**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений на поставку Программно-аппаратных комплексов "Соболь".**

Москва
2024

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc169597587)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc169597588)

[2.1. Техническая часть 5](#_Toc169597589)

[2.2. Коммерческая часть 5](#_Toc169597590)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению». 5](#_Toc169597591)

[3.1. Требования к Участникам 5](#_Toc169597592)

[3.2. Требования к документам 6](#_Toc169597593)

[4. Подготовка Предложений 6](#_Toc169597594)

[4.1. Общие требования к Предложению 6](#_Toc169597595)

[4.2. Требования к языку Предложения 7](#_Toc169597596)

[4.3. Разъяснение закупочной Документации 7](#_Toc169597597)

[4.4. Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc169597598)

[5. Подача предложений и их прием 8](#_Toc169597599)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 8](#_Toc169597600)

[6.1. Общие положения 8](#_Toc169597601)

[6.2. Отборочная стадия 8](#_Toc169597602)

[6.3. Оценочная стадия 8](#_Toc169597603)

[6.4. Проведение переговоров 9](#_Toc169597604)

[7. Подписание Договора 9](#_Toc169597605)

[8. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений 9](#_Toc169597606)

[9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 10](#_Toc169597607)

[9.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 10](#_Toc169597608)

[9.2. Коммерческое предложение (Форма №2) 12](#_Toc169597609)

[9.3. Анкета Участника (Форма №3) 13](#_Toc169597610)

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** - АО «К-Технологии» - юридический адрес: г. Москва, ул. Электрозаводская 27 стр.9

**1.2 Организатор** - Отдел закупок АО «К-технологии», – Карпунин Денис Русланович,

 телефон 8-495-788-00-07 (доб. 7848), dkarpunin@k-tech.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть направлены на выделенный ящик электронной почты rti\_tender@k-tech.ru не позднее 12.00 часов (местное время) 06.12.2024 г.

В теме письма Участник обязан указать номер закупки «130089».

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники должны получить Закупочную документацию, в порядке, указанном в Уведомлении о проведение закупочной процедуры

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении Запроса предложенийи настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Запроса предложенийв том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Закупочной комиссии АО «К-Технологии».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

**1.7. Прочие положения**

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

1. Предмет закупки

**Предметом закупки является:** Право заключения с АО «К-Технологии» договоров на поставку Программно-аппаратных комплексов "Соболь" (далее – «Оборудования») со Спецификацией (Приложением №2 к Закупочной документации).

*\*Заказчик оставляет за собой право осуществить закупку любого количество оборудования, указанного в спецификации по-своему усмотрению. Результаты проводимого электронного аукциона не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по заключению Договора с победителем данной закупочной процедуры на поставку оборудования, указанного в Спецификации, являющейся приложением настоящей Закупочной документации*

**Требования к закупаемой продукции (работам, услугам):**

* 1. **Техническая часть**
	2. Технические характеристики:
* Полный перечень Оборудования, требуемого к поставке, указан в Приложении №2 (Спецификации).
* Оборудование должно полностью соответствовать техническим характеристикам, указанным Спецификации;
* Поставляемое Оборудование должно быть **оригинального производства**, поставка аналогичного Оборудования не допускается;
* Поставщик гарантирует, что все Оборудование, поставляемое по Контракту, является новым, неиспользованным, серийно выпускаемым.
* На Оборудовании не должно быть механических повреждений. Качество, комплектность, маркировка и упаковка поставляемого Оборудования должны соответствовать действующим в Российской Федерации нормативным документам.
* Оборудование должно отвечать требованиям качества, безопасности и другим требованиям, предъявленным законодательством Российской Федерации и настоящим Контрактом.
* Гарантия на Оборудование должна составлять не менее 18 месяцев со дня принятия Оборудования Заказчиком после подписания накладной по форме ТОРГ-12 или УПД.
* Оборудование является новым, в споре или под арестом не состоит, не является предметом и не обременено другими правами третьих лиц.
	1. **Коммерческая часть**
		+ - Сумма сделки, указанная исполнителем в коммерческом предложении, должна быть окончательной, не подлежать дальнейшему изменению в сторону увеличения, включать стоимость товара, тары, упаковки, уплату таможенных пошлин, сборы и другие обязательные платежи, взымаемые на территории Российской Федерации.
			- Адрес поставки: АО «К-Технологии», г Москва (в пределах МКАД), г. Санкт-Петербург. Точный адрес уточняется дополнительно перед отгрузкой.
			- Форма оплаты предусматривается в рублях РФ.
			- Гарантия на оборудование должна быть не мене: 18 (восемнадцать) месяцев.
			- Требуемый срок поставки: 14 (четырнадцать) календарных дней с даты заключения Договора.
			- Условие поставки: возможно авансирование в размере до 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости поставляемой продукции по спецификации, выплачивается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Договора по счету, полученному от Поставщика. Оплата за поставленную Продукцию (окончательный расчет) до 100 % (сто процентов) производится Заказчиком не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания сторонами накладной по форме ТОРГ-12 по счету Поставщика или УПД.
1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению».**
	1. Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участник закупочных процедур должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки: наличие необходимых лицензий, свидетельств, сертификатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Не проведение ликвидации Участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения Арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.

