**ИНСТРУКЦИЯ ПРЕТЕНДЕНТУ**

**о проведении запроса предложений**

Настоящая документация является неотъемлемой частью

уведомления о проведении запроса предложений

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc532307707)

[2. Подготовка Предложений](#_Toc532307708)

[2.1. Общие требования к Предложению 7](#_Toc532307709)

[2.2. Разъяснение Документации 7](#_Toc532307710)

[2.3. Продление срока окончания приема Предложений 7](#_Toc532307711)

[3. Оценка Предложений и проведение переговоров 7](#_Toc532307712)

[3.1. Общие положения 7](#_Toc532307713)

[3.2. Отборочная стадия](#_Toc532307714) 7

[3.3. Оценочная стадия](#_Toc532307715) 8

[3.4. Проведение переговоров](#_Toc532307716) 8

[4. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений](#_Toc532307717) 8

[5. Подписание Договора 9](#_Toc532307718)

[6. Уведомление Претендентов о результатах запроса предложений 9](#_Toc532307719)

[7. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 1](#_Toc532307720)0

[7.1. Письмо о подаче оферты 1](#_Toc532307721)0

[7.2. Коммерческое предложение. 1](#_Toc532307722)1

[7.3. Анкета Претендента 1](#_Toc532307724)2

1. Общие положения
   1. Инструкция претенденту является составной частью документации к запросу предложений (далее – «документация»).
   2. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения.
   3. ООО «Волго-Дон АгроИнвест» (ООО «ВДАИ») (далее – Организатор) не отвечает и не несет обязательств по расходам, указанным в п.2., независимо от характера (формы) проведения запроса и его результатов.
   4. Организатор запроса предложений предоставляет Претенденту настоящую Инструкцию и другую документацию, необходимую ему для подготовки предложения в соответствии с требованиями и условиями Заказчика, изложенными в документации.
   5. Организатор запроса предложений исходит из того, что Претендент обязан изучить все условия и требования, содержащиеся в представленной ему, с этой целью, документации. Предложение Претендента должно полностью отвечать указанным выше требованиям. предложение Претендента, не отвечающее требованиям документации, не допускается к рассмотрению.
   6. Организатор запроса предложений обязан ответить на любой официальный запрос Претендента, поступивший не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончательного срока подачи предложения. При этом копия ответа, имеющего общий для Претендентов характер, направляется всем Претендентам.
   7. Организатор запроса предложений, в том числе и по инициативе Заказчика, до окончательного срока представления предложений может внести изменения документацию, при этом продлив срок предоставления предложений, с соответствующим письменным уведомлением всех Претендентов.
   8. Организатор запроса предложений, Претендент могут осуществлять необходимое официальное общение с помощью электронной почты и других способов связи с последующим обязательным письменным подтверждением своих обращений в пределах сроков, указанных в документации.
   9. Организатор запроса предложений обязуется соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в предложении Претендента. Конфиденциальной признается и переписка по вопросам запроса предложений.
   10. Представленное предложение после его рассмотрения Претенденту не возвращается. Претендент принимает на себя обязательство обращаться с информацией, находящейся в документации Заказчика, как с конфиденциальной, и не разглашать ее какой-либо третьей стороне.
   11. Языком предложения Претендента, а также переписки по вопросам документации является русский язык.
   12. Организация Группы «ВДАИ», объявившая запрос предложений, имеет право:

