**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора с АО «К-Технологии» на поставку оборудования IBM и Hitachi**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении Запроса предложений**

Москва

2023

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – АО «К-Технологии» – юридический адрес: 107023. Москва, ул. Электрозаводская, д.27, стр.9.

**1.2 Организатор** – Департамент закупок АО «К-Технологии»– контактное лицо – Литвинов Александр Владимирович, телефон +7 (495) 788 00 07 доб. 7614, e-mail: [a.litvinov@k-tech.ru](mailto:a.litvinov@k-tech.ru) .

* 1. Подача предложений и срок окончания приема

Предложения подаются на ЭТП Росэлторг, не позднее срока, указанного в уведомлении на странице закупки.

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

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

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

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

1.5.2. Опубликованное на сайте [www.k-tech.ru](http://www.k-tech.ru) Уведомление вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией – являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

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

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

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

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

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

- предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

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

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении Запроса 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 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 «К-Технологии».

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

**1.7. Прочие положения**

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

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

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

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

**2. Предмет закупки**

**Предметом закупки является право на заключение договора с** **АО «К-Технологии» на поставку оборудования в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью настоящей закупочной документации.**

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

* 1. Техническая часть

**Технические характеристики**

Все технические требования и значимые условия приведены **техническом задании.**

* Оборудование должно полностью соответствовать техническим характеристикам, указанным в техническом задании*;*
* Все Оборудование, требуемое к поставке, должно быть сертифицировано в Российской Федерации;
* На Оборудовании не должно быть механических повреждений. Качество, комплектность, маркировка и упаковка поставляемого Оборудования должны соответствовать действующим в Российской Федерации нормативным документам, обеспечивать полную защиту Оборудования от повреждения, загрязнения или порчи во время транспортировки и хранения;
* Оборудование, требуемое к поставке, должно быть новым, не бывшим в употреблении, не прошедшим ремонт (в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств), принадлежать Участнику на праве собственности, в споре или под арестом не состоит, не быть заложенным, не арестовано, не является предметом исков третьих лиц;
* Оборудование должно отвечать требованиям качества, безопасности и другим требованиям, предъявленным законодательством Российской Федерации;
* Оборудование должно соответствовать стандартам и техническим условиям производителя Оборудования;
* Маркировка Оборудования должна обеспечивать полную и однозначную идентификацию каждой позиции при её приемке;
* Вместе с Оборудованием передаются сертификаты качества, паспорта/формуляры/этикетки и иные документы, предусмотренные комплектностью, определенной изготовителем;

**Гарантийные обязательства**:

Гарантийный срок не менее указанного в Техническом задании.

* 1. Коммерческая часть

**Закупка производится в сфере Государственного оборонного заказа. При заключении договора Победитель закупочной процедуры должен руководствоваться требованиями Федерального закона «О государственном оборонном заказе» № 275-ФЗ от 29.12.2012 г. и обязуется заключить с уполномоченным банком, указанным Заказчиком, договор о банковском сопровождении и открыть для договора в соответствии с Федеральным законом от 29 июня 2015 г. №159-ФЗ в уполномоченном банке отдельный счет.**

Сумма сделки, указанная исполнителем в коммерческом предложении, должна быть окончательной, не подлежать дальнейшему изменению в сторону увеличения, включать все расходы исполнителя по осуществлению поставки Оборудования;

Срок поставки оборудования указывается в коммерческом предложении и является критерием оценки.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации.

**Порядок оплаты:**

Условия оплаты указываются в коммерческом предложении и являются критерием оценки.

Желаемые условия оплаты:

* Возможность Поставщика заключить с уполномоченным банком договора о банковском сопровождении и открытии отдельного банковского счета в соответствии с Федеральным законом «О государственном оборонном заказе» № 275-ФЗ от 29.12.2012 г.
* Аванс в размере до 50 % (пятидесяти процентов) от стоимости поставляемой Продукции по Спецификации, выплачивается Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Заказчиком Договора по счету, полученному от Поставщика
* Окончательный расчет в размере до 100% Заказчик производит не позднее, чем 90 (девяносто) календарных дней после подписания Заказчиком товарной накладной по форме ТОРГ-12 или УПД на основании выставленного Поставщиком счета

**Срок поставки оборудования:**

Срок поставки Оборудования указывается в коммерческом предложении.

