Форма № 1

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Изучив Извещение к участию в Запросе предложений на выполнение работ по (наименование объекта), Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование организации, с указанием организационно-правовой формы)*

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, ФИО руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*

зарегистрированное по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(юридический адрес организации)*

выражает свою заинтересованность в участии в Запросе предложений, и предлагает заключить договор на выполнение работ на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. с НДС/без НДС, в т. ч. НДС \_\_\_\_\_\_\_ .

Срок выполнения работ: начало работ \_\_\_\_\_\_ окончание работ \_\_\_\_\_\_.

Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать необходима ли предоплата, в каком размере, предоставляется ли отсрочка платежа, если да, то на какой срок в календарных днях)*

2. Мы ознакомлены с условиями проведения работ, требованиями к их объему и качеству, содержащимися в Документации по Запросу предложений и влияющими на его стоимость.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений.

4. Настоящей Заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование Организации, индивидуального предпринимателя)* не проводится процедура реорганизации, банкротства, деятельность не приостановлена, не состоит в реестре не добросовестных поставщиков.

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников процедуры Запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

6. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Заказчиком на выполнение работ в соответствии с требованиями Документации по Запросу предложений в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня подведения итогов по Запросу предложений.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*контактная информация уполномоченного лица)*

Все сведения о проведении Запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

8. В случае объявления процедуры Запроса предложений несостоявшимся, мы не будем иметь претензий к Заказчику.

9. Настоящая Заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) полностью удовлетворяет требованиям, установленным к Потенциальным подрядчикам данного Запроса предложений и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

- не является банкротом, не находится в процессе ликвидации и реорганизации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

10. Юридический и фактический адреса/ место жительство телефон \_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_\_\_ банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_стр.

Информация по сути предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) представлена в следующих формах, документах и иных материалах, которые прилагаются к настоящему предложению и являются неотъемлемой частью нашего предложения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование приложения** | **№ страницы** | **Число страниц** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

ФИО, должность лица,

имеющего право подписи подпись

МП

**Примечания:**

1. Потенциальный подрядчик при участии в Запросе предложений вправе подать только одну Заявку.
2. Потенциальный подрядчик при оформлении Заявки должен использовать формы, предоставленные Заказчиком. Исправления в тексте Заявки и приложениях к ней не имеют силу.
3. Потенциальный подрядчик вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями требований Извещения и/или Документации. Для этого Потенциальный подрядчик направляет Организатору по электронной почте запросы для разъяснения с момента получения Извещения, но не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока приема предложений (подачи Заявок), указанного в Извещении.
4. Потенциальный подрядчик вправе ознакомиться с объектом для уточнения условий производства работ. Для этого Потенциальный подрядчик направляет письменный запрос в адрес Организатора, а Организатор согласовывает с Функциональным заказчиком удобное время для совместного выезда на объект. Ознакомление Потенциального подрядчика с объектом проводится Функциональным заказчиком в присутствии Организатора.
5. Потенциальный подрядчик должен принять все обязательные требования Заказчика. Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного в Заявке, но не менее 20 (двадцати) календарных дней от даты окончания приема предложений. Указание меньшего срока действия будет служить основанием для отклонения Заявки.
6. Заявка подается Потенциальным подрядчиком в письменном виде на бумажном носителе в одном экземпляре, должна быть пронумерована, прошнурована, сшив заверен печатью организации и подписью руководителя. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт и направлена, почтой либо нарочным, по адресу: 353971, Россия, Краснодарский край, г. Новороссийск, п. Верхнебаканский, ул. Орловская, д. 11, канцелярия ОАО «Верхнебаканский цементный завод». Конверт должен содержать почтовый адрес Потенциального подрядчика и надпись «ЛИЧНО» «Для первого заместителя управляющего директора, НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО *(дата и время окончания приема Заявок)*», а также наименование предмета Запроса предложений.
7. Заявка предоставляется только на бумажном носителе, не допускается направлять Заявку посредством электронной почты. Потенциальный подрядчик, нарушивший указанное условие, отстраняется от участия в Запросе предложений.
8. К рассмотрению принимаются Заявки, доставленные в адрес Заказчика не позднее даты и времени окончания приема предложений. Заявки, доставленные позже даты и времени окончания приема предложений не рассматриваются.
9. Каждый Потенциальный подрядчик вправе подать, изменить или отозвать ранее поданную Заявку в любое время до окончания установленного срока, оформив и направив Заявку с изменениями, при этом Потенциальный подрядчик должен уведомить Заказчика о том, что Заявку, поданную им ранее, считать недействительной.
10. В случае внесения изменений в Извещение и/или Документацию Потенциальный подрядчик, уже подавший Заявку, вправе принять следующие решения:
* отозвать поданную Заявку;
* не отзывая поданную Заявку внести в нее необходимые изменения.
1. Потенциальный подрядчик должен в обязательном порядке приложить к Заявке следующие документы:
	* 1. анкету по установленной форме (Форма № 2);
		2. правоустанавливающие и регистрационные документы:
		+ копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (копию выписки из Единого государственного реестра для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Потенциальный подрядчик не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением ФНС РФ не ранее чем за один месяц до дня приглашения к участию в Запросе предложений;
		+ приказ, протокол собрания учредителей о назначении руководителя и т.д., подтверждающий полномочия лица, подписавшего Заявку и принимающего участие в Запросе предложений от имени Потенциального подрядчика либо доверенность;
		+ копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством РФ, выданную соответствующим подразделением ФНС РФ не ранее чем за три месяца до срока окончания приема предложений;
		+ информацию по форме 1 бухгалтерской отчетности;
		+ информацию по форме 2 бухгалтерской отчетности.