* не допускать к рассмотрению любое из полученных предложений, в случае его несоответствия требованиям документации;
* продлить срок подведения итогов;
* отменить процедуру на любой ее стадии, в том числе и после выбора лучшего предложения, но до момента заключения договора;
* на любом этапе проведения процедуры запроса предложений проводить, при необходимости, переговоры;
* проводить переторжку;
* в целях проверки заявленных Претендентом в предложении сведений осуществлять необходимые запросы в соответствующие государственные и иные органы и организации, посещать предприятия, учреждения и производственные объекты Претендента.
* не мотивировать перед Претендентами любое принятое решение.
  1. Направить свое предложение может любое юридические лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные на территории РФ, отвечающие следующим единым требованиям:
* наличие государственной регистрации в качестве юридического лица (для претендентов – юридических лиц); государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для претендентов – индивидуальных предпринимателей).
* соответствие требованиям законодательства, если таковые установлены, включая специальные требования, касающиеся предмета договора (в том числе лицензии, допуски саморегулируемых организаций, требования, связанные с ограничениями, введенными Российской Федерацией по странам происхождения Претендента и т.д.);
* непроведение ликвидации Претендента – юридического лица, отсутствие заявления Претендента – юридического лица о признании банкротом, отсутствие решения арбитражного суда о ведении в отношении Претендента – юридического лица или индивидуального предпринимателя какой-либо процедуры, применяемой в деле о банкротстве;
* отсутствие у Претендента – физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера Претендента – юридического лица неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с исполнением договора, являющегося предметом процедуры закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* неприостановление деятельности претендента в порядке, установленном Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации;
* отсутствие у Претендента недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности, и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

К участию не допускаются претенденты:

* в отношении которых в течение 12 месяцев, предшествующих дате проведения процедуры запроса предложений, в законную силу вступило решение Арбитражного суда, свидетельствующее о нарушении претендентом перед организацией Группы «ВДАИ» обязательств по каким-либо договорам;
* включенные в Реестр недобросовестных поставщиков Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации (ФАС России);
* являющиеся зависимыми лицами, за исключением случаев участия таких претендентов в разных лотах одного предмета запроса;
* зависимые по отношению к работникам организаций Группы «ВДАИ», которые в силу своего должностного положения могут оказать прямое либо косвенное влияние на проведение процедуры запроса предложений, результаты оценки предложений претендентов и выбор лучшего предложения;
* получившие доступ к информации о существенных условиях запроса предложений, в том числе информации о пороговой цене предмета запроса либо иной информации, обладание которой создает дискриминационные условия для других участников запроса предложений и является проявлением недобросовестной конкуренции;
* которые прямо или косвенно предлагают, дали, либо соглашаются дать работнику Организатора или Заказчика, Закупочной комиссии ООО «ВДАИ» вознаграждение в любой форме (материальной или нематериальной), в целях оказания влияния на проведение процедуры, принятия решения или иного действия в связи с проводимой процедурой запроса предложений;
* опубликованные в перечнях «проблемных контрагентов» на сайте www.nalog.ru, а также имеющие признаки «фирм-однодневок», перечисленные в Приказе Федеральной налоговой службы от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок», письме Федеральной налоговой службы от 11.02.2010 № 3-7-07/84, письме Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2011 № 03-02-07/1-430, в частности: отсутствие документального подтверждения полномочий руководителя организации-претендента; отсутствие информации о фактическом месте нахождения контрагента и производственных площадей; отсутствие очевидных свидетельств возможности реального выполнения контрагентом условий договора, а также наличие обоснованных сомнений в возможности реального выполнения контрагентом условий договора с учетом времени, необходимого на доставку или производство товара, выполнение работ или оказание услуг, а также прочие признаки, указанные в вышеуказанных документах;
* предоставившие, в том числе и по ранее проведенным запросам и или тендерам, в составе заявок для участия в них и направленных предложениях недостоверные документы;
* победители ранее проведенных тендеров, запросов предложений систематически (два и более раза) отказывающиеся от заключения договора с организацией Группы «ВДАИ» на условиях документации и/или решения, Закупочной комиссией ООО «ВДАИ»;
* в отношении которых установлены и документально подтверждены другие факты, отражающие риски нанесения финансового ущерба, а также ущерба имиджу организаций Группы «ВДАИ» в случае вступления в договорные отношения с данным хозяйствующим субъектом.
  1. Перечень обязательных документов предложения:

