**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса цен**

**на поставку и монтаж комплектов технологического оборудования для оснащения пищеблока на объекте ПАО АФК «Система»**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва  
 2021 г.

## Общие положения

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

**1.2 Организатор:**

Комплекс финансов, контактное лицо:

по вопросам организации и проведения закупочной процедуры – Патрина Елена Александровна, тел. +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: [patrina@sistema.ru](mailto:patrina@sistema.ru);

Управления делами, контактное лицо по вопросам технического задания – Родина Ксения Станиславовна, тел. +7(495)730-15-13, доб. 50242, e-mail: [k.rodina@sistema.ru](mailto:k.rodina@sistema.ru).

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!!** Подача документов и коммерческих предложений осуществляется Участником в электронном виде через электронно-торговую площадку (далее по тексту ЭТП) по адресу https://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358 в соответствии с регламентом и инструкцией для Участников торговой секции «Закупки и продажи» универсальной торговой платформы «Сбербанк-АСТ», ознакомиться с которыми можно на сайте <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/Notice/752/Information>.

**Обращаем Ваше внимание на то, что регистрация и участие бесплатное для поставщиков и не требует наличия электронной цифровой подписи.**

**Дата подачи документов на участие и коммерческих предложений установлена до 17.00 часов (МСК) «5» апреля 2021г. 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 https://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, изъявивших желание принять участие в открытом запросе цен, дополнительно.

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1. 5.1. Запрос цен не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 437, 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса цен 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 цен. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса цен 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 цен 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 (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу цен, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса цен и настоящая Документация по запросу цен 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 цен.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса цен и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации. **1.6 Обжалование**

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса цен, 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. 13 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 цен.

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 тендерным Комитетом 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 цен.

1. **Предмет закупки – поставка и монтаж комплектов технологического оборудования для оснащения пищеблока на объекте ПАО АФК «Система» по адресу: г. Москва, ул. Пречистенка, дом 17/9.**



**Внимание!!!**

Потенциальный Участник для составления корректного коммерческого предложения имеет право осуществить осмотр объекта и ознакомиться с рабочей документацией. Для этого необходимо направить запрос в адрес Родиной Ксении Станиславовны, тел. +7(495)730-15-13 доб. 50242, e-mail: [k.rodina@sistema.ru](mailto:k.rodina@sistema.ru). Направляемые на осмотр объекта сотрудники должны иметь простые доверенности, подтверждающие их полномочия. Сотрудники, не имеющие доверенности, на объект Заказчика не допускаются.

* 1. Срок поставки Товара и монтажа – не более 60 (шестьдесят) дней с даты подписания договора. В пределах указанного срока допускается поставка Товара на объект частями.
  2. **Способы оплаты:**

Предоплата по безналичному расчету в размере 50% от стоимости **оборудования** в течение 10 рабочих дней с даты подписания договора и выставления счета, оставшаяся оплата за оборудование и выполненные работы в течение 10 рабочих дней после подписания Акта выполненных работ (монтаж и пуско-наладка) Заказчиком.

* 1. Место поставки оборудования и выполнения работ: г. Москва, ул. Пречистенка, дом 17/9.