**Возможна поставка части заявленного объема поставки в п.3.2. Технического задания.**

**Порядок и место поставки:**

* Поставщик направляет по электронной почте и/или факсимильной связи Заказчику уведомление о готовности Продукции к отгрузке не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты поставки.
* Поставка продукции осуществляется в Москве, точный адрес Заказчик сообщает Поставщику после получения уведомления о готовности Оборудования к отгрузке.

**3. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

* 1. Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.1.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* Участник не должен находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест.
* Ценовое предложение Участника процедуры должно быть окончательным, не подлежать дальнейшему изменению в сторону увеличения, включать все расходы Участника по исполнению договора в соответствии с условиями, предполагаемыми в проекте Договора;
* Сроки и условия поставки Оборудования, указанные Участником в предложении, должны соответствовать условиям, предполагаемым Закупочной документации.
* Порядок оплаты, должен соответствовать условиям, предполагаемым в Закупочной документации.
* Участник обязуется заключить Договор по форме, приложенной к закупочной документации (**Приложение № 1** к Закупочной Документации).
* В случае, если Участник имеет статус авторизованного представителя (дистрибьютора/дилера/партнера) компании-производителя в России на период проведения настоящей закупочной процедуры, Участник предоставляет документ, подтверждающий данный статус (сертификат, авторизационное письмо и т.д.).

3.2. Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям. (указанные документы могут быть загружены на ЭТП при прохождении Участником аккредитации на ЭТП в соответствии с действующим Регламентом Единой электронной торговой площадки «Росэлторг»):

- заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов;

* заверенную подписью руководителя и печатью организациикопию свидетельства о государственной регистрации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации;
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Заявку на участие, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Заявка на участие подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации, или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* копии документов, подтверждающих статус авторизованного представителя (дистрибьютора, дилера, авторизованного партнера и т.п.) компании-производителя в России на период проведения настоящей закупочной процедуры (при наличии).
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.
  + 1. Все документы Заявки Участника подаются в виде электронных файлов по средствам интерфейса ЭТП и в соответствии с действующим Регламентом Единой электронной торговой площадки «Росэлторг».
    2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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.8.1);
      * Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
      * Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
      * Протокол разногласий к проекту Договора (Форма №4, п.8.4).
      * Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3).

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.

* 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.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.4). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, он будет размещена на <https://www.roseltorg.ru/>.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

* 1. Подача предложений и их прием

Участники должны направить свои предложения на электронную торговую площадку (Электронные образы документов должны быть предоставлены через электронную торговлю площадку АО «Единая электронная торговая площадка» <https://www.roseltorg.ru/>).

1. Оценка Предложений и проведение переговоров

* 1. Общие положения

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

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

* 1. Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии проверяется:

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

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

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

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу, не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.
   1. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев, указанных в порядке убывания значимости:

**Цена**

Значимость критерия — 80%, коэффициент значимости критерия — 0,7,

максимальное значение баллов, присуждающееся заявке по критерию — 100.

Баллы по критерию оценивается по формуле:

Цбi = (Цmin/Цi) \* 100,

Цбi — количество баллов, присуждаемых i-ой заявке пo критерию “цена”;

Цi — цена заявки, которая оценивается;

Цmin — минимальная цена из предложенных участниками закупки.

**Аванс**

Значимость критерия — 10%, коэффициент значимости критерия — 0,1,

максимальное значение баллов, присуждающееся заявке по критерию — 100.

Баллы по критерию присуждаются в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| % авансирования | количество баллов |
| 0- 10 | 100 |
| 11 - 20. | 80 |
| 21-40 | 60 |
| 41-60 | 40 |
| 61-80 | 20 |
| 81-100 | 0 |

Aбi - количество баллов, присуждаемых i-ой заявке по критерию «авансирование/срок оплаты»

**Возможность работы со специальными счетами**

Значимость критерия — 10%, коэффициент значимости критерия — 0,1,

максимальное значение баллов, присуждающееся заявке по критерию — 100.

