

Чек-лист: «Как не завалить тендер на ровном месте» 40 пунктов для идеальной подачи заявки

Подходит ли вам этот тендер?

1. Вы внимательно прочитали всю документацию, особенно техническое задание (ТЗ)?
2. У вас есть все документы, подтверждающие соответствие условиям?
3. Вы проверили ОКВЭД — совпадает ли с требуемым?
4. Указан ли в документации требуемый опыт — и есть ли он у вас?
5. Требуются ли лицензии, сертификаты, СРО — и есть ли они у вас?

Работа с площадкой

1. Вы находитесь в нужной роли на электронной торговой площадке (ЭТП)?
2. Электронная подпись (ЭЦП) действующая, не истекает в ближайшие дни?
3. У вас есть аккаунт и баланс на площадке (если требуется обеспечение)?
4. Площадка не требует дополнительной регистрации (например, на порталах Росатома или Газпрома)?
5. Вы авторизованы на площадке и видите закупку в личном кабинете?

Подготовка документов

1. Все документы называются понятно и корректно (без "скан 123.pdf")?
2. Документы не превышают максимальный вес файлов на ЭТП?
3. Формат файлов — PDF/DOCX, без ZIP/RAR (если не требуется иначе)?
4. Все файлы открываются и читаются на любом устройстве?
5. Файлы не содержат вредоносного ПО или макросов (важно для Word/Excel)?

Проверка комплектности заявки

1. Приложено заявление на участие в закупке?
2. Приложено ценовое предложение?
3. Приложена декларация соответствия требованиям закупки (по 44-ФЗ, 223-ФЗ и т. д.)?
4. Приложены учредительные документы (устав, выписка, решение о назначении)?
5. Есть копия свидетельства о регистрации (ОГРН, ИНН, ЕГРЮЛ)?

Технические документы

1. Приложены подтверждающие документы по опыту (договоры, акты, письма)?
2. Приложены сертификаты, лицензии, если требуется?
3. Приложен гарантийный срок/письмо, если в документации указан?
4. Есть подтверждение согласия с условиями договора?
5. Приложено техническое предложение или характеристика товара/услуги?

Юридическая и техническая точность

1. Все подписи и печати стоят на нужных страницах?
2. Все документы сканированы качественно — читаемый текст и подписи?
3. Сроки поставки/исполнения в предложении совпадают с ТЗ?
4. Указана точная цена, без округлений и арифметических ошибок?
5. Цены даны с учётом НДС (если организация плательщик)?

Финансовые и обеспечительные документы

1. Приложено обеспечение заявки, если требуется?
2. Приложена банковская гарантия (если нужно — по форме и сроку)?
3. Проверено, что сумма обеспечения соответствует % из документации?
4. Есть справка об отсутствии задолженности по налогам, если запрашивается?
5. Приложены отзывы/рекомендательные письма, если указаны как критерий?

Перед отправкой

1. Все формы заполнены строго по шаблону (шрифты, структура, поля)?
2. Проведена финальная проверка по чек-листу (лучше — с напарником)?
3. Заявка подаётся заранее, не в последние минуты до дедлайна?
4. Сделан скриншот отправки или выгрузка подтверждения подачи?
5. Вы записали дату и время окончания приёма заявок и поставили себе напоминание?

Если на все 40 пунктов ты можешь ответить «Да» — можно отправлять.

Если хотя бы один «Нет» — открой ещё раз документы. Иногда ошибиться можно из-за банальной спешки.