Для индивидуальных предпринимателей представляются документы в соответствии с законодательством, аналогичные вышеуказанным.

1. документы о финансовом состоянии:
* для ОСН – копии годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год с отметкой ФНС РФ или ЭЦП;
* для УСН – копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год с отметкой инспекции ФНС РФ или ЭЦП и уведомление о применении УСН с отметкой инспекции ФНС РФ или ЭЦП.
1. документы, подтверждающие квалификацию:
* справку о выполнении аналогичных по характеру и объему работ (услуг) договоров за последние три года (Форма № 3);
* справку, подтверждающую наличие соответствующих кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (Форма № 4);
* список общего оборудования, машин и механизмов, необходимых для полного и своевременного выполнения договора (Форма № 5) с приложением договоров аренды оборудования в случае аренды;
* отзывы, рекомендации и другие документальные доказательства выполнения аналогичных работ;
* копию выписки из реестра членов саморегулируемой организации СРО и/или другие необходимые лицензии, сертификаты и т.д.;
1. подписанные локальные сметные расчеты на выполняемые работы в соответствии с ведомостью объемов работ, рабочей документацией и т.д.;
2. при необходимости укрупненную организационно-технологическую схему выполнения работ, календарный план;

 ж) иные документы, которые, по мнению Потенциального подрядчика, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

Форма № 2

**Анкета Подрядчика**

Запрос предложений на выполнение работ по объекту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование пункта** | **Сведения о Подрядчике** |
| 1. | Полное и сокращенное наименование юридического лица, включающее организационно-правовую форму,  |  |
| либо Фамилия, имя, отчество Подрядчика – физического лица |
| 2. | Место нахождения юридического лица: |  |
| Почтовый адрес юридического лица (с указанием индекса):  |  |
| либо сведения о месте жительства физического лица: |  |
| 3. | Номер контактного телефона: |  |
| 4. | Адрес электронной почты (при наличии) |  |
| 5. | Регистрационные данные:  |  |
| 6. | Дата регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя, |  |
| регистрирующий орган |  |
| 7. | Дата включения в единый государственный реестр юридических лиц /индивидуальных предпринимателей (ЕГРЮЛ или ЕГРИП) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица или индивидуального предпринимателя  |  |
| 8. | Паспортные данные Подрядчика – физического лица |  |
| 9. | Банковские реквизиты:* Наименование обслуживающего банка
* Расчетный счет
* Корреспондентский счет
* Код БИК
* ИНН
* КПП
 |  |
| 10 | Участники (акционеры) юридического лица – наименование, организационно-правовая форма всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%, и доля их участия  |  |
| 11 | Срок деятельности  |  |
| 12 | Руководитель фирмы (Ф.И.О. полностью) |  |
| 13 | Контактные телефоны (с указанием кода города) сотрудника, ответственного за участие в Запросе предложений |  |
| 14 | Сведения об аффилированных лицах |  |
| 15 | Наименование, почтовый адрес, телефон и факс ИФНС, в которой организация зарегистрирована в качестве налогоплательщика |  |
| 16 | Вид системы налогообложения |  |
| 17 | Применение ставки НДС 10 %  |  |
| 18 |   Применение освобождения от НДС  |  |

ФИО, должность лица,

имеющего право подписи подпись

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

МП

Форма № 3

**Справка о выполнении аналогичных договоров**

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

**по Запросу предложений на выполнение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**[*указывается наименование Запроса предложений*]**

Подрядчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения)** | **Заказчик****(наимено-вание, адрес)** | **Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)** | **Сумма догово-ра с НДС, руб.** | **Сведения о рекламациях по перечислен-ным договорам, процент завершен-ности выполнения** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
| **Итого, за полный год:** | **×** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **Итого, за полный год:** | **×** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |
| **Итого, за полный год:** |  | **×** |

ФИО, должность лица,

имеющего право подписи подпись

МП

**Примечания:**

1. Подрядчик указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставляемых с предметом Запроса предложений;
2. Подрядчик может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт;
3. Подрядчик может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения;
4. Подрядчикам рекомендуется приложить копии отзывов об их работе, данные контрагентами.
5. В случае необходимости Подрядчик может указывать сумму договора как «от 1 млн. до 3 млн.руб., от 3 млн. до 5 млн.руб. и т.д.».

Форма № 4

|  |
| --- |
|  |
| **СПРАВКА****о кадровых ресурсах**Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Основные кадровые ресурсы

| **№****п/п** | **ФИО, год рождения специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководящее звено  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| Специалисты (ИТР) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| Рабочие по специальностям |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |

ФИО, должность лица,имеющего право подписи подписьМП |
|  |

Форма № 5

**Список общего оборудования, машин и механизмов**

Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Оборудование, машины, механизмы, тип, изготовитель** | **Количество** | **Производительность (мощность, грузоподъемность, вес и т.д.)** | **Год выпуска** | **Собственное/****арендован-ное** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ФИО, должность лица,

имеющего право подписи подпись

МП

**Примечание:**

- в случае аренды оборудования, машин или механизмов приложить договор аренды.