Баллы по критерию присуждаются в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| Возможность работы по специальным счетам | количество баллов |
| да | 100 |
| Нет | 0 |

Bбi - количество баллов, присуждаемых i-ой заявке пo критерию “работа по спец.счетам”

**Срок поставки**

Значимость критерия — 10%, коэффициент значимости критерия — 0,1,

максимальное значение баллов, присуждающееся заявке по критерию — 100.

Баллы по критерию оценивается по формуле:

Сбi = (Cmax – Ci)/(Cmax – Cmin)\*100,

Сбi – количество баллов, присуждаемых i-ой заявке пo критерию “сроки”;

Сmax – максимальный срок поставки в единицах измерения срока с даты заключения договора;

Сmin – минимальный срок поставки в единицах измерения срока с даты заключения договора из предложенных участниками закупки;

Сi – срок поставки оцениваемой заявки;

**Подведение итогов**

Ri = Цбi\*0,7 + Aбi\*0,1 + Bбi\*0,1+Cбi\*0,1,

Ri – итоговый рейтинг i-ой заявки;

Базис сравнения ценовых предложений цена без НДС.

**Проведение переговоров**

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

6.3.2. 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

Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 40 дней с момента утверждения решения о выборе Победителя Запроса предложений.

Договор между сторонами предлагается подписать по форме договора, в составе настоящей Документации. Принимая участие в закупочной процедуре, участник подтверждает согласие с условиями договора, предлагаемого к заключению. В случаях несогласия Участника с условиями Договора он может предоставить в составе Заявки протокол разногласий или свою редакцию договора для согласования Организатором. В случаях несогласования предоставленной формы или редакции Заявка участника будет отклонена, как не соответствующая требованиями.

Условия Договора определяются формой договора, предлагаемого к подписанию, Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью данной документации.

1. Уведомление Участников о результатах Запроса предложений

Протокол определения победителя выгружается на той ЭТП, где был определен победитель.

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 Запроса предложений, ***опубликованное*** ***на официальном сайте*** АО «К-Технологии» [www.k-tech.ru](http://www.k-tech.ru)***,*** и Закупочную документацию по Запросу предложений, 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.

Настоящим письмом участник подтверждает согласие с условиями и требованиями, указанными Организатором в Закупочной документации, Техническом задании и Договоре, предлагаемом к заключению.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует   
до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. (не менее двух месяцев с даты подачи Предложения)

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. *и др.*;
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным

требованиям (п.3) – на \_\_\_\_ листах.

1. Документы, подтверждающий статус авторизованного представителя (дистрибьютора/дилера/партнера) компании-производителя в России на \_\_\_ листах (***при наличии***).
2. Протокол разногласий к проекту договора (Форма №4) на \_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 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. 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование | Описание | Количество | Цена в руб. без НДС |

* **Форма предложения может отличатся от рекомендованной**

**Авансирование поставки/срок оплаты \_\_\_\_\_% руб. без НДС срок оплаты \_\_\_\_ дней после отгрузки.**

**Срок поставки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней.**

**[Ниже участник прикладывает заполненные таблицы (см Функционально-техническое задание на поставку материалов и комплектующих) и свое коммерческое предложение в соответствии с техническими требованиями и в свободной форме. Порядок позиций наименований в коммерческих предложениях должен точно соответствовать порядку, приведённому в ТЗ. Отдельным файлом прикладывается таблица с ценами предложений в формате Excel Участника условиях договора, если Участник будет выбран победителем данного Запроса предложений и сообщить любую информацию, которую Участник сочтет нужным довести до сведения Организатора].**

*В случае, если участник использует УСН, участник должен указать «не подлежит налогообложению на основании статьи 346.1 Налогового Кодекса Российской Федерации».*

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

(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, указанные в Техническом задании с учетом предлагаемых условий Договора.

8.3. Анкета Участника (Форма № 3)

**начало формы**

Приложение 4 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**

**8.3.1. 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.

* 1. Протокол разногласий по проекту Договора (Форма №4)

**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**

**8.4.1 Инструкции по заполнению Формы №4**

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.