**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора по оказание услуг по флористическому оформлению офисов и доставке цветочных композиций и букетов**

**(с изменениями)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**Уведомления о проведении закупочной процедуры**

**Москва 2014г.**

**Оглавление**

[1. Общие положения 3](#_Toc384812196)

[2. Предмет закупки 5](#_Toc384812197)

[2.1. Техническая часть. 5](#_Toc384812198)

[2.2. Коммерческая часть 5](#_Toc384812200)

[1. Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению 6](#_Toc384812201)

[3.1 Требования к Участникам 6](#_Toc384812202)

[3.2 Требования к документам 6](#_Toc384812203)

[2. Подготовка Предложений 7](#_Toc384812204)

[a. Общие требования к Предложению 7](#_Toc384812205)

[4.2 Требования к языку Предложения 8](#_Toc384812206)

[4.3 Разъяснение закупочной Документации 8](#_Toc384812207)

[4.4 Продление срока окончания приема Предложений 9](#_Toc384812208)

[5 Подача предложений и их прием 9](#_Toc384812209)

[6 Оценка Предложений и проведение переговоров 10](#_Toc384812210)

[6.1 Общие положения 10](#_Toc384812211)

[6.2 Отборочная стадия 10](#_Toc384812212)

[6.3 Оценочная стадия 11](#_Toc384812213)

[6.4 Проведение переговоров 12](#_Toc384812214)

[7 Подписание Договора 13](#_Toc384812215)

[8 Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 14](#_Toc384812216)

[8.1.Письмо о подаче оферты (Форма №1) 14](#_Toc384812217)

[Коммерческое предложение (Форма №2) 16](#_Toc384812218)

[Оказание услуг по флористическому оформлению офисов и доставке цветочных композиций и букетов. 16](#_Toc384812219)

[8.3. Анкета Участника (Форма №3) 21](#_Toc384812220)

[8.4. Справка об опыте выполнения аналогичных проектов/отзывы, рекомендации (Форма №4) 22](#_Toc384812221)

1. Общие положения

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

**1.2 Организатор –**

Департамент внутреннего контроля и аудита, контактное лицо по вопросам организации и проведения закупочной процедуры Патрина Елена Александровна, тел.: +7 (495) 730-15-13, 50453, e-mail: Patrina@sistema.ru.

Департамент  по управлению делами, по вопросам технического задания, контактное лицо, г-жа Кирьяненко Вера Георгиевна + 7 (495) 228-15-00 доб. 50222, Kiryanenko@sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений**

**ВНИМАНИЕ!!! ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ!!!** Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по адресу Организатора не позднее **19-00 часов (местное время) 24.04.2014 г.**

**1.4 Предоставление Закупочной документации**

1.4.1. Участники могут ознакомиться с Закупочной документацией на официальном сайте ОАО АФК «Система» [www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) в разделе «Закупки».

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

**1.5 Правовой статус процедур и документов**

1.5.1. Открытый 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 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 закрытого 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 закрытого 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 на Тендерном комитете ОАО АФК «Система».

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.

1. Предмет закупки

**Оказание услуг по флористическому оформлению офисов и доставка цветочных композиций и букетов в офисы ОАО АФК «Система» сроком на один календарный год (12 месяцев) с даты подписания договора по следующим адресам:**

- г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр.1;

- г. Москва, ул. Пречистенка, д.17.

* 1. Техническая часть.

# 1. Изготовление цветочных композиций и букетов из живых цветов для размещения в следующих зонах:

- приемных руководства;

- буфетных зонах;

- конференц-залах, холлах при проведении корпоративных мероприятий, а также в период праздников.

2. Изготовление цветочных композиций и букетов из живых цветов для вручения.

3. Подбор цветочного материала с учетом пожеланий Заказчика.

4. Подбор вазонов, необходимых субстратов, аксессуаров и иных сопутствующих материалов.

5. Предоставление персонального менеджера – дипломированного специалиста.

* 1. Коммерческая часть

- Размещение цветочных композиций и букетов из живых цветов в офисах расположенных по адресам:

- г. Москва, ул. Моховая, д.13, стр. 1;

- г. Москва, ул. Пречистенка, д.17.