3.1.4. Отсутствие у Участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника процедуры закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Отсутствие сведений об Участнике закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральными законами от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

* 1. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* копии учредительных документов;
* копию свидетельства о государственной регистрации; копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение.
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года (по необходимости);
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации, или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации (по необходимости);
* копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, с приложениями или выписку с электронно-цифровой подписи из реестра государственных услуг;
* справку о региональной сети Участника (список филиалов, представительств и агентств Участника по регионам с указанием их адресов и полномочий);
* справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров, отзывы заказчиков;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

В случае необходимости Организатор закупки может дополнительно запрашивать справку об оплате уставного капитала, заверенную нотариально или подписью и печатью руководителя.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

- При подаче Предложения через электронно-торговую площадку все документы заверяются электронно-цифровой подписью участника.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник 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 Участника данному требованию.

1. Подготовка Предложений
	1. Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1);
			* Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.1.).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись, входящих в состав документов, быть скреплена печатью участника и подписана уполномоченным лицом.

4.1.7. 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.

* 1. Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

* 1. Разъяснение закупочной Документации

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

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.4). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.4, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

1. Подача предложений и их прием

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть направлены на выделенный ящик электронной почты в соответствии с п.1.3. настоящей документации.

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
	1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей (экспертной) группой (закупочной комиссией).

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переговоров.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

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

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

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

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, 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 Участник.
	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, указанных в порядке убывания значимости:

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

*Заявки участников, имеющих негативный опыт работы с Заказчиком (неисполнение ранее заключенных договоров, срыв поставок, любой отказ от исполнения договорных обязательств) могут быть отклонены решением закупочной комиссии.*

* 1. Проведение переговоров

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

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

* любые переговоры между Организатором и Участником 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.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 40 дней с момента утверждения протокола решения Закупочной комиссии о выборе Победителя Запроса предложений.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями настоящей документации о закупке. Заказчик может предложить победителю настоящей закупочной процедуры заключить несколько отдельных договоров на поставку оборудования процедуры по своему усмотрению без изменения условий поставки.

1. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений

Организатор незамедлительно после подписания Договора размещает информацию о Победителе в тех же источниках информации, где было размещено уведомление о проведении открытой процедуры закупки (сайт, СМИ), в случае закрытой процедуры направляет всем Участникам письменное уведомление, в котором указано наименование Победителя и краткое изложение предмета Договора.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на Горячую линию.

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение
	1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении [***указать вид процедуры***], [***опубликованное*** ***в газете «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» № \_\_\_ от \_\_.\_\_.202\_\_г., на официальном сайте АО «К-Технологии» , полученное \_\_.\_\_.202\_\_г.***], и Закупочную документацию по ***[указать вид процедуры]***, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

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

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

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением [***при необходимости могут быть указаны другие документы***], являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, руб. с НДС) |

[***Если итоговая стоимость Предложения не может быть определена, эта строка удаляется***]

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**9.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

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

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

3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

4.Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,
в рублях, с НДС.

5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

* 1. Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Модель**  | **Кол-во** | **Сумма руб. без уч. НДС** |
| АПМДЗ | Программно-аппаратный комплекс "Соболь". Версия 4, PCIe, сертификат МО России | 20 |  |
| АПМДЗ | Программно-аппаратный комплекс "Соболь". Версия 4, M.2, сертификат МО России | 73 |  |
| Ключевой носитель для АПМДЗ | Идентификатор JaCarta-2 ГОСТ | 146 |  |

Гарантия на оборудование: 18 (восемнадцать) месяцев.

Срок поставки: 14 (четырнадцать) календарных дней с даты заключения Договора.

Условие поставки: Аванс в размере до 50 % (пятьдесят процентов) от стоимости поставляемой Продукции по Спецификации, выплачивается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Договора по счету, полученному от Поставщика. Оплата за поставленную Продукцию (окончательный расчет) до 100 % (сто процентов) производится Заказчиком не позднее 30 (тридцать) календарных дней с даты подписания сторонами накладной по форме ТОРГ-12 по счету Поставщика.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**9.2.1 Инструкции по заполнению Формы №2**

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

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

3. В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 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 Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**9.4.1. Инструкции по заполнению**

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

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

3. Участники 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.