**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на оказание услуг по организации чартерного рейса с целью перевозки пассажиров и багажа сотрудников ПАО АФК «Система»**

**(с изменениями от 06.07.2020г.)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

2020 г.

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc20388003)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc20388004)

[2.1. Техническое задание 5](#_Toc20388005)

[2.2. Коммерческая часть 6](#_Toc20388006)

[3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению…6](#_Toc20388009)

[4. Подготовка Предложений 6](#_Toc20388010)

[4.1. Общие требования к Предложению 6](#_Toc20388011)

[4.2. Требования к языку Предложения 7](#_Toc20388012)

[4.3. Разъяснение закупочной Документации 7](#_Toc20388013)

[4.4. Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc20388014)

[5. Подача предложений и их прием 8](#_Toc20388015)

[6. Оценка Предложений и проведение переговоров 8](#_Toc20388016)

[6.1. Общие положения 8](#_Toc20388017)

[6.2. Отборочная стадия 8](#_Toc20388020)

[6.3. Оценочная стадия 8](#_Toc20388020)

[6.4. Проведение переговоров и переторжки 9](#_Toc20388020)

[7. оПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ И ПОДПИСАНИЕ ДОГОВОРА](#_Toc20388021)…………………9

[8. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов 9](#_Toc20388023)

[9. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 11](#_Toc20388024)

[9.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1) 11](#_Toc20388025)

[9.2. Коммерческое предложение (Форма №2) 12](#_Toc20388026)

[9.3. Анкета Участника (Форма №3) 13](#_Toc20388029)

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** - ПАО АФК «Система» - юридический адрес: юридический адрес: 125009, г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1

**1.2 Организатор** - Департамент финансов и инвестиций, контактное лицо по организации закупочной процедуры – Патрина Елена Александровна, тел. +7 (495) 228-15-00 доб. 50453, эл. почта:  [[patrina@sistema.ru](mailto:patrina@sistema.ru)](mailto:%20partina@sistema.ru),

Управление делами, контактное лицо по техническому заданию – Директор по организации и координации корп. страхования Васильева Ольга Михайловна, тел.: +7 (495) 228-15-00 доб. 50744, эл.почта: [Vasilieva@sistema.ru](mailto:Vasilieva@sistema.ru).

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!!** **ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ В ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ!!!**

Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее по тексту ЭТП) по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в соответствии с инструкцией для Участников торговой секции «Закупки» ПАО АФК «Система» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ».

**ВНИМАНИЕ!!! Участие для Поставщиков бесплатное и без ЭЦП. Для подачи предложений необходимо пройти регистрацию на сайте** <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>**, если Вы уже зарегистрированы, то повторно не надо проходить регистрацию. Дата подачи документов на участие и коммерческих предложений «14» июля 2020 г.** **до 17.00 часов (МСК). Документы и предложения, поданные после указанного срока, ЭТП не принимаются.**

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте ПАО АФК «Система» [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки» и на ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

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 предложений (далее по тексту «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. Адресная рассылка данной закупочной документации является 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 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, направив жалобу в Конфликтную комиссию ПАО АФК «Система» (п. 8 настоящей Документации).

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 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 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

Оказание услуг на оказание услуг по организации чартерного рейса с целью перевозки пассажиров и багажа сотрудников ПАО АФК «Система» по направлению: г. Москва – г. Горно-Алтайск – г. Москва.

