со сроками, определяемыми паспортами и сертификатами на материалы и оборудование.
3. **Период фиксации цен предложения**: стоимость работ и материалов, указанная в локальном сметном расчете, фиксируется и не подлежит изменению в течение всего срока действия договора, при этом оплате подлежат только фактически выполненные работы, подтвержденные документально.
4. **Срок действия договора**: с момента заключения договора и до полного исполнения Сторонами обязательств по договору.

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

**Приложение к Форме № 1**

**Локальный сметный расчет**

**Шаблон Локального сметного расчета прилагается к Документации об отборе**

**№ 04-2025 отдельным файлом**

**(обязательно к заполнению).**

**Претендент должен предоставить скан-копию Локального сметного расчета с печатью и подписью в формате pdf, а также в формате .xlsx**

Форма № 2

Анкета Претендента

к Предложению для участия в Отборе

**№ 04-2025**

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 |  | |

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

(Должность - полностью) (Подпись руководителя) (ФИО руководителя)

М.П.

**\*** 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**

**Опыт выполнения аналогичных договоров**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

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

**Опыт выполнения аналогичных договоров (контрактов)[[1]](#footnote-1) за последние 2 года.**

Перечень основных договоров, выполненных<наименование Претендента> за последние 2 года:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер договора, предмет договора**  (наименование, краткое описание предусмотренных договором работ) | **Стоимость выполненных работ, руб.** | **Наименование контрагента** (желательно с контактами) | **Дата заключения/ завершения**  (месяц, год, процент выполнения собственными силами) |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |

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

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

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Форма № 4**

**Справка о наличии кадровых ресурсов**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

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

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

**Справка о наличии кадровых ресурсов[[2]](#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 инженер и т.д.) | | | | |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Инженерно-технический персонал** | | | | |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **Рабочий персонал** (монтажник, отделочник, маляр и т.д.) | | | | |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
|  | **Фамилия, Имя отчество** |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

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

*М.П.*

**Форма № 5**

**Справка о наличии МТР**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

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

**СПРАВКА О ФАКТИЧЕСКОМ НАЛИЧИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

**Наименование отбора**: Отбор организации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ

**Реестровый номер процедуры**:04-2025

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, марка оборудования/техники/инструмента | Ед. изм. | Кол-во | Право владения / использования | Состояние, год выпуска, дата ТО  *(обязательно для заполнения для основных тех. ресурсов)* | Примечание |
| **1. Обеспеченность основными техническими ресурсами для выполнения работ по предмету отбора всего, в том числе машины и механизмы** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**Инструкция по заполнению**

Данная форма заполняется на ресурсы, фактически принадлежащие организации, а также находящиеся в ее распоряжении (лизинг и аренда), планируемые для выполнения работ по предмету отбора. В данной форме не указывается техника, привлекаемая на условиях субподряда.

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

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

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**Форма № 6**

**План распределения объемов выполняемых работ**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

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

**План распределения объемов выполняемых работ между генеральным подрядчиком и субподрядчиками\***

(заполняется только в случае привлечения к выполнению работ субподрядчиков)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Наименование организации, выполняющей данный объем работ, ИНН** | **Стоимость работ** | | **Сроки выполнения** (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости работ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | |  | 100% | Х |

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

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

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

**\* В случае привлечения субподрядчиков Претендент обязан предоставить пакет документов, предусмотренных пунктами 3.3.3 – 3.3.5 и 3.3.7 Инструкции по участию в отборе, по каждому субподрядчику!**

**Инструкция по заполнению**

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если предложение данного отбора подается генеральным подрядчиком.
      2. В данной форме генеральный подрядчик указывает:
* перечень выполняемых генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком работ;
* стоимость работ, выполняемых генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком, в денежном и процентном выражении в соответствии с локальным сметным расчетом;
* сроки выполнения работ генеральным подрядчиком и каждым субподрядчиком в соответствии с Графиком выполнения работ.

**Форма № 7**

**Сводная анкета**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

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

**Сводная анкета** **Претендента**

по участию в отбореорганизации, способной выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Претендента** |
| 1 | Возраст организации (не менее 2 лет) | указать количество лет |
| 2 | Опыт выполнения строительно-монтажных работ, включающих в себя строительные, отделочные работы и работы по косметическому ремонту помещений (не менее 2 лет) | указать количество лет |
| 3 | Привлечение субподрядчиков | Да/Нет |
| 4 | Согласие с проектом договора | Да/Нет |
| 5 | Процесс ликвидации | проводится / не проводится |
| 6 | Решение арбитражного суда о признании Претендента банкротом | имеется / отсутствует |
| 7 | Приостановление деятельности Претендента | проводится / не проводится |
| 8 | Обжалует ли Претендент наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации | Да / Нет  *(указать размер задолженности, если имеется)* |
| 9 | 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

**№ 04-2025**

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 N 152-ФЗ, своей волей и в своем интересе выражаю Ассоциации «ХК «Авангард», зарегистрированной 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 Ассоциации «ХК «Авангард».

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в Ассоциацию «ХК «Авангард» моих персональных данных и действует в течение всего периода сотрудничества с Ассоциацией «ХК «Авангард». Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

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

*личная подпись, расшифровка подписи*

**Согласие с проектом договора**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 04-2025**

/наименование Претендента/

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

*(должно быть составлено на фирменном бланке Претендента)*

**Наименование организации*:***

**Местонахождение:**

**Телефон:**

**Факс:**

**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 ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ 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

**№** **04-2025**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

*(в случае составления Протокола разногласий, необходимо предоставить его с печатью и подписью в формате pdf, а также в редактируемом формате .docx)*

**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:**

**Факс:**

**Эл. Почта:**

**Информация о степени загруженности текущими проектами**

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

позволит выполнить ремонтные и отделочные работы в помещениях раздевалки ВХЛ в должном качестве без ущерба для Ассоциации «ХК «Авангард», в случае признания победителем по Отбору № 04-2025 и предоставления нам права на заключение договора по результатам Отбора.

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

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

*М.П.*

**Исполнитель:**

ФИО; телефон; e-mail

1. **Приложить копии договоров (в случае если договор объемный, можно приложить первую и последнюю страницу договора), подтверждающих опыт выполнения строительно-монтажных работ, включающих в себя строительные, отделочные работы и работы по косметическому ремонту помещений.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **В данной форме должны быть указаны сотрудники, которых планируется привлечь к выполнению работ по предмету отбора.** [↑](#footnote-ref-2)