В качестве документального подтверждения своего желания участвовать в процедуре запроса предложений и возможностей выполнить требования Заказчика по предмету запроса, Претендент в составе предложения должен предоставить свидетельства своего технического потенциала, необходимой квалификации, экономического и финансового положения. К указанным свидетельствам относится документы и информация, представляемая претендентом на бумажном и электронном носителях (требования для электронного носителя: наличие отдельного файла с описью представленных документов; скан-копии документов должны быть представлены не единым файлом, а отдельными файлами по каждому из представляемых документов; наименование файла должно полностью совпадать с наименованием соответствующего документа):

1.14.1. заверенные подписью уполномоченного лица и печатью[[1]](#footnote-1) организации копии учредительных документов;

1.14.2. копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;

1.14.3. копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или заверенная копия доверенности.

1.14.4. копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года с отметкой о сдаче отчетности в Федеральную Налоговую Службу Российской Федерации (ФНС РФ).

1.14.5. копия уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения в случае, если Претендент применяет УФН;

1.14.6. копии действующих лицензий на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету запроса предложений (в случае если в соответствии с действующим законодательством данный вид деятельности подлежит лицензированию); необходимых сертификатов на товар; разрешений соответствующих надзорных органов (при необходимости), свидетельств о допуске к необходимым видам работ, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

1.14.7. справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров за последний год, отзывы заказчиков (при наличии);

1.14.7.1. копии документов, требуемых Техническим заданием (приложение №1 к закупочной документации) и ОБЯЗАТЕЛЬНУЮ Форму для заполнения коммерческого предложения.

1.14.8. Расчет цены предмета запроса с указанием порядка ее исчисления, с распределением по основным видам работ и с указанием примененной при расчетах нормативной базы (для смет).

1.14.9. Пояснительная записка со следующими сведениями[[2]](#footnote-2):

- план реализации проекта с описанием предлагаемой программы, схемы организации, технологии и календарного плана (графика) выполнения работ (услуг, поставки);

- состав, количество (по основным видам) используемого оборудования, машин и механизмов, согласно требованиям Заказчика.

- информация о субподрядных организациях, планируемых для привлечения на выполнение работ/оказание услуг по предмету запроса предложений с указанием наименования субподрядной организации и вида работ/услуг, для выполнения /оказания которых планируется привлечение.

1.14.10. иные документы, которые, по мнению Претендента, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

В случае если по каким-либо причинам Претендент не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Претендента данному требованию.

* 1. Общие требования к Предложению
     1. Претендент должен подготовить Предложение, включающее:
        + Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (п.7.1);
        + Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (п.7.2);
        + Анкету Претендента по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (п.7.3).

2.1.2. Претендент имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Претендента отклоняются без рассмотрения по существу.

2.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности, заверенная подписью и печатью Претендента, прикладывается к Предложению.

2.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Претендента.

2.1.5. Требования пунктов 2.1.3. и 2.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

2.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов (если предложение передаётся Нарочным, в остальных случаях предоставляются скан-копии документов с возможностью предоставления оригинала по запросу Организатора закупки).

2.1.7. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.1.8. Все документы, требуемые настоящей документацией должны быть представлены в сканированном виде в формате \*.pdf, а ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ Форма для заполнения коммерческого предложения еще и в формате \*.EXEL в порядке, указанном в Извещении о проведении открытого запроса предложений на электронный адрес: [Purchase@agroinvest.com](mailto:Purchase@agroinvest.com)

* 1. Разъяснение Документации

Претенденты вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Претендента.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, изменять дату подведения итогов, с уведомлением всех Претендентов.

