

**Условия проведения процедуры открытого Запроса предложений**

по выбору поставщика лабораторной мебели и оборудования для учебной лаборатории Центра наук о жизни, расположенной в здании C2 Восточного кольца.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования

**«Сколковский институт науки и технологий»**

121205, Москва, Территория Инновационного Центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр. 1

**2020**

**Заметки:**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

[Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4](#_Toc53574564)

[Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ 5](#_Toc53574565)

[Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ 7](#_Toc53574566)

[Подтверждение заинтересованности 7](#_Toc53574567)

[Разъяснение Документации по Запросу предложений 7](#_Toc53574568)

[Осмотр Участником места работ, встреча с представителями Заказчика 7](#_Toc53574569)

[Продление срока окончания приема Предложений 8](#_Toc53574570)

[Общие требования к Предложению 8](#_Toc53574571)

[Требования к языку Предложения 9](#_Toc53574572)

[Подача Предложений и их прием 9](#_Toc53574573)

[Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ 11](#_Toc53574574)

[Общие положения 11](#_Toc53574575)

[Отборочная стадия 11](#_Toc53574576)

[Проведение конкурентных переговоров 11](#_Toc53574577)

[Переторжка 12](#_Toc53574578)

[Оценочная стадия 12](#_Toc53574579)

[Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ 13](#_Toc53574580)

[Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 14](#_Toc53574581)

[\*сроки могут быть скорректированы 14](#_Toc53574582)

[Раздел 7. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА 14](#_Toc53574583)

[Раздел 8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 15](#_Toc53574584)

[Письмо о подаче предложения (форма 1) 15](#_Toc53574585)

[Инструкции по заполнению 16](#_Toc53574586)

[Форма Анкеты Участника (форма 2) 17](#_Toc53574587)

[Инструкции по заполнению 18](#_Toc53574588)

[Раздел 9. Техническое задание 19](#_Toc53574589)

#

# Раздел 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОЦЕДУРЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. АНОО ВО Сколковский Институт Науки и Технологий: (далее – Заказчик, Организатор, Сколтех) приглашает организации (далее — Участники) к участию в процедуре открытого Запроса предложений (далее — Запрос, Конкурс), на право заключения договора на комплекс работ, состоящий из проектирования, производства, поставки, подключения и сервисного обслуживания лабораторной мебели, вытяжных шкафов, оборудования, интегрированного в единые комплексы с лабораторной мебелью (шкафы для безопасного хранения прекурсоров, легко-воспламеняющихся веществ, ядовитых и коррозионноактивных веществ, систем локальной аспирации, холодильного оборудования и оборудования для секвенирования) в рамках оснащения и запуска лаборатории Центра наук о Жизни («Laboratories, Center of Life Sciences,), расположенной на втором (первый лот) и первом (второй лот) этажах здания С2.
2. Запрос предложений не является конкурсом в значении статей 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, и его проведение не регулируется данными статьями. Настоящая 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 создает в этой связи соответствующих обязательств для сторон.
3. Участники Конкурса должны отвечать требованиям, установленным в настоящем Извещении, и должны представить документальное подтверждение соответствия этим требованиям.
4. Участники Конкурса должны обладать успешным и подтверждаемым опытом выполнения аналогичных работ сопоставимых масштабов и сложности, а также возможностями и достаточными ресурсами для этого.
5. Для участия в Запросе предложений Участник должен своевременно подготовить и подать Коммерческое предложение (КП) на оба разыгрываемых лота в соответствии с порядком подготовки и подачи, изложенным в настоящем Запросе
6. Предложение Участника подается добровольно и не имеет правового статуса оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим.
7. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает в т.ч. за упущенную выгоду и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.
8. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил сотруднику Организатора, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность в качестве стимула, который может повлиять на принятие решения по определению Победителя.
9. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.
10. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, содержащие неполную, неточную или недостоверную информацию об Участнике и его квалификации, существенные отклонения от требований и условий настоящего Запроса, или, по сути, не отвечающие условиям тендера.
11. Предложения Участников будут считаться действительными в течение срока, указанного Участником, но не менее 2х (двух) месяцев от даты подачи.
12. Организатор вправе потребовать от Участника разъяснения по поводу представленного им Предложения и, в случае необходимости, дополнительные документы.
13. В процессе рассмотрения поступивших КП, Организатор вправе проводить переговоры с Участниками по вопросам уточнения состава и содержания КП, а также его цены.
14. Организатор вправе не принимать ни одного предложения участников, если это не отвечает его экономическим или иным интересам, о чем он письменно сообщит всем участникам открытого Конкурса.
15. На основании полученных коммерческих предложений и (опционально) переторжки и/или конкурентных переговоров с Участниками будет проведен конкурентный выбор Подрядчика.
16. Организатор и Участники обеспечивают разумную конфиденциальность относительно всех полученных от сведений, в том числе содержащихся в Предложениях Участников. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящим Документом (Условиями, Документацией).

# Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ И ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое лицо, зарегистрированное в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя) на территории Российской Федерации (либо имеющее филиал, представительство, ведущее операционную деятельность в Российской Федерации), своевременно подавшее надлежащим образом оформленную заявку на участие в Запросе предложений и отвечающие на момент ее подачи требованиям, заявленным в Документации.
2. Деятельность Участника должна соответствовать целям и задачам, отраженным в учредительных документах.
3. Участник должен состоять на учете в налоговом органе и выполнять обязательства по своевременной уплате налогов и других обязательных платежей.
4. Участник открытой процедуры Запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.
5. Участник открытой процедуры Запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника Конкурса в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника Запроса предложений не должна быть приостановлена.

# Раздел 3. ОФОРМЛЕНИЕ И ПОДГОТОВКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ПОДАЧА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ИХ ПРИЕМ

## Подтверждение заинтересованности

1. Участник, заинтересованный в подаче Предложения, в соответствии с настоящей Документацией, должен письменно подтвердить это по электронной почте c электронного адреса соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени, на адрес procurement@skoltech.ru, не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока подачи Предложений, и запросить Техническое задание/ планировочные решения.
2. По результатам рассмотрения запроса Участника, организатор предоставит Участнику доступ к Техническому заданию/ планировочным решениям.
3. Для участия в Запросе и подготовке КП Участникам передается (в электронном виде) Техническое задание/ планировочные решения.

## Разъяснение Документации по Запросу предложений

1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по Запросу предложений должны подаваться электронно, в письменной форме, в виде сканов документов, за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника, либо c адреса электронной почты соответствующего Участника, зарегистрированного в его корпоративном доменном имени – на адрес электронной почты Сколтеха, как указано ниже, не позднее чем за 3 рабочих дня до обозначенной даты подачи Предложений.
2. Вопросы Участников касательно формата предоставления Предложений, сроков, результатов и прочих организационных моментов, высылаемые по электронной почте, должны направляться в Департамент закупок, на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru. Вопросы касательно Технического задания (проектной документации) объемов работ, осмотра объекта и прочих технических моментов могут направляться (с обязательными копиями на адрес procurement@skoltech.ru) непосредственно Департамент строительства и эксплуатации кампуса, ответственным сотрудникам, указанным в Разделе 7 настоящей Документации.
3. Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 рабочих дня до истечения срока подачи Предложений. Организатор оставляет за собой право ответить на все вопросы в одном ответе, (без указания конкретного источника запроса), который в копии будет направлен всем Участникам, получившим настоящую Документацию, подтвердившим заинтересованность в Участии и соответствующую квалификацию.

## Осмотр Участником места работ, встреча с представителями Заказчика

1. Участники Запроса имеют право приехать в Сколтех, чтобы встретиться с представителями Заказчика, задать вопросы (и получить на них ответы) касательно специфики оцениваемых работ, а также осмотреть место будущих работ, по предварительной договоренности с Заказчиком. Координировать визиты Участников будут ответственные сотрудники Центра Наук о Жизни.

