**АО «МТУ Сатурн»**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 2400002**

**На проведение открытого запроса коммерческих предложений**

**на право заключения договора с АО «МТУ Сатурн»**

**на выполнение работ по обследованию технического состояния антенной опоры**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва**

**2024 г.**

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc142300304)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc142300305)

[2.1. Техническая часть 6](#_Toc142300306)

[2.2. Коммерческая часть 6](#_Toc142300307)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 8](#_Toc142300308)

[3.1. Требования к Участникам: 8](#_Toc142300309)

[3.2. Требования к документам 8](#_Toc142300310)

[4. Подготовка Предложений 9](#_Toc142300311)

[4.1. Общие требования к Предложению 9](#_Toc142300312)

[4.2. Требования к языку Предложения 9](#_Toc142300313)

[4.3. Разъяснение закупочной Документации 9](#_Toc142300314)

[4.4. Продление срока окончания приема Предложений 10](#_Toc142300315)

[5. Подача предложений и их прием 10](#_Toc142300316)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 10](#_Toc142300317)

[6.1. Общие положения 10](#_Toc142300318)

[6.2. Отборочная стадия 10](#_Toc142300319)

[6.3. Оценочная стадия 10](#_Toc142300320)

[6.4. Проведение переговоров 10](#_Toc142300321)

[7. Подписание Договора 11](#_Toc142300322)

[8. Уведомление Участников о результатах Процедуры. 11](#_Toc142300323)

[9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 12](#_Toc142300324)

[9.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 12](#_Toc142300325)

[9.2. Коммерческое предложение (Форма №2) 14](#_Toc142300326)

[9.3. Протокол разногласий по проекту Договора (Форма №3) 15](#_Toc142300327)

[9.4. Анкета Участника (Форма №4) 17](#_Toc142300328)

1. Общие положения

**1.1. Заказчик -** Акционерное общество «МТУ Сатурн», сокр. АО «МТУ Сатурн», юридический адрес: 107023, г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ, УЛ ЭЛЕКТРОЗАВОДСКАЯ, Д. 27, СТР. 9107553, фактический/почтовый адрес: г. Москва, ул. Большая Черкизовская, д.21, стр. 1.

**1.2. Организатор –** Акционерное общество «МТУ Сатурн», сокр. АО «МТУ Сатурн», юридический адрес: 107023, г.Москва, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ, УЛ ЭЛЕКТРОЗАВОДСКАЯ, Д. 27, СТР. 9107553, фактический/почтовый адрес: г. Москва, ул. Большая Черкизовская, д.21, стр. 1., отдел закупок и проектной логистики.

**Контактное лицо –** **Веселов Виталий Сергеевич**

e-mail: vveselov@k-tech.ru , тел. +7 495 788 00 07 (5313), +7 916-941-45-21.

.

**1.3 Срок окончания приема предложений**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, ***должны быть предоставлены на выделенный ящик электронной почты*** ***rti\_tender@k-tech.ru*** ***не позднее 16 часов (местное время)*** ***08.11.2024г. В теме письме Участник обязан указать номер закупочной процедуры: 2400002.***

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники должны получить Закупочную документацию в порядке, указанном в Уведомлении о проведение запроса предложений.

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. Открытый запрос коммерческих 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 на сайте <https://www.k-tech.ru/purchases/> 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 **открытого запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **открытого запроса предложений**, в 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, обратившись в Закупочную комиссию АО МТУ «Сатурн».

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: выполнение работ по обследованию технического состояния антенной опоры согласно ТЗ.**

**Требования к закупаемой продукции:**

* 1. Техническая часть

С целью определения возможности размещения на объекте дополнительного телекоммуникационного оборудования требуется выполнение следующих видов работ:

- обследование технического состояния сооружения в соответствии с ГОСТ 31937-2011 "ПРАВИЛА ОБСЛЕДОВАНИЯ И МОНИТОРИНГА ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ";

- проведение поверочного расчета сооружения с целью определения возможности размещения дополнительных указанных конструкций и оборудования;

- оформление и передача Заказчику Заключения о техническом состоянии и возможности размещения на объекте дополнительных указанных конструкций и оборудования (Расчет несущей способности).

