Приложение 4  
к приглашению к участию в закупочной процедуре

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № ЗФ/\_\_\_-исх от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Начальника Управления тендерных процедур**  **ПАО «ГМК «Норильский никель»**  **В.В. Денисову** |

**Коммерческое предложение[[1]](#footnote-1)**

*(Наименование организации)* подтверждает выполнение работ по следующему предмету закупки

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Стоимость предмета закупки, руб. в текущих ценах без учета НДС (по сметам) |
|
| 1 |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность (Поставщик)**  **Наименование организации** | ***(подпись)*** | **Ф.И.О.** |

М.П.

*Примечания:*

* *Коммерческое предложение выполняется на бланке организации (если есть) с подписью руководителя (или доверенного лица с наличием доверенности) и печатью (обязательно);*
* *В коммерческом предложении должен быть указан только один предмет закупки;*
* *При отклонениях от перечисленных условий Секретарь Тендерной / Закупочной комиссии вправе признать коммерческое предложение недействительным – участник отстраняется от участия в закупке.*

**В СЛУЧАЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТОИМОСТИ ВЫШЕ СМЕТНОЙ НЕОБХОДИМО ПРЕДОСТАВИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНО КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПО ФОРМЕ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИЛОЖЕНИЕМ 4.1.**

Приложение 4.1.  
к приглашению к участию в закупочной процедуре

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На № ЗФ/\_\_\_-исх от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Начальника Управления тендерных процедур**  **ПАО «ГМК «Норильский никель»**  **В.В. Денисову** |

**Коммерческое предложение**

Участник закупки – *(наименование организации)* подтверждает выполнение работ по предмету закупки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Смета затрат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Статьи затрат | Всего по договору  (руб.) |
| 1 | **Основная заработная плата** |  |
| 2 | Отчисления в Фонд социального страхования |  |
| 3 | Расходы на служебные командировки |  |
| 4 | Накладные расходы |  |
| 5 | Материалы |  |
| 6 | Эксплуатация машин и механизмов |  |
|  | **Итого прямые расходы:** |  |
| 7 | Плановые накопления |  |
| 8 | Услуги сторонних организаций (соисполнитель) |  |
|  | **Итого (без НДС):** |  |
| 9 | НДС |  |
|  | **Итого:** |  |

Договорная цена работы указывается с учетом НДС и складывается из следующей номенклатуры калькуляционных статей расходов:

1. **Материалы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование материала | Ед.  изм. | Количество | Цена  ед. изм. (руб.) | Сумма  (руб.) |
|  |  | шт. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Итого (руб.)*** | | | | |  |

1. **Эксплуатация машин и механизмов**

| №  п/п | Наименование используемого ресурса | Ед.  изм. | Количество | Цена  ед. изм. (руб.) | Сумма  (руб.) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Итого (руб.)*** | | | | |  |

1. **Накладные расходы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п./п. | Наименование | Сумма  (руб.) |
| 1 | Оплата междугородних переговоров (с г. Дудинка) |  |
| 2 | Заработная плата административно-управленческого персонала (АУП) |  |
| 3 | Отчисления в ФСС по АУП |  |
| 4 | Банковское обслуживание |  |
| 5 | Аренда офисного помещения |  |
| 6 | Приобретение канцелярских товаров |  |
| 7 | Прочие накладные расходы (с расшифровкой) |  |

1. **Основная заработная плата**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Должность | Кол.  (чел.) | Оклад  (руб.) | Срок  (чел./мес.) | Сумма  (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Итого (руб.)*** | | | | |  |

1. **Расходы на служебные командировки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Пункты назначения (туда и обратно) | Количество командировок | Продолжительность (дни) | Расходы (руб.) |
| Суточные |  |  |  |
| Проживание |  |  |  |
| Проезд |  |  |  |
| ***Итого (руб.)*** | | |  |

1. **Затраты на соисполнителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Статьи затрат | Всего по договору  (руб.) |
| 1 | **Основная заработная плата** |  |
| 2 | Отчисления в Фонд социального страхования |  |
| 3 | Расходы на служебные командировки |  |
| 4 | Накладные расходы |  |
| 5 | Материалы |  |
| 6 | Эксплуатация машин и механизмов |  |
|  | **Итого прямые расходы:** |  |
| 7 | Плановые накопления |  |
|  | **Итого (без НДС):** |  |
| 8 | НДС |  |
|  | **Итого:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность (Поставщик)**  **Наименование организации** | ***(подпись)*** | **Ф.И.О.** |

М.П.

*Примечания:*

* *Коммерческое предложение выполняется на бланке организации (если есть) с подписью руководителя (или доверенного лица с наличием доверенности) и печатью (обязательно);*
* *В коммерческом предложении должен быть указан только один предмет закупки;*

*При отклонениях от перечисленных условий Секретарь Тендерной / Закупочной комиссии вправе признать коммерческое предложение недействительным – участник отстраняется от участия в закупке.*

1. Коммерческое предложение оформляется на бланке организации (если есть) с подписью руководителя (или доверенного лица с наличием доверенности) и печатью (обязательно). [↑](#footnote-ref-1)