

Учасник не повинен відступати від даної форми, в протилежному випадку пропозиція відхиляється

«КОМЕРЦІЙНА ПРОПОЗИЦІЯ»
(подається Учасником на фірмовому бланку)

Ми,

1	Повне найменування Учасника	
2	Код ЄДРПОУ	
3	Форма власності та юридичний статус	
4	Платник ПДВ	Так ___ Ні ___
5	Дата створення	
6	КВЕД (має відповідати виду закупівлі)	
7	Адреса	
	- юридична	
	- фактична	
8	Телефон	
9	Факс	
10	ел. пошта	
11	Веб-сайт	
12	ПІБ та посада керівника організації	
13	ПІБ уповноваженого представника Учасника на підписання документів за результатами процедури закупівлі	
14	ПІБ та посада контактної особи	
15	Телефон контактної особи	
16	Ел. пошта контактної особи	
17	Перелік Замовників, яким надавались подібні послуги	
18	Досвід роботи на ринку надання послуг з організації заходів	_____ років

надаємо свою пропозицію щодо участі у конкурсі на закупівлю послуг з організації навчальних та інформаційно-роз'яснювальних заходів у місті Львові, Львівській області (міста обласного значення та об'єднані територіальні громади) та за її межами у 2018 році.

Маємо можливість та погоджуємося виконати вимоги Замовника з наступними умовами:

Поселення учасників	
Вартість поселення 1 особи за одну добу в готельному номері категорії, не вище стандарт (одномісний, двомісний). Інформація про запропоновані готелі додається.	Варіанти: Назва готелю _____ Вартість _____ грн. Назва готелю _____ Вартість _____ грн. Назва готелю _____ Вартість _____ грн.
Сніданок	Назва готелю _____ Включений Ні ___ Вартість _____ грн. Назва готелю _____ Включений Ні ___ Вартість _____ грн. Назва готелю _____ Включений Ні ___ Вартість _____ грн.
Харчування учасників	
Вартість на одну особу, орієнтовне меню харчування у додатку до Комерційної пропозиції	Варіанти Назва готелю/кафе/ресторану _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн. Вечеря _____ грн. Назва готелю/кафе/ресторану _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн.

	Вечеря _____ грн Назва готелю/кафе/ресторану _____ Кава _____ грн. Обід _____ грн. Вечеря _____ грн	
Оренда конференц-зали		
Оренда конференц-зали (до 50 осіб), повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
Оренда конференц-зали (до 120 осіб), повністю облаштованого для роботи: звук, проектор та екран, фліпчарт	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
	Назва готелю _____	Вартість за 1 год. _____ грн. за 1 день _____ грн.
Організація доправлення учасників		
Перевезення мікроавтобусом (до 20 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних мікроавтобусів, роки їх випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місць _____ 2) марка _____ рік _____ місць _____ 3) марка _____ рік _____ місць _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн.
Перевезення автобусом (до 50 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних автобусів, роки їх випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місць _____ 2) марка _____ рік _____ місць _____ 3) марка _____ рік _____ місць _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн
Перевезення автобусом (більше 50 осіб), включно завантаження/розвантаження вантажів та/або посадку/висадку пасажирів	1 км	_____ грн
Марки наявних автобусів, роки їх випуску, кількість місць	1) марка _____ рік _____ місць _____ 2) марка _____ рік _____ місць _____ 3) марка _____ рік _____ місць _____	
Вартість очікування	1 год	_____ грн
Вартість очікування не розраховується, якщо відстань перевезення учасників складає		_____ км.
Вартість трансферу на короткі відстані		_____ грн.
Вартість обслуговування		
Вартість обслуговування (* примітка: вартість обслуговування не може перевищувати 10%)	Сума _____ грн. або ____% від замовлення	
Можливість бронювання та закупівлі квитків для перевезень залізничним транспортом (купе Стандарт, Стандарт +)	так	ні

- **Примітка.** Вартість послуг потрібно зазначати у вигляді чітко зафіксованої суми. У разі зазначення вартості у вигляді «від...до» при оцінці пропозицій братимуться до уваги найнижчі ціни.
- **Примітка.** Відповідно до Інструкції з управління закупівлями Установи «Центр розвитку місцевого самоврядування» у разі підвищення вартості послуг на 10% в процесі виконання договору ми зобов'язані розірвати такий договір.

1. Ми погоджуємося з умовами, що Ви можете відхилити нашу чи всі пропозиції згідно з умовами конкурсу, та розуміємо, що Ви не обмежені у прийнятті будь-якої іншої пропозиції з більш вигідними для Вас умовами.

2. Якщо наша пропозиція буде акцептована, Львівський Центр розвитку місцевого самоврядування зобов'язується укласти договір про закупівлю не пізніше ніж через 5 банківських днів з дня акцепту пропозиції.

3. Умови розрахунків: по факту надання послуг.

4. Інформація про запропоновані готелі та меню харчування додається у вигляді рахунків, меню та ін.

Дата:

_____ ПІБ посада уповноваженої особи Учасника (завірено печаткою)
Підпис