Организация-исполнитель должна иметь лицензию согласно ТЗ на выполнение данного вида работ.

Антенная опора представляет собой металлоконструкция площадки с ограждением на дымовой трубе котельной на высоте 57 м, расположенной на ул. Чапаева, г. Евпатория, Республика Крым. Географические координаты: 45°12'26.62"N; 33°20'10.58"E.

* 1. Коммерческая часть

- Цена договора устанавливается с учетом всех расходов, в т.ч. включает в себя стоимость транспортных расходов на доставку до места работ, стоимость оборудования, страхования, пошлин, гарантийного обслуживания, а также иные расходы, связанные с выполнением работ;

- Ценовое предложение Участника должно быть окончательным, не подлежать дальнейшему изменению в сторону увеличения, включать все расходы Участника по исполнению договора;

- Заказчик производит авансирование Поставщику в размере 80 (восемьдесят) % от цены Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента с момента подписание договора и счета на оплату аванса.

- Окончательный расчет в размере 20 (тридцать) % от цены Договора Заказчик оплачивает в течение 5 (пяти) рабочих дней при условии получения продукции в полном объёме, подписания Сторонами товарной накладной (форма ТОРГ-12) или УПД (Универсальный Передаточный Документ) и предоставления Поставщиком счета-фактуры и счета на оплату, оформленных надлежащим образом.

- Цена договора устанавливается в рублях;

- Предложенные исполнителем цены фиксируются на весь срок действия договора.

1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению
	1. Требования к Участникам:
		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.
		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. Участники закупочных процедур не должны являться лицами, на имущество которых наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность которых приостановлена.
		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.
		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».
	2. 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);
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
	+ 1. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.
		2. При подаче Предложения через электронно-торговую площадку все документы заверяются электронно-цифровой подписью участника.
		3. В случае подачи Предложения в бумажном виде все документы заверяются подписью и печатью руководителя или нотариально. Если предложение подписывается по доверенности, то предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и копии документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность.

3.2.5. 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, п.9.1);

 - Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.9.2);

- Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4, п.9.4);

- Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2.1.)

- Проект Договора

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.1.3). 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.1.3, 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 предоставлены на выделенный ящик электронной почты rti\_tender@k-tech.ru не позднее 16 часов (местное время) 08.11.2024 г.

1. Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

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

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

- соответствие Участников требованиям настоящей документации;

- 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 Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

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

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;

- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;

- содержат предложения, по существу, не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

.

* 1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения и проводится их ранжирование по степени предпочтительности и соответствия с условиями Закупочной документации: минимальной цены.

* 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.

1. Подписание Договора

По итогам проведения настоящей конкурсной процедуры с Участником, предложившим наилучшие условия может быть заключен Договор. Конкретные условия договора определяются по результатам переговоров с победившим Участником с учетом требований настоящей Документации.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и настоящей документации.

**8. Уведомление Участников о результатах открытого запроса процедуры**

Уведомление участников о выборе победителя закупочной процедуры направляется Организатором в адрес участников посредством письма на адрес электронной почты, указанный в коммерческом предложении.

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. Протокол разногласий к проекту договора (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Анкета участника (Форма № 4) – на \_\_\_\_ листах;
4. *и др.*;
5. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[Приводится таблица (таблицы) для заполнения Участником, в которой Участник должен указать цены, стоимость предлагаемой продукции (работ, услуг) – указать, в рублях или в долларах США, с НДС или без НДС, сроки поставки (выполнения работ, оказания услуг), условия оплаты, условия гарантии и другие необходимые сведения, в соответствии с требованиями раздела 2]**

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

(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. Протокол разногласий по проекту Договора (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

**к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**9.3.1 Инструкции по заполнению Формы №3**

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. Данная форма заполняется, как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

4. В протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых, он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора, но отклонение которых Организатором не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5. Организатор оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации и Предложении Победителя.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду, что:

* если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания коммерческого предложения;
* в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Организатором исходному проекту Договора не лишает Участника и Организатора права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
	1. Анкета Участника (Форма №4)

**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.