1. **Требования к качеству поставляемого товара:**
   1. Поставляемое и устанавливаемое оборудование, конструкции, изделия и материалы должны отвечать требованиям стандартов и техническим условиям, иметь сертификаты (паспорта) соответствия безопасности или иные аналогичные документы, в случае если это установлено законодательством, быть новыми (не бывшими в эксплуатации (в использовании).
   2. Подрядчик гарантирует, что качество материалов и комплектующих изделий, конструкций и систем, применяемых им для выполнения работ, будут соответствовать спецификации, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество, включая радиационную безопасность, в случае если это установлено законодательством. Подрядчик предоставляет Заказчику все требуемые в Российской Федерации действительные на дату ввода в эксплуатацию сертификаты.
   3. Товар должен быть не бывший в употреблении, не восстановленный, а также свободный от прав и обязанностей на него третьих лиц.
   4. Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении, упакованным, без следов повреждений, иметь инструкцию на русском языке. На Товар устанавливается гарантийный срок не менее срока завода-изготовителя, а на работу не менее 12 месяцев с даты подписания Акта приема выполненных работ.
   5. Товар поставляется в упаковке без нарушения целостности транспортной и фабричной упаковки.
   6. Поставка товара осуществляется силами и средствами Поставщика, с предоставлением действующих сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, технических паспортов производителя Товара на русском языке, иных документов, предлагающихся к данным товарам.
   7. Наименование Товара и производитель поставляемого Товара, должны соответствовать наименованию Товара и его производителю, указанным в представляемых при поставке Товара документах (накладной и счет-фактуре).
   8. В случае обнаружения Заказчиком дефектов поставленного Товара Поставщик должен заменить дефектный товар в течение 10 дней со дня получения извещения о выявлении таких дефектов.
   9. В случае обнаружения Заказчиком дефектов в течение гарантийного срока завода изготовителя Товара такие дефекты должны быть устранены Поставщиком в течение 10 дней со дня получения извещения о выявлении дефектов.
2. **Условия, монтажа и наладки оборудования:**
3. Все оборудование должно поставляться комплектами, при этом поставщик обязан передать все Товары, входящие в комплект, одновременно (п. 2 ст. 479 ГК РФ).
4. Комплекты оборудования должны быть готовыми к монтажу на месте его эксплуатации.
5. Подготовка места для монтажа оборудования, обеспечение свободного пути перемещения оборудования к месту установки осуществляются Заказчиком.
6. Монтаж оборудования осуществляется силами и средствами Поставщика и включает в том числе подключение к имеющимся инженерным коммуникациям пищеблока Заказчика.
7. Необходимые пусконаладочные работы должны быть проведены Поставщиком, протестированы ответственным лицом Заказчика и отражены в Акте ввода оборудования в эксплуатацию.
8. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.
9. Беспрепятственный проход и работа сотрудников Подрядчика должны осуществляться в соответствии со следующими мероприятиями и требованиями:
   * + - на территорию предприятия допускаются работники Подрядчика – граждане РФ либо иностранные граждане, имеющие разрешение на работу в РФ;
       - выполнение работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика;
       - перемещение мусора, конструкций и материалов осуществляется по согласованию с Заказчиком;

* ежедневно по окончании работ производить уборку территории в зоне производства работ;
* по окончании работ произвести вывоз мусора и его утилизацию в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;
* соблюдение требований внутриобъектного режима на территории Заказчика.

1. **Обеспечение правил электробезопасности при производстве работ**

Подрядчик должен предоставить Заказчику за 5 (пять) календарных дней до начала работ приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее (п.1.2.3. Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей, далее - ПТЭЭП). Примечание – ответственным (заместителем) за электрохозяйство может быть инженерно-технический работник (ИТР), отвечающий требованиям Правил и имеющий группу по электробезопасности IV в электроустановках до 1000 В (п.1.2.7. ПТЭЭП).

## Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование требования | Перечень документов, подтверждающих соответствие указанным требованиям |
|  | Организация должна быть зарегистрирована в установленном порядке | Скан-копия следующих документов:  - свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц,  - справку о предоставлении сертификатов при поставке оборудования. |
|  | Участник не находится в стадии ликвидации (отсутствие решение арбитражного суда о признании данного юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства).  Не приостановление деятельности юридического лица в порядке, предусмотренном кодексом РФ об административных правонарушениях. | Справка в произвольной форме об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации, или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации. |
|  | Участник должен соответствовать требованию об отсутствии у участника электронных торгов 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 электронных торгов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | Справка в произвольной форме о соответствии данному требованию. |
|  | Отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с Федеральными законами № 223-ФЗ и №44-ФЗ.  Отсутствие сведений об участнике в реестрах недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ПАО АФК «Система» (если такие имеются).  Отсутствие в отношении участника документально подтвержденных неустраненных нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам с дочерними и зависимыми компаниями ПАО АФК «Система», в том числе выставленные, неудовлетворенные претензии, отказы заказчика от приемки продукции, товаров, работ, услуг.  Отсутствие участия в судебных разбирательствах в качестве ответчика по невыполненным обязательствам перед дочерними и зависимыми компаниями ПАО АФК «Система» | Письмо об отсутствии в базах неблагонадежных контрагентов, заверенная печатью и подписью у уполномоченного лица участника;  Письмо об отсутствии открытых претензий и отсутствии судебных разбирательствах в качестве ответчика со стороны дочерних и зависимых компаний ПАО АФК «Система», заверенная печатью и подписью у уполномоченного лица участника. |
|  | Участник должен иметь опыт выполнения аналогичных услуг/работ, за последние 2 года | Справка об опыте выполнения предоставления аналогичных услуг/работ в предложенном формате. |
|  | Наличие квалифицированных специалистов, необходимых для производства работ, документально подтвердить квалификацию персонала подтвержденными сертификатами. | Заверенная руководителем выписка из штатного расписания и/или копии трудовых договоров со специалистами.  Копии дипломов и сертификатов. |
|  | Наличие материально-технических ресурсов, необходимых для выполнения работ. | Краткое описание ресурсной базы с указанием точного места расположения, документы, подтверждающие собственность, или копия договора аренды механизмов и оборудования. |

