**Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**Письмо о подаче оферты** **(форма 1)**

**начало формы**

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений со всеми приложениями, 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 купли-продажи труб из черных металлов, бывших в употреблении:

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

(краткое описание договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость имущества, руб. c НДС | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(сумма цифрами)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(сумма прописью)* |
| Условия оплаты: |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2) – на \_\_\_\_ листах;
2. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3) – на \_\_\_\_ листах;
3. Анкета (форма 4) – на \_\_\_\_ листах;
4. Информационное письмо о наличии / отсутствии у Участника (его сотрудников) конфликта интересов с сотрудниками Общества или компаниями группы ООО "Сибирская генерирующая компания" (форма 5)– на \_\_\_\_ листах

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

*(данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником)*

# Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

# Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и место нахождения.

1. Участник должен указать стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, c НДС в соответствии с Коммерческим предложением (Таблица 2, графа "ИТОГО"). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: "1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)".

# Участник должен указать срок действия Предложения на участие в процедуре

# Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

# Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.

## Коммерческое предложение (форма 2)

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение на покупку имущества**

Наименование и место нахождения Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Расчет стоимости**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование объекта | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. c НДС | Общая цена, руб. c НДС |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | | **х** | **х** |  |

**Таблица-2. Расчет стоимости с учетом дополнительных услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость, руб. c НДС |
|  | Стоимость имущества (итого таблицы-1) |  |
|  | Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов, например: транспортные расходы, страховые платежи…) |  |
| … | и т.д. |  |
|  | **ИТОГО (1 + 2 + …)** |  |

**Таблица-3. Прочие коммерческие условия покупки продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование | Значение |
|  | Срок начала передачи имущества |  |
|  | Срок завершения передачи имущества |  |
|  | Условия оплаты |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

*(данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником)*

* + - 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
      2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и место нахождения.
      3. В таблице-1 приводится расчет стоимости самого имущества без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
      4. В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость из таблицы-1 (графа "ИТОГО"). Если прочие расходы включены в стоимость, необходимо в графе 2 указать "Включены в стоимость".
      5. В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника запроса предложений.
      6. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Протокол разногласий по проекту Договора (форма 3)**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**"Обязательные" условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (приложение 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**"Желательные" условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (приложение 2) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

*(данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником)*

* + - 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 случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном 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 Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
      5. Заказчик 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 по запросу предложений 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 Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
    - в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**Анкета Участника (форма 4)**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, электронного адреса |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению:

*(данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником)*

* + - 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.

Инструкции по заполнению:

*(данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником)*

* + 1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
    2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
    3. Участники запроса предложений должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц у которых, по его мнению, может возникнуть конфликт интересов. В случае если, по мнению Участника запроса предложений таких лиц нет, то в письме пишется фраза "При рассмотрении нашего предложения просим учесть, что у {указывается наименование Участника запроса предложений} НЕТ связей, которые могут привести к конфликту интересов с лицами так или иначе связанными с одним из перечисленных Обществ: ООО "Сибирская генерирующая компания", АО "Кузбассэнерго", АО "Енисейская ТГК (ТГК-13)", АО "Сибирьэнегоремонт", АО "Сибирский инженерно-аналитический центр", ЗАО "Назаровское рыбное хозяйство", ООО "Гринфин", АО "Кызылская ТЭЦ",а также с Обществоом, Организатором запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.
    4. При составлении данного письма Участник запроса предложений должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, которые могут привести к конфликту интересов может быть признано Закупочной комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.