



Извещение о закупке. Краткая инструкция участнику

Для участия в процедуре закупки необходимо:

- 1 Внимательно изучить техническое задание (файл **Приложение 1_Техническое задание**)
- 2 Задать вопросы организатору закупки, если какие-либо аспекты закупки не ясны
- 3 Заполнить данные о себе в файлах
Приложение 4_Форма заявки (КП)_Заявка - предоставляется в двух форматах: *.xlsx и *.pdf, подписанное руководителем Участника)
Приложение 5_Карточка организации - предоставляется в двух форматах: *.xlsx и *.pdf, подписанное руководителем Участника)
- 4 Рекомендации по формированию заявки при проведении закупки:
(1) предпочтительный формат электронных документов – *.docx, *.xlsx, *.pdf;
(2) каждый документ следует размещать в отдельном файле;
(3) наименование файлов указывать кратко в соответствии с наименованием или содержанием документа;
- 5 Принимать участие в корректировке собственного предложения (снижение цены при участии в переторжке, при проведении преддоговорных переговоров)
- 6 Основные условия проведения закупки размещены по адресу
<https://pgk.ru/tenders/>
Кардинальные правила безопасности и антикоррупционная политика размещены по адресу
<https://pgk.ru/sustainable/antikorrupsionnaya-politika/>

Образец нумерации файлов в заявке

Имя
Идеальная заявка
01_Ромашка_Прил_4_Заявка (КП)
02_Ромашка_Прил_5_Техническое предложение
03_Ромашка_Лицензии
04_Ромашка_Исключит.права
05.1_Ромашка_Материально-технические ресурсы_документы
05_Ромашка_Прил_7.1_Материально-технические ресурсы
06.1_Ромашка_Опыт_документы
06_Ромашка_Прил_7.2_Опыт
07.1_Ромашка_Кадровый ресурс_документы
07_Ромашка_Прил_7.3_Кадровый ресурс
10_Ромашка_Репутация(отзывы)
13_Ромашка_Прил_7.4_Календарный график
15_Ромашка_Прил_7.5_Протокол разногласий