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью.

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.

Участник вправе привлекать субподрядчиков по согласованию с Заказчиком при условии, что полностью берет на себя ответственность по обязательствам субподрядчика.

Участник должен действовать и/или иметь действующие филиалы (агентства, подразделения, представительства, склады) на территории РФ.

## Подготовка Предложений

* 1. **Общие требования к предоставлению Предложений**

7.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.15.1);

Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.15.2);

Справка об опыте исполнения аналогичных договоров (Форма №3, п.15.3)

Справки, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.6.);

Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 4, п.15.4).

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

7.1.3. 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 (должна быть приложена к комплекту документации Участника).

7.1.4. 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 срок 2 дня ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3).

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 официальном сайте и на сайте ЭТП по адресу <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

## 11. Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется Рабочей группой.

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

11.2 Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии проверяется:

1. соответствие Участника требованиям, установленным настоящей Документацией к Участникам (п.6),
2. корректность оформления коммерческого предложения и его соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

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.

По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения в следующих случаях:

1. Участник не соответствуют обязательным требованиям к Участникам (п.6), не предоставил соответствующие подтверждающие документы, перечисленные в п.6 настоящей Документации, либо предоставил документы, содержащие недостоверные сведения;
2. Предложение Участника в существенной мере не отвечает требованиям к оформлению, установленным в настоящей Документации;
3. Предложение Участника по существу не отвечает техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации.

11.3 Оценочная стадия

Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия Участника, его предложения и предлагаемой продукции требованиям и условиям настоящего запроса цен.

После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переторжку среди участников, допущенных до переторжки, а также переговоры с любым из Участников.

Информация о переторжке и сроках её проведения размещается и проводится на ЭТП <http://utp.sberbank-ast.ru/VIP/List/PurchaseList/358>.

* 1. Проведение переговоров

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

11.4.2 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 Подрядчика и привлечь в качестве соподрядчика 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 цен самостоятельно*.*

## Подписание Договора

Договор с Победителем подписывается в течение 10 рабочих дней с юридическим лицом ООО «РаутЛайн», которое является аффилированной компанией АФК «Система».

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и условиями закупочной Документации.

## 

## 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.

## 15. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

15.1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив закупочную документацию 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, 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) |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Спецификация, Форма №2) – на \_\_\_\_листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.6) – на \_\_\_\_ листах.
4. Документы по усмотрению Участника с указанием наименования – 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 цифрами и словами, в рублях, **с НДС**. Если НДС не облагается, Участник должен указать основание.

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 уполномоченным лицом и скреплено печатью организации.

15.2 Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Важно!!! Спецификация заполняется и прикрепляется на ЭТП как в формате pdf за подписью уполномоченного лица, так и в формате Excel**



**15.3. Справка об опыте выполнения аналогичных договоров (Форма №3).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Виды и объемы выполненных работ | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны | Срок выполнения работ | Выполненные работы | |
| Стоимость выполненных работ | Документ, подтверждающий выполнение работ |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | *ИТОГО* |  |  |  |  |  |

Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника

Участник указывает аналогичные завершенные договора на поставку и монтаж оборудования по предмету тендера, принятого в эксплуатацию актами технической приемки.

15.4 Анкета Участника (Форма №4)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе | Дата выдачи  Номер  Кем выдано |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Почтовый адрес |  |
| 8 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 9 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 10 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 12 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 15 | 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**

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 9 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора