**НА ОФИЦИАЛЬНОМ БЛАНКЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ**

Генеральному директору Фонда поддержки

МСП (МКК) Азаровой Ирине Николаевне

**ФОРМА КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ\***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Исполнителя, участвующего в конкурсном отборе (полное наименование, ИНН) |  |
| Наименование услуги | Согласно Техническому заданию |
| Срок оказания услуги | Согласно Техническому заданию |
| Стоимость оказания услуг | указать стоимость услуг по размещению и регистрации на выбранной международной электронной площадке |
| Наличие опыта проведения услуг, аналогичных предмету конкурсного отбора | - указать общее количество оказанных услуг по размещению и регистрации компаний на выбранной международной электронной площадке за последние 12 месяцев, предшествующих дате размещения объявления о конкурсном отборе  - приложить, при наличии копии документов (акты выполненных работ) |
| Количество квалифицированных специалистов которых планируется привлечь к оказанию услуг | указать ФИО, наличие специального образования, опыт работы |
| Наличие документов, подтверждающих деловую репутацию Исполнителя | Приложить:  копии документов, подтверждающих деловую репутацию Исполнителя (дипломы, сертификаты, удостоверения, рекомендательные и благодарственные письма, подтверждение опыта сотрудничества с Центрами поддержки экспорта и т.п.) за последние 12 (двенадцать) месяцев, предшествующих дате размещения объявления о конкурсном отборе |

**\*Документы, которые являются неотъемлемой частью Коммерческого предложения:**

*Для юридических лиц:*

- копия Устава юридического лица (титульная и последняя страница, страницы с описанием органов управления юридического лица и их полномочий);

- копии документов, подтверждающих полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (протокол, решение и пр.);

- копии документов, подтверждