**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ**

**Коммерческое предложение**

**начало формы**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

На **выполнение работ по ремонту помещений венткамеры и гардероба в корпусе 35В (1 этаж) и женского гардероба в цехе 24 корпус 35В (2 этаж)**, в соответствии с Запросом на предоставление предложения поставщика.

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

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Техническое задание и Проект договора и согласны выполнить работы по ремонту помещений венткамеры и гардероба в корпусе 35В (1 этаж) и женского гардероба в цехе 24 корпус 35В (2 этаж), полностью соответствующие требованиям Заказчика, изложенным в приложении №1 к запросу\_Техническое задание.

**Перечень выполняемых работ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование работ** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Сведения согласно Закупочной документации** | | **Предложение Участника** | | |
| **НМЦ**  **без НДС, руб.** | **НМЦ**  **с НДС, руб.** | **Понижающий коэффициент[[1]](#footnote-1)** | **Стоимость предложения без НДС, руб.** | **Стоимость предложения**  **с НДС, руб.** |
| Выполнение работ по ремонту помещений венткамеры и гардероба в корпусе 35В (1 этаж) и женского гардероба в цехе 24 корпус 35В  (2 этаж) | усл. ед. | 1 | 2 048 799,00 | 2 458 558,80 |  |  |  |
| **Итого:** | | | 2 048 799,00 | 2 458 558,80 |  |  |  |

Участник должен предоставить локальный ресурсный сметный расчет (приложение №1 к Техническому заданию) с учетом понижающего1 коэффициента, предложенного участником.

**Общая стоимость предложения**: \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_

(указать цифрами и прописью) (указать цифрами и прописью, если применим)

**Условия оплаты**[[2]](#footnote-2): Заказчик осуществляет 100% оплату за выполненные работы на основании выставленного счета Подрядчика в течение 30 (Тридцати) календарных дней после подписания Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, а также дополнительного соглашения (при его необходимости).

**Срок выполнения работ**: в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания Договора.

(указать количество дней, но не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней)

**Гарантийный срок**:

Гарантийный срок на выполненные работы в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет с момента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать срок, но не менее 5 лет) (указать с какого момента)

Срок действия настоящего коммерческого предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать срок действия, но не менее чем до 31.08.2024г.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**конец формы**

1. Участник указывает дату и номер Предложения.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

**Справка о кадровых ресурсах**

**начало формы**

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. \* | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

\*Указать наличие работников, работающих на постоянной основе, включенных в Национальный реестр специалистов НОСТРОЙ.

**Участникам рекомендуется приложить копии документов, подтверждающих:**

**- наличие работников, работающих на постоянной основе, включенных в Национальный реестр специалистов НОСТРОЙ.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

2. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

3. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

4. По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.

**Сведения об участнике процедуры закупки**

**начало формы**

**Сведения об участнике процедуры закупки**

*В графе 10 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора*]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Сведения об участнике |
|  | Полное фирменное наименование Общества на русском языке |  |
|  | Сокращенное фирменное наименование Общества на русском языке |  |
|  | Место нахождения (для юридического лица) / сведения о месте регистрации (для физического лица) |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | ИНН/ КПП участника |  |
|  | ОГРН участника |  |
|  | ОКПО участника |  |
|  | Система налогообложения участника |  |
|  | Дата постановки на налоговый учет |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, номер расчетного счета в банке, кор.счет, БИК, ИНН банка) |  |
|  | Контактные телефоны участника процедуры закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты участника процедуры закупки |  |
|  | Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Ф.И.О. контактного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона и адреса электронной почты |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**конец формы**

1. **Понижающий коэффициент** рассчитывается по формуле: Понижающий коэффициент = , возможно применение **повышающего коэффициента** с обоснованием его использования. [↑](#footnote-ref-1)
2. Предпочтительные условия оплаты для Заказчика. В случае, если Участником закупки в коммерческом предложении будет предусмотрено условие об авансировании, Заказчик вправе включить в условия договора раздел 13 «Обеспечение исполнения обязательств Подрядчика». [↑](#footnote-ref-2)