* 1. Техническое задание
     1. **Общие требования.**

1. **Требования к Перевозчику:** Наличие у Исполнителя лицензии на право ведения деятельности по перевозкам воздушным транспортом пассажиров на основании ст. 12 ч.1 п. 22 Федерального закона от 04.05.2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», являться эксплуатантом воздушных судов с действующим сертификатом эксплуатанта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области гражданской авиации, лицензии на осуществление деятельности по перевозке воздушным транспортом грузов. Летный экипаж должен иметь все необходимые для выполнения безопасного полета лицензии, квалификацию, допуски. В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации перевозчик предоставляет сертификат (свидетельство) эксплуатанта воздушного судна и эксплуатационной спецификации к нему на все заявленные воздушные суда, в том числе на заявленные ВС в целях резервирования перевозки.
2. **Требования к качеству услуг:** Рейсы осуществляются Исполнителем в соответствии с общеобязательными требованиями в области гражданской авиации, установленными законодательством Российской Федерации, Федеральными Авиационными Правилами (ФАП), в действующей редакции Минтранса РФ, Воздушного кодекса Российской Федерации, утвержденного Федеральным законом от 19.03.1997 №60-ФЗ, документами и рекомендациями Международной организации гражданской авиации (ИКАО) и Международной ассоциации воздушного транспорта ИАТА. Исполнитель предоставляет исправное воздушное судно.
3. **Страхование:** Исполнитель обеспечивает обязательное страхование гражданской ответственности перед пассажирами, грузоотправителями и третьими лицами.
4. **Требования по передаче технических и иных документов при предоставлении услуг:** Оформление перевозки пассажиров, багажа и груза производится в соответствии с требованиями законодательство Российской Федерации, а также других стран прилета/вылета ВС и нормативными актами перевозчика. На перевозку всех без исключения пассажиров, вылетающих рейсами, должны быть оформлены соответствующие перевозочные документы(авиабилеты). Предоставление Заказчику в течение 3-х дней полетной документации: задание на полет, отчет о полете, СЗВ, корешок требования, ПГВ, грузовые накладные.
   * 1. **Требования на организацию перевозки.**

**ВНИМАНИЕ!!!** **ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ!**



* 1. Коммерческая часть

Коммерческое Предложение участника должно включать в себя стоимость всех услуг по предмету запроса предложений, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, и другие расходы, связанные с оказанием услуг в полном объеме.

Оплата Услуг по договору, заключенному с Победителем, производится в размере 100% стоимости рейса не позднее 5 (пяти) банковских дней до даты его выполнения.

Коммерческая часть может содержать условия, критичные для Участников. В таком случае Участник должен сообщить о согласии, или, в случае несогласия, дать свои предложения по таким условиям. Заказчик оставляет за собой право самостоятельно определять критичность условий, предлагаемых Участником.

Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 9 настоящей документации.

1. **Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**
   1. Требования к Участникам
2. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, являющиеся предметом закупочной процедуры.
3. Участник должен соответствовать требованию о не проведении ликвидации или не проведении в отношении него процедуры банкротства.
4. Участник должен соответствовать требованию о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день регистрации заявки участника.
5. Участник должен соответствовать требованию об отсутствии у участника 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.
6. Участник не должен оказывать влияние на деятельность Заказчика, Организаторов, а также сотрудников и аффилированных лиц.
7. Участник должен работать на Российском рынке не менее двух лет и соответствовать требованию об отсутствии фактов нарушения обязательств по договорам с ПАО АФК «Система», в том числе фактов задержки поставок товаров/выполнения работ/предоставления услуг в течение последнего календарного года.
8. Иметь опыт по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема.
9. Иметь выделенного менеджера, обладающего соответствующей квалификацией и опытом взаимодействия с клиентами уровня Заказчика.
10. Подготовка Предложений
    1. Общие требования к Предложению

4.1.1. В срок, установленный в п. 1.3 настоящей Закупочной документации, Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - 1. документы, указанные в п. 3.1 п.п. 1-8;
      2. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.9.1.);
      3. коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.9.2.);
      4. анкету Участника (Форма №3, п.9.3.);
      5. копии действующих лицензий и разрешений на виды деятельности, связанные с выполнением предмета запроса предложений, с приложениями, заверенные подписью руководителя и печатью организации (если применимо/ необходимо);
      6. справку в произвольной форме о соответствии участника требованиям, указанным в п. 3.1 п.п. 1) – 8);
      7. CV выделенного менеджера, обладающего соответствующей квалификацией и опытом взаимодействия с клиентами уровня Заказчика;
      8. справку о наличии опыта по успешному оказанию услуг сопоставимого характера и объема;
      9. иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов;

4.1.2. При непредставлении Участником данной информации, Заказчик имеет право отклонить заявку данного Участника от участия в запросе предложений.

4.1.3. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. Где это необходимо, документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

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 через личный кабинет Участника на ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358.

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, ответ (без указания источника запроса) будет опубликован на ЭТП.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема предложений, установленный в п.1.3 с размещением информации на сайте ЭТП по адресу http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358.

1. Подача предложений и их прием

Скан-копия документов, подтверждающих соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации, а также коммерческие предложения Участников подаются через ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358> в срок, установленный в п.1.3.