- Круглосуточная доставка, включая выходные и праздничные дни, цветочных композиций и букетов по адресам, которые будут указаны Заказчиком.

- Строгое соблюдение графика сервисного обслуживания растений. В случае возникновения необходимости выезд на объект вне графика.

- Оплата производится в рублях по факту поставки по безналичному расчету на основании выставленного счета.

 Коммерческая часть может содержать условия, критичные для данной Закупки. В таком случае от участников закупочной процедуры требуется указать свое согласие/несогласие с данными положениями.

**Важно!**

 **Предложения Участников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 8 настоящей документации.**

1. 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 и на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора;
* обладать опытом выполнения аналогичных договоров - не менее 2-х лет;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* иметь действующие договоры с организациями и иными субъектами занимающимися выращиванием растений на территории России, прямыми поставками из Голландии, Дании и т.д..
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* наличие положительных характеристик и отзывов;
* возможность отсрочки платежа на срок до 14 рабочих дней;
* наличие сайта для выбора Заказчика.

3.2 Требования к документам

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью организации;
* копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью уполномоченного лица и печатью организации (по необходимости);
* оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРЮЛ (не позднее 3-х месяцев до даты окончания приема документов на настоящий запрос предложений),
* копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.п.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего Предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
* копии бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках (формы № 1, 2) за один предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года;
* справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;
* копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, с приложениями, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
* копии действующих договоров с организациями и иными субъектами занимающимися выращиванием растений на территории России, прямыми поставками растений из Голландии, Дании и т.д.
* справку о выполнении аналогичных по характеру и объему договоров за последние 2 года,
* отзывы заказчиков за последние 2 года;
* портфолио с реализованными проектами за последние 2 года;
* иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.2.5. 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.

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)Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.1.).

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.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть **пронумерованы!!! и прошиты!!!,** чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц.

4.1.7. Участник также должен подготовить **один оригинал документов!!! и одну полную копию Предложения!!!**

4.1.8. 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. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

* 1. Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

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

**5.1** Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренний конверты следующим образом:

**- внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
|  Лот №\_\_\_ [наименование] Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

**- внутренние конверты должны содержать следующую информацию:**

 **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ)**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование комиссии]  |
| **От**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[почтовый адрес Участника, полное и краткое наименование в соответствии с учредительными документами]**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г**.**Вскрывать только на заседании закупочной комиссии** |
| **На участие в:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|   |

1. Оценка Предложений и проведение переговоров
	1. Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей (экспертной) группой.

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

* 1. Отборочная стадия

6.2.1. 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.

6.2.2. 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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование критерия |
| 1. | 60 | 100 | Стоимость предложения |
| 2. | 40 |  | Квалификация участника  |
| 2.1 |  | 70 | Опыт выполнения аналогичных по характеру и объему проектов за последние 2 года  |
| 2.2. |  | 30 | Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему проектов за последние 2 года  |
|  | 100 |  |  |

**Стоимость предложения:**

100 баллов получает предложение с наименьшей стоимостью.

Баллы, присваиваемые остальным предложениям, рассчитываются по формуле:



где:

 - Балл, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amin - минимальная стоимость предложения;

Ai – стоимость предложения i-го участника.

**Квалификация участника:**

Оценка показателей по критерию "квалификация участника" производится следующим образом:

Опыт выполнения аналогичных по характеру и объему проектов за последние 3 года, максимальный балл - 70, где:

0 баллов – не выполнялись;

10 баллов – Участником выполнено от 1 до 5 проектов;

20 баллов – Участником выполнено от 5 до 10 проектов;

50 баллов – Участником выполнено от 10 до 15 проектов;

70 баллов – Участником выполнено свыше 15 проектов.

Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему проектам за последние 3 года на дату подачи предложения на участие в открытом запросе предложений, максимальный балл – 30 баллов, где:

0 баллов – положительные отзывы отсутствуют;

10 баллов – положительны отзывы представлены менее чем на ½ выполненных проектов.

20 баллов – положительные отзывы представлены не менее чем на ½ выполненных проектов;

30 баллов – по всем выполненным проектам представлены положительные отзывы.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

* 1. Проведение переговоров

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

6.4.2. 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 исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя 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 предложений самостоятельно*.*

1. Подписание Договора

Договор между Организатором и Победителем подписывается в течение 15 рабочих дней.

Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: zakupki@sistema.ru

1. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

8.1.Письмо о подаче оферты (Форма №1)

**начало формы**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

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

**Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений на право заключения договора по поставке и обслуживанию растений

предложений, ***на официальном сайте ОАО АФК «Система», полученное \_\_.\_\_.200\_\_г.***, и Закупочную документацию по открытому запросу предложений на право заключения договора по поставке и обслуживанию растений, 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, ***по цене, указанной в коммерческом предложении (Форма №2)***

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует
до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма № 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Анкета участника (Форма № 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Справка об опыте выполнения аналогичных проектов/отзывы, рекомендации (Форма №4);
4. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п.3.2) – 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. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора – не менее двух месяцев.

4. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тип**  | **Примерный****перечень****растений****(шт.)** | **Кол-во****(шт.)** | **Цена за ед., включая работу флористов (руб. с НДС)** | **Стоимость (руб. с НДС)** | **Стоимость доставки****(руб. с НДС)** | **Всего****(руб. с НДС)** | **Изображение** |
| 1 | Подарочный букет | -роза гран-при | 7 |  |  |  |  |  |
| -роза кустовая | 4 |  |  |
| -амариллис | 1 |  |  |
| -альстромерия | 5 |  |  |
| -ирис; | 5 |  |  |
| -гербера | 3 |  |  |
| -салал | 5 |  |  |
| -папоротник  | 10 |  |  |
| 2 | Подарочный VIP-букет | -роза гран-при  | 9 |  |  |  |  |  |
| -амариллис | 2 |  |  |
| -лилия кустовая | 2 |  |  |
| -антуриум | 3 |  |  |
| -альстромерия | 10 |  |  |
| -ирис  | 9 |  |  |
| -гербера | 7 |  |  |
| -салал | 10 |  |  |
| -папоротник | 15 |  |  |
| Еженедельная доставка |
| 3 | Настольные композиции из живых цветов | 30-35 см | 4 |  |  |  |  |  |
| 40-45 см | 7 |  |  |  |  |  |
| 45-50 см | 2 |  |  |  |  |  |
| 4 | Хризантема кустовая или альстромерия | 60-80 см | 50 |  |  |  |  |  |

**8.1.2.Коммерческое предложение**

Коммерческое предложение (Форма №2)

**начало формы**

Приложение к письму о подаче оферты от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оказание услуг по флористическому оформлению офисов и доставке цветочных композиций и букетов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** | **Примерный****перечень****растений****(шт.)** | **Кол-во****(щт.)** | **Цена за ед., включая работу флористов (руб. с НДС)** | **Стоимость (руб. с НДС)** | **Стоимость доставки****(руб. с НДС)** | **Всего****(руб. с НДС)** | **Изображение** |
| **Композиции, гирлянды из живых цветов настольные** |
| **1** | 1 метр  | Орхидея, роза, ранункулюс, лизиантус, салал… | **1** |  |  |  |  |  |
| **2** | 2 метра  | Гербера, орхидея, анемон, салал, хризантема к., амариллис… | **1** |  |  |  |  |  |
| **3** | 3 метра  | Роза, орхидея, альстромерия, амариллис, антуриум, зелень… | **1** |  |  |  |  |  |
| **4** | 5 метров | Орхидея, роза, антуриум, фрезия, анемон, зелень… | **1** |  |  |  |  |  |
| **5** | Новогодняя композиция более 50 см. | С хвоей | **1** |  |  |  |  |  |
| **6** | Новогодняя композиция более 1 метра | С хвоей | 1 |  |  |  |  |  |
| **Напольные композиции в керамических напольных вазах** |
| **7** | -1 метр | произвольно | 1 |  |  |  |  |  |
| **8** | -1,5 метра | произвольно | 1 |  |  |  |  |  |
| **Настольные композиции из сухоцветов и (хороших)искусственных цветов в керамических вазах**  |
| **9** | - 15 см | произвольно | 1 |  |  |  |  |  |
| **10** | - 30 см | произвольно | 1 |  |  |  |  |  |
| **11** | - 50 см | произвольно | 1 |  |  |  |  |  |
| **Срезка (изображение не требуется)** |
| **12** | Роза (всех сортов) 80-100 см. | **1** |  |  |  |  |  |
| **13** | Роза (всех сортов) 60-70 см. | **1** |  |  |  |  |  |
| **14** | Роза куст. (всех сортов) 80-100 см | **1** |  |  |  |  |  |
| **15** | Роза куст. (всех сортов) 60-70 см | **1** |  |  |  |  |  |
| **16** | Хризантема кустовая | **1** |  |  |  |  |  |
| **17** | Хризантема одноголовая | **1** |  |  |  |  |  |
| **18** | Альстромерия | **1** |  |  |  |  |  |
| **19** | Гвоздика кустовая | **1** |  |  |  |  |  |
| **20** | Гвоздика одноголовая | **1** |  |  |  |  |  |
| **21** | Гербера min | **1** |  |  |  |  |  |
| **22** | Гербера | **1** |  |  |  |  |  |
| **23** | Пион | **1** |  |  |  |  |  |
| **24** | Сирень | **1** |  |  |  |  |  |
| **25** | Лизиантус | **1** |  |  |  |  |  |
| **26** | Тюльпан | **1** |  |  |  |  |  |
| **27** | Ирис | **1** |  |  |  |  |  |
| **28** | Нарцис | **1** |  |  |  |  |  |
| **29** | Анемон | **1** |  |  |  |  |  |
| **30** | Ранункулюс | **1** |  |  |  |  |  |
| **31** | Амариллис | **1** |  |  |  |  |  |
| **32** | Антуриум | **1** |  |  |  |  |  |
| **33** | Цимбидиум 15 шт. | **1** |  |  |  |  |  |
| **34** | Фаленопсис 12 шт | **1** |  |  |  |  |  |
| **35** | Дендробиум ветка | **1** |  |  |  |  |  |
| **36** | Лилия от 5 бутонов | **1** |  |  |  |  |  |
| **37** | Фрезия | **1** |  |  |  |  |  |
| **38** | Калла | **1** |  |  |  |  |  |
| **39** | Подсолнух | **1** |  |  |  |  |  |
| **40** | Ландыш | **1** |  |  |  |  |  |
| **41** | Гортензия | **1** |  |  |  |  |  |
| **42** | Антиринум | **1** |  |  |  |  |  |
| **43** | Гиацинт | **1** |  |  |  |  |  |
| **44** | Боувардия | **1** |  |  |  |  |  |
| **45** | Гиперикум | **1** |  |  |  |  |  |
| **46** | Папоротник | **1** |  |  |  |  |  |
| **47** | Салал | **1** |  |  |  |  |  |
| **48** | Берграс  | **пучок** |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.3. 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 раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора. Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2.

* 1. Анкета Участника (Форма №3)

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_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. Справка об опыте выполнения аналогичных проектов/отзывы, рекомендации (Форма №4)
		1. Опыт выполненных аналогичных проектов Участником

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование/****описание проектов[[1]](#footnote-1)** | **Объем выполненных работ в ценах на дату исполнения обязательств (в руб.)** | **Период выполнения проекта** | **Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо) с указанием возможности референс-визита[[2]](#footnote-2)** |
| **общий объем** | **в т. ч. собственными силами** | **начало** | **окончание** |
| **1** | **2** | **3** | 4 | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* + 1. Перечень отзывов (рекомендаций) контрагентов Участника.

**ВНИМАНИЕ!!! БУДУТ УЧИТЫВАТЬСЯ ОТЗЫВЫ НАДЛЕЖИЩИМ ОБРАЗОМ ОФОРМЛЕННЫЕ (ДАТА, ИСХ. №, ПОДПИСЬ И ПЕЧАТЬ)!!!** |
| **Название контрагента** | **Предмет взаимоотношений, исполнение которых положительно оценено****контрагентом** | **Реквизиты документа (название, дата, номер), подтверждающего действительность предмета взаимоотношений Участника и контрагента** | **Примечания****(по решению Участника)** |
| 1 | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

1. Желательно предоставление портфолио [↑](#footnote-ref-1)
2. Возможность референс-визита желательно [↑](#footnote-ref-2)