## Продление срока окончания приема Предложений

1. При необходимости Организатор имеет право продлевать установленный срок окончания приема Предложений, с уведомлением всех участников.
2. Всех Участников, официально получивших настоящую Документацию, подтвердивших заинтересованность в Участии и соответствующую квалификацию, незамедлительно уведомляют об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

## Общие требования к Предложению

1. **Весь объем оборудования, указанный в Техническом задании, разделяется на 2 лота. Первый лот – объем второго этажа, Второй лот – объем первого этажа.**
2. Участник должен подготовить Предложение на оба лота и сопроводительные документы в электронном виде, в виде отсканированных копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью уполномоченного лица от имени Участника (на сканах документов должна присутствовать хорошо читаемая подпись уполномоченного лица и оттиск печати), а также исходных документов в .xls/.mpp формате, включая:
	1. Письмо о подаче Предложения (либо согласно образцу в Разделе 8 Документации (Форма 1), либо в свободной форме, но с отражением надлежащей информации, определенной в образце);
	2. Заполненная детализированная (коммерческой) смета, с разбивкой стоимости по этапам/ разделам проектной документации по образцу (образец предоставляется одномоментно с предоставлением Технического задания/ планировочных решений);
	3. Проект договора, при наличии;
	4. График работ (в рабочих днях), с детализацией по этапам/ разделам проектной документации;
3. Участник имеет право первоначально подать только одно Предложение к указанному сроку (до проведения возможной переторжки, конкурентных переговоров – по решению Комиссии). Предлжения только на один лот, либо на неполный объем оборудования к рассмотрению не принимаются.
4. Скан-копия каждого документа, входящего в Предложение, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от лица Участника без доверенности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, или надлежащим образом уполномоченным им лицом, на основании доверенности. В последнем случае отсканированная копия доверенности также прикладывается к Предложению.
5. Каждый документ, подготовленный Участником и входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника (при наличии печати).
6. Требования пунктов 13 и 14 данного раздела не распространяются на сканированные копии нотариально заверенных документов.
7. Участник также должен быть готов предоставить (по запросу Организатора) не менее 2х копий Предложения/ отдельных входящих в него документов, и/или передать их на электронном носителе информации (диск, флэш-накопитель), на котором будут записаны все предоставляемые данные в электронном виде.
8. По окончании Запроса предложений Организатор возвращает (по просьбе Участника) оригиналы всех материалов, переданных в бумажном виде, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника к рассмотрению.
9. **Участник не вправе самостоятельно менять основные технологические решения, но может составлять рекомендацию по их изменению/ уточнению, предоставив такие рекомендации Организатору в письменном виде, с указанием обоснования.**
10. Участник должен учесть все расходы и работы, выполнение которых необходимо для полного исполнения договора. Участник должен самостоятельно, оценить стоимость работ и сделать поэтапную разбивку работ, а также предоставить детализацию формирования цены по каждому этапу. Участник должен указать единичные расценки на разные виды работ, оценить их объем, а также общую стоимость выполнения всех работ по проектированию. Стоимости указываются в рублях РФ с учетом всех налогов и сборов, подлежащих уплате на территории Российской Федерации.

## Требования к языку Предложения

1. 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.

1. Организатор оставляет за собой право не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

## Подача Предложений и их прием

1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений в электронном виде на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru, можно в заархивированном виде (формат «.rar» или «.zip»). Архив должен содержать скан-копии документов КП (формат «.pdf»), а также .xls-файлы (Смета) и .mpp-файлы (график). В случае невозможности направления больших файлов по электронной почте, Предложения можно передавать через файлообменники, с отправлением ссылки для скачивания на адрес электронной почты procurement@skoltech.ru, либо на электронном носителе (диск, флэш-накопитель), либо через курьерскую службу по месту нахождения Организатора: Россия, Москва, территория ИЦ «Сколково», Большой бул., д.30, стр.1, в Департамент закупок (на имя Руководителя департамента закупок, Аверьянова П.А).
2. **Организатор заканчивает принимать Предложения в срок до 17:00 «13» ноября 2020 (актуальные время и дата в случае продления сроков подачи КП обозначаются на сайте Института).** Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Организатором без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.
3. После получения соответствующего уведомления от сотрудника Департамента закупок Сколтеха Участник должен быть готов при необходимости продублировать всю информацию на бумажных носителях, предоставить оригиналы документов/ надлежащим образом заверенные копии (либо, также по Запросу – дополнить Предложение какими-либо документами, передаваемыми посредством электронных каналов связи по сети Интернет).

