**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**открытого запроса цен**

**на поставку хозяйственных товаров и моющих средств**

**(отдельными лотами/позициями)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

г. Москва

2021 г.

1. 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 закупочной процедуры – Директор по закупкам Патрина Елена Александровна, тел.: +7 (495) 730-15-13, доб. 50453, e-mail: [Patrina@sistema.ru](mailto:Patrina@sistema.ru).

Управление делами, контактное лицо по вопросам технического задания – Старший менеджер Шурмелева Татьяна Игоревна, тел.: +7 (495)730-15-13, доб. 50700, e-mail: [schu@sistema.ru](mailto:schu@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 <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», 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 до 17.00 (мск.) «13» мая 2021 г. Документы и предложения, поданные после указанного срока, ЭТП не принимаются.**

**1.4. Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Закупочная документация публикуется на сайте [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе закупки и на ЭТП. Кроме того, Организатор осуществляет адресную рассылку закупочной документации потенциальным Участникам.

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

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. **Открытый запрос цен (далее по тексту «Запрос цен»)** не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 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. 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 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 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. 8 настоящей Документации).

**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 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
   1. **Предмет закупки – поставка хозяйственных товаров и моющих средств** (отдельными лотами/позициями – **см. ценовые таблицы в формате Exсel)** с доставкой по адресу: г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1., г. Москва, ул. Пречистенка, д. 17/9:

**Лот 1. Профессиональная химия.**

**Лот 2. Чистящие средства и расходные материалы.**

**Лот 3. Бумажная продукция и ПВХ.**

**Лот 4. Инвентарь.**

**ВНИМАНИЕ!!!**

**ПОСТАВКА АНАЛОГОВ ДОПУСКАЕТСЯ ПО ПОЗИЦИЯМ, УКАЗАННЫМ В ЛОТАХ 1-4, В СТОЛБЦЕ «ВОЗМОЖЕН АНАЛОГ» - «ДА»**

**СТОИМОСТЬ НЕОБХОДИМО УКАЗАТЬ В УКАЗАННЫХ ЕДИНИЦАХ ИЗМЕРЕНИЯ!!!**

* 1. **Срок поставки -** в течение 12 месяцев с даты заключения договора партиями по заявке Заказчика в течение 2 календарных дней с даты получения заявки на поставку от Заказчика в электронной форме.
  2. **Способы оплаты –** безналичный расчет, по факту поставки в течение 15 банковских дней после выставления счета, счета-фактуры.
  3. **Требования к качеству товара:**

1. Соответствие предлагаемого к поставке товара в полном объеме российским стандартам, принятым для данного вида товаров с подтверждением соответствующими сертификатами.
2. Тара, упаковка, маркировка должны обеспечивать сохранность при обычных условиях хранения, транспортирования, соответствовать техническим стандартам, техническим условиям. В случае поставки товара в специализированной невозвратной таре и упаковке, стоимость тары и упаковки включается в стоимость товара.
3. Заказчик имеет право при приемке товара передать выборочно на экспертизу образцы поставляемого товара на предмет проверки качества поставляемого товара. В случае обнаружения товара несоответствующего качества и отказ Поставщика произвести замену некачественного товара на качественный, Заказчик имеет право:

- в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, направив Поставщику соответствующее уведомление,

- потребовать уплаты штрафа в размере 50 (пятидесяти) % от стоимости партии некачественного товара,

- потребовать возмещение расходов на проведение экспертизы.

* 1. **Требования к условиям поставки:**

1. Условия поставки – доставка осуществляется транспортом Поставщика, включая погрузку/выгрузку товара. При приеме товара Заказчик имеет право проводить выборочный контроль качества товара, а в случае возникновения необходимости Заказчик осуществляет контроль в размере 100% объема поставляемого товара. Поставщик производит доставку товара в рабочие часы Заказчика (пон.-чт. с 10 до 19 ч, пятница – с 10 до 17-45 ч) и не позднее чем за 1 час до окончания рабочего времени.
2. Адреса поставки: г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1, ул. Пречистенка, д.17/9.
3. Порядок формирования цены – цена должна быть указана в рублях, и должна включать в себя все расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (в т.ч. НДС), доставку к месту нахождения склада Заказчика, всех погрузочно-разгрузочных работ (в т.ч. занос товара на склад Заказчика или к месту его хранения) и другие обязательные платежи.
4. Требования к Участникам:
5. Участник должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ/оказание услуг, являющиеся предметом закупочной процедуры.
6. Участник должен соответствовать требованию о не проведении ликвидации или не проведении в отношении него процедуры банкротства.
7. Участник должен соответствовать требованию о не приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день регистрации заявки участника.
8. 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.
9. Участник не должен оказывать влияние на деятельность Заказчика, Организаторов, а также сотрудников и аффилированных лиц.
10. 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.
11. Участник должен действовать и иметь действующие филиалы (агентства, подразделения, представительства, склады) на территории г. Москвы и Московской области.

4. Подготовка Предложений

* 1. Общие требования к Предложению
     1. При подаче заявки Участники через ЭТП в обязательном порядке должны предоставить следующие документы (скан, а также ценовые таблицы в формате Exсel):

1. письмо о подаче оферты по прилагаемой форме (Форма № 1);
2. ценовые таблицы в формате Exсel (Форма № 2);
3. анкета участника по прилагаемой форме (Форма № 3);
4. справка в произвольной форме, подтверждающая соответствие участника, требованиям, установленным к Участникам, и условиям выполнения обязательств, установленных по предмету тендера;

Участники, которые подают заявки в нескольких Лотах, прикладывают скан-копии документов (3), (4) только к одному из Лотов (по выбору). Документы (1), (2) должны быть приложены к каждому Лоту.

**ВНИМАНИЕ!!!**

**Предложения подаются по каждому ЛОТУ отдельно!!!**

**Таблицы заполняются отдельно!!!**

**Участник имеет право подавать предложения не по всем позициям Лота!!!**

**Заказчик оставляет за собой право заключения договоров с несколькими поставщиками по лучшим ценам!**

Каждый документ 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 скан копия доверенности прикладывается к Документам.

* + 1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть заверен печатью Участника.
  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.

4.3. 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).

В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

* 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>.

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

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.

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.

Заказчик имеет право заключить договор с несколькими поставщиками по лучшим ценовым позициям.

6.4. Проведение переговоров и переторжки

6.4.1. 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> и доводится до Участников с использованием средств оперативной связи (телефон, электронная почта).

1. Определение Победителя и подписание Договора

Решение о выборе Победителя и заключении договора по итогам запроса цен принимается Заказчиком самостоятельно. Единственным критерием для определения Победителя является наименьшая цена предложения при условии соответствия Участника, его предложения и предлагаемой продукции требованиям и условиям настоящего запроса цен. **Заказчик оставляет за собой право заключения договоров с несколькими поставщиками по лучшим ценам.**

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, подаваемых Участником
   1. Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_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

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

(указать наименование Лота)

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

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 «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ 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**

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. Ценовые таблицы в формате Exсel (Форма 2)

**Предложения подаются по каждому ЛОТУ отдельно!**

**Таблицы заполняются отдельно!**

**Участник имеет право подавать предложения не по всем позициям Лота!**

Участник должен к подписанной оферте обязательно приложить Ценовые таблицы в формате Exсel (Форма 2)!



* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**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)

**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.