ВНИМАНИЕ!!! Коммерческое предложение подается как в виде скан-копии, заверенной подписью и печатью, так и в формате Excel.

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
   1. Общие положения

Оценка предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переговоров и переторжки.

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
2. 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:

1. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
2. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации.
   1. Оценочная стадия

Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия Участника установленным требованиям к Участнику и самого предложения требованиям технического задания и коммерческим условиям, установленным настоящей Документацией.

* 1. Проведение переговоров и переторжки

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.

6.4.3. 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*.*

6.4.4. Организатор вправе провести переторжку, направленную на добровольное снижение цен Участниками. Информация и условия переторжки размещаются на сайте ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

1. Определение Победителя и подписание Договора

Решение о выборе Победителя и заключении договора по итогам запроса предложений принимается Заказчиком самостоятельно. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия Участника и его предложения требованиям и условиям настоящего запроса предложений.

1. Памятка о работе Конфликтной комиссии по закупочной деятельности для контрагентов

Уважаемые партнеры!

ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании (далее совместно – «Группа компаний АФК «Система») стремятся к укреплению партнерских взаимоотношений со своими контрагентами для создания открытой, предсказуемой и прозрачной среды для ведения бизнеса. Реализация этих подходов невозможна без активной роли контрагентов, их заинтересованности в прямом диалоге и обмене мнениями.

В связи с этим в Группе компаний АФК «Система» была создана Конфликтная комиссия по закупочной деятельности (далее – «Конфликтная комиссия»). Цель Конфликтной комиссии – урегулирование спорных ситуаций и рассмотрение жалоб физических и юридических лиц - контрагентов (в том числе – потенциальных) компаний Группы АФК «Система» на процесс организации и проведения закупочных процедур, в том числе квалификации, выбора и/или дисквалификации контрагентов.

Обратиться в Конфликтную комиссию может любой контрагент, в том числе потенциальный, независимо от того, с какой компанией Группы АФК «Система» он работает или собирается работать, заполнив соответствующую форму и отправив ее в отсканированном виде с приложением подтверждающих документов через раздел «Горячая Линия» на сайте <http://www.sistema.ru/>.

В компетенцию Конфликтной комиссии не входит определение условий заключаемых договоров или рассмотрение споров, связанных с их исполнением.

Компании Группы АФК «Система» приветствуют обоснованные и объективные жалобы контрагентов, помогающие сделать закупочный процесс в Группе компаний АФК «Система» лучше, прозрачней и эффективней. Четкий, понятный и прозрачный процесс закупок гарантирует контрагентам равные права и возможности при участии в закупочных процедурах компаний Группы АФК «Система».

Дискриминация контрагентов, обращающихся в Конфликтную комиссию с обоснованными и объективными жалобами, не допускается. Данный принцип закреплен в нормативных документах ПАО АФК «Система» и его дочерних и зависимых компаний. Факт обращения в Конфликтную комиссию не может служить поводом для отказа в участии в последующих закупочных процедурах, признании победителем и/или заключении договоров.

Тем не менее, ПАО АФК «Система» и его дочерние и зависимые компании будут пресекать попытки использовать механизм работы Конфликтной комиссии для оказания давления на принятие решений, дискредитации конкурентов или сотрудников компаний Группы АФК «Система».

Жалобы, не соответствующие установленной форме, анонимные жалобы, неподписанные жалобы к рассмотрению Конфликтной комиссии не принимаются и рассматриваются в общем порядке, установленном для «Единой горячей линии» ПАО АФК «Система».

Если вы считаете, что закупочные процедуры проводятся в Группе компаний АФК «Система» с нарушениями правил, непрозрачно, предвзято, обращайтесь в Конфликтную комиссию для независимого анализа вашей ситуации и вынесения объективного решения

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

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив ***адресное приглашение, полученное \_\_.\_\_.2020\_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

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

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг)

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

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, 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 НДС не облагается,  указывается основание) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (ценовые таблицы в формате Exсel - Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3) – на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**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. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами,   
в рублях, с НДС. Если НДС не облагается, указывается основание.

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

5. 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 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



ВНИМАНИЕ!!! ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ!

Коммерческое предложение подается как в виде скан-копии, заверенной подписью и печатью, так и в формате Excel.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020\_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/ОГРН 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, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

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