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
   1. Общие положения
      1. Оценка Предложений осуществляется комиссией по закупочной деятельности и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными комиссией.
      2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение при необходимости переговоров, переторжки и оценочную стадию.
      3. Перед подачей предложения Претендент может уточнить все вопросы, связанные с Техническим заданием (приложение №1). Для этого можно связаться с Начальник отдела логистики Шумилин Сергей Юрьевич по тел: [7 (473) 232-27-72 (20414)](tel:+7%20(473)%20232-27-72) или е-mail: s.shumilin@agroinvest.com.
   2. Отборочная стадия

3.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Претендентов требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Претендентов разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе предоставления отсутствующих документов. При этом комиссия по закупочной деятельности не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Претендентами, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Претендент.
   1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев:

- соответствие техническому заданию;

* стоимость товаров (**работ, услуг**), условия оплаты;
* сроки поставки продукции (**выполнения работ, оказания услуг**);
* опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника.
  1. Проведение переговоров

3.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Претендентов по любому положению его Предложения.

3.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Претендентам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Претендентом носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

1. Принятие решения о проведении дополнительных этапов процедуры запроса предложений

Организатор закупки оставляет за собой право провести дополнительные этапы процедуры запроса предложений для расширения списка Претендентов или уточнения информации по уже имеющимся предложениям.

1. Подписание Договора

До подписания Договора Заказчик вправе принять решение об отказе от заключения Договора

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и разделом 2.

1. Уведомление Претендентов о результатах запроса предложений

Организатор уведомляет победителя о результатах запроса предложений в течении 2-х рабочих дней после подведения итогов и утверждения итогового протокола проведения запроса предложений.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
   1. Письмо о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении ***запроса предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_г.***, и прилагаемую документацию по запросу предложений на право заключения договора на ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Претендента с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Претендента)

предлагает заключить Договор на

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета Претендента – на \_\_\_\_ листах;
3. *и др.*;
4. Документы, подтверждающие соответствие Претендента установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.1.1 Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями настоящей документации.

4. Срок действия письма о подаче оферты должен быть не менее 30 дней.

**7.2. Коммерческое предложение.**

**Коммерческое предложение Участника подается строго по форме, изложенной в Приложении №3 к Закупочной документации («ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ Форма для заполнения коммерческого предложения»).**

* 1. Анкета Претендента

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Претендента**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Претенденте |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Претендента |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН / КПП Претендента |  |
| 5 | ОГРН Претендента |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Почтовый адрес |  |
| 8 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10 | Телефоны Претендента (с указанием кода города) |  |
| 11 | Факс Претендента (с указанием кода города) |  |
| 12 | Адрес электронной почты Претендента |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам Претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Претендента |  |
| 15 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**7.3.1. Инструкции по заполнению Анкеты претендента**

1. Претендент указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Претендент указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Претенденты должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Генеральному директору ООО «ВДАИ» А.С.Кукуре  от: |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) |
|  |  |
|  | (номер основного документа, удостоверяющего личность, дата |
|  | выдачи, сведения об органе, выдавшем указанный документ) |
|  |  |
|  | (адрес субъекта персональных данных: место регистрации и |
|  | место проживания) |

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с п.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N152-ФЗ, сознательно, по своей воле, свободно и в своем интересе:

1. В целях проведения процедуры запроса предложений (компании претендента) **даю свое согласие** **на обработку,** **сбор, накопление, хранение, уточнение** моих персональных данных в составе:

- фамилия, имя, отчество (далее – ФИО), дата и место рождения;

- номер документа, удостоверяющего личность, дату и место выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

- место регистрации (далее – паспортные данные указанные в доверенности);

2. Срок действия настоящего согласия – 5 лет с момента его подписания. Настоящее согласие может быть отозвано мной путем информирования Отдела закупочной деятельности о его отзыве в письменной форме. Мои права и обязанности в области персональных данных, предусмотренные Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=4EE0589D9A6C477C5DB6C0F4DDC1C73F1B823E560DC308CCD08BB9D7X8ACO)ом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне известны и понятны.

«         » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись субъекта персональных данных

1. В случае, если организация использует печать. [↑](#footnote-ref-1)
2. Пояснительная записка предоставляется при проведении работ (оказании услуг) предполагающих этапность, использование собственных и/или наемных машин и механизмов, а также предполагающих возможность привлечения субподрядных организаций. [↑](#footnote-ref-2)