# Раздел 4. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕГОВОРОВ

## Общие положения

1. Оценка Предложений осуществляется конкурсной Комиссией и иными лицами (экспертами, специалистами), привлеченными конкурсной Комиссией.
2. Оценка Предложений включает отборочную стадию, проведение конкурентных переговоров и/или переторжки (при необходимости) и оценочную стадию.

## Отборочная стадия

1. В рамках отборочной стадии конкурсная Комиссия проверяет:
	1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации;
	2. соответствие Коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по существу.
2. В рамках отборочной стадии конкурсная Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представление отсутствующих документов. При этом конкурсная Комиссия не вправе требовать документы, меняющие суть Предложения.
3. При проверке правильности оформления Предложения конкурсная Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Конкурсная Комиссия с письменного согласия Участника (в том числе, оформленное по каналам электронного обмена информацией) также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
4. По результатам проведения отборочной стадии конкурсная Комиссия 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 иным требованиям настоящей Документации;
	4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

## Проведение конкурентных переговоров

1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников, либо с некоторыми Участниками по отдельности, а также со всеми – в том числе по любой части его Предложения.
2. Конкурентные переговоры могут проводиться в один или несколько этапов. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
	1. любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
	2. 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.

## Переторжка

1. По результатам Конкурентных переговоров и/или отборочной стадии Организатор вправе устроить переторжку, о механизме организации и проведения которой соответствующие допущенные Участники будут уведомлены отдельно.

## Оценочная стадия

1. В рамках оценочной стадии конкурсная Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения, в том числе с учетом результатов переговоров/ переторжки, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Организатора, исходя из следующих критериев (включая, но не ограничиваясь):
	1. Стоимость работ по Коммерческому предложению,
	2. Минимальный размер авансирования, запрошенный Участником;
	3. Срок выполнения работ;
	4. Опыт в выполнении аналогичных работ;
	5. Соответствие Предложения настоящим Условиям (настоящей Документации) и Техническому заданию;
	6. Степень соответствия Участника требованиям настоящих Условий.

# Раздел 5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ИЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ

1. Конкурсная Комиссия на своем заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.
2. Победителем признается Участник Запроса, который по решению Организатора наилучшим образом отвечает требованиям и критериям оценки, установленным в настоящем Запросе, и предложивший наилучшее решение и условия выполнения договорных обязательств по сравнению с другими Участниками.
3. Конкурсная Комиссия в любой момент вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений.
4. Если по мнению конкурсной Комиссии не предвидится возможностей для улучшения Предложений Участников и проведение дальнейших этапов признано нецелесообразным, конкурсная Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.
5. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии.
6. Принятые решения доводятся до Участников в течение 15-ти рабочих дней со дня принятия, в том числе, по электронным каналам связи.
7. До начала исполнения обязательств по договору победитель будет обязан подписать соглашение о конфиденциальности и неразглашении информации, при наличии такой необходимости со стороны Заказчика.
8. В случае, если в разумный срок, но не менее 15 рабочих дней с даты уведомления победителя Запроса Организатор и Победитель по каким-либо причинам не придут к заключению договора с фиксированными ценами, указанными в КП/ по результатам переторжки либо иных дополнительных этапов процедуры закупки, согласованных Комиссией, Организатор оставляет за собой право последовательно обращаться с тем же предложением о заключении соответствующего договора к Участникам, занявшим 2е и последующие места, в соответствии с их КП – если таковое будет одобрено Конкурсной комиссией.

