ООО «ХК «Авангард»

**Инструкция по участию в открытом Отборе**

**организации, способной осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели**

г. Омск
2025 г.

### Общие положения.

#### Порядок проведения Отбора.

1. Настоящий открытый Отбор организации, способной осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели (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 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 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 осуществить изготовление, поставку, сборку, установку, монтаж мебели и деталей интерьера.
* 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 изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели. В Договоре должны быть зафиксированы стоимость товара и выполнения монтажных работ, срок поставки товара и выполнения монтажных 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.

#### 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.

Все возникающие вопросы следует задавать Организатору отбора в лице главного специалиста управления закупок ООО ХК «Авангард» – Бателевой Ирины Александровны по электронной почте: bateleva.ia@hc-avangard.com, тел. +7 (923) 698-69-70.

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. 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.

### 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).

#### 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 ООО «ХК «Авангард» на условиях и в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.  |
|  | **Предмет Отбора:** Отбор организации, способной осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели. |
|  | **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**: 18 июня 2025 года;**Дата окончания приема Предложений:** 01 июля 2025 года, до 12 часов 00 минут (время московское). |
|  | **Дата проведения вскрытия Предложений:** 01 июля 2025 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 2 (двух) лет. |
| 3.2.1.2. | Наличие опыта поставок и/или монтажа мебели – не менее 2 (двух) лет.**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 учётом всех возможных затрат, которые могут возникнуть при выполнении обязательств по договору: стоимость товара, затраты на замеры, изготовление, сборку, погрузку/разгрузку и доставку, упаковку, занос товара в помещение Заказчика, установку и монтаж товара, вынос мусора после окончания работ на Объекте, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи. Итоговая стоимость Предложения, указываемая в Форме № 1, должна соответствовать итоговой стоимости, указываемой в Коммерческом предложении с расшифровкой **(Приложение к Форме № 1)**. |
| 3.3.2. | Коммерческое предложение Претендента с расшифровкой **(Приложение к Форме № 1).** |
| 3.3.3. | Анкета Претендента **(Форма № 2)**. |
| 3.3.4. | Опыт выполнения аналогичных договоров **(Форма № 3)**. |
| 3.3.5. | Сводная анкета **(Форма № 4)**. |
| 3.3.6. | Копии сертификатов/деклараций соответствия на товар (при наличии). |
| 3.3.7. | 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.** |
| 3.3.8. | 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). |
| 3.3.9. | 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. |
| 3.3.10. | 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). |
| 3.3.11. | Информация о состоянии загруженности текущими проектами (форма прилагается). |
| 3.3.12. | Согласование и/или Протокол разногласий к Проекту договора (формы прилагаются). |
| 3.3.13. | 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. |
| 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 изготовления, поставки, сборки, установки и монтажа мебели.
 |

###

### Скан-копия технического задания на изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели и приложений 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**

**№ 22-2025**

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 осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели(Реестровый номер: 22-2025, 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 товар и работы по его монтажу будут соответствовать техническим, качественным и количественным характеристикам, установленным в предоставленном нам пакете документов.
2. **Общая стоимость предложения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ) руб. с учетом НДС по ставке\_\_\_% /НДС не облагается\*.

*Стоимость Предложения сформирована с учетом всех возможных затрат, которые могут возникнуть при выполнении обязательств по договору, в том числе стоимость товара, затраты на замеры, изготовление, сборку, погрузку/разгрузку и доставку, упаковку, занос товара в помещение Заказчика, установку и монтаж товара, вынос мусора после окончания работ на Объекте, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи.*

**\* - 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 или указать ссылку на статью НК РФ, в соответствии с которой работы не подлежат налогообложению.**

1. **Срок поставки, установки и монтажа товара:** изготовление, поставка, сборка, установка и монтаж мебели осуществляется в течение \_\_ ( ) *(не более 60)* календарных дней с даты перечисления предоплаты на расчетный счет Поставщика.
2. **Место поставки, установки и монтажа товара:** 644008, Омская область, г. Омск, ул. Лукашевича, д. 35, G-Drive Арена.
3. **Условия и форма оплаты:**

- Предоплата в размере \_\_% *(не более 50%)* от цены договора в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты заключения Договора на основании выставленного Поставщиком счёта.

- Окончательный расчёт в течение \_\_\_(\_\_\_\_\_\_) *(не менее 15)* рабочих дней после поставки товара и выполнения работ по сборке, установке и монтажу товара и подписания Заказчиком УПД и Акта сдачи-приемки работ.

- В итоговую стоимость предложения включены все возможные затраты: стоимость товара, затраты на замеры, изготовление, сборку, погрузку/разгрузку и доставку, упаковку, занос товара в помещение Заказчика, установку и монтаж товара, вынос мусора после окончания работ на Объекте, таможенные пошлины, налоги, уплаченные или подлежащие уплате, и другие обязательные платежи.

- Затраты, которые не включены в общую стоимость предложения, не будут оплачиваться Покупателем и будут покрываться Поставщиком за счет общей (максимальной) цены договора.

1. **Гарантийные обязательства:**

- Срок предоставления гарантии качества на товар \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) *(не менее 12)* месяцев с даты подписания товарной накладной или УПД;

- Устранение всех недостатков и дефектов, выявленных в течение гарантийного периода - в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента извещения Стороной договора.

1. **Период фиксации цен предложения**: цены, указанные в коммерческом предложении, фиксируются и не подлежат изменению в течение срока действия договора.
2. **Срок действия договора**: с момента заключения договора 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**

**Коммерческое предложение с расшифровкой**

**Коммерческое предложение с расшифровкой прилагается к Документации об Отборе**

**№ 22-2025 отдельным файлом под названием “Приложение к Форме № 1”**

**(обязательно к заполнению).**

**Претендент должен предоставить скан-копию коммерческого предложения с печатью и подписью в формате pdf и в формате .xlsx, а также расшифровку в формате pdf и в формате .xlsx**

Форма № 2

Анкета Претендента

 к Предложению для участия в Отборе

**№ 22-2025**

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 Руководителя организации  |  |
| ФИО Главного бухгалтера организации  |  |
| 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.

**Форма № 3**

**Опыт выполнения аналогичных договоров**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 22-2025**

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

**Опыт выполнения аналогичных договоров (контрактов)[[1]](#footnote-2) 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 договора, 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**

**Сводная анкета**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 22-2025**

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

**Сводная анкета** **Претендента**

по участию в отбореорганизации, способной осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Претендента** |
| 1 | Возраст организации (не менее 2 лет) | указать количество лет |
| 2 | Опыт выполнения аналогичных поставок (не менее 2 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 с проектом договора**

к Предложению на участие в Отборе

**№ 22-2025**

/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 осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели 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

**№** **22-2025**

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 осуществить изготовление, поставку, сборку, установку и монтаж мебели в должном качестве без ущерба для ООО «ХК «Авангард», в случае признания победителем по Отбору № 22-2025 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 поставки и монтажа аналогичных товаров.** [↑](#footnote-ref-2)