#

# Раздел 6. ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

|  |  |
| --- | --- |
| Подача предложений | **до 17:00****13 ноября 2020** |
| Выбор победителя по двум лотам | **16 ноября –****20 ноября 2020** |
| Заключение договора | **Первый лот – до 11.12.2020****Второй лот – до конца 2021 года\*** |
| Оплата аванса и начало работ | **Первый лот – до 31.12.2020****Второй лот – будет утверждено позднее.** |

# \*сроки могут быть скорректированы

# Раздел 7. КОНТАКТНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА

* Все вопросы касательно Технического задания и организации услуг могут быть адресованы Заказчику услуг, в Департамент строительства и эксплуатации кампуса, с обязательными копиями на адрес procurement@skoltech.ru.
* Все вопросы касательно организации процедуры закупки и предоставления коммерческих предложений должны быть адресованы в Департамент закупок, на адрес procurement@skoltech.ru.

Заказчик услуг

Центр Наук о Жизни

Профессор Тимофей Зацепин

+7 (915) 430 98 09

t.zatsepin@skoltech.ru

Департамент закупок

Специалист по закупкам

Денис Кошутин

+7 (925) 006-96-98

d.koshutin@skoltech.ru

# Раздел 8. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ

## Письмо о подаче предложения (форма 1)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

Уважаемые Господа!

Изучив Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы и ИНН, либо ОГРН),* зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(юридический адрес Участника)*, предлагает заключить Договор на выполнение работ по проектированию помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сколтеха по следующему адресу: г. Москва, территория Инновационного центра «Сколково», Большой бульвар, д. 30, стр.1, «Восточное кольцо», на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением и сметой, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на сумму

|  |  |
| --- | --- |
| Стоимость лабораторной мебели и обордования: |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (стоимость, рублей, с НДС 20%) |

**Желаемый размер авансирования:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(%).*

**Срок поставки всей мебели и оборудования:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(рабочие дни).*

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года *(не менее 2х месяцев от даты подачи)*.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. *Анкета участника (форма 2) — на \_\_\_\_ листах;*
2. *Детализированная смета, с разбивкой стоимости по разделам — на \_\_\_\_ листах;*
3. *При наличии – диск (флэш-накопитель) с электронным вариантом коммерческого предложения со всеми приложениями*.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

##

## Инструкции по заполнению

* 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), ИНН, КПП, ОГРН и юридический адрес.
* Участник должен указать стоимость работ цифрами, в рублях, с НДС по ставке 20% (если применим).
* Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями раздела 3.

## Форма Анкеты Участника (форма 2)

Приложение \_\_ к письму о подаче Предложения
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 |  |
|  | Документально подтвержденный опыт работы на рынке в РФ, в качестве зарегистрированного юридического лица/ правопреемников (лет) | Можно оформить отдельной справкой: Подробно изложить фактическую историю организации в РФ, с учетом смены наименований/ собственников |
|  | Опыт поставок лабораторной мебели и оборудования | Описать опыт успешного выполнения работ по проектированию, производству и поставкам лаабораторной мебели и сопутствующего оборудования для научных лабораторий, суммарно площадью от 500м2 на одном объекте Указанное выше описание опыта подается в табличной форме, с указанием:- наименования объекта- адреса объекта- площади объекта- - года выполнения работ, |
|  | Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для исполнения обязательств по договору  | Указать фактический объем реализации за 2018-2020 годы; приложить копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последние 3 года с подтверждением получения налоговым органом |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Инструкции по заполнению

* Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче предложения.
* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
* В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

# Раздел 9. Техническое задание

* Ссылка на документ может быть предоставлен Участникам, подтвердившим заинтересованность в участии и предоставившим полный комплект необходимых документов.
* Участник не вправе использовать данную документацию в каких-либо целях, кроме как для подготовки КП. Выражая свою заинтересованность в участии в Запросе Участник признает данную документацию конфиденциальной информацией, а также распространение в отношении данной информации гражданско-правовых норм о конфиденциальности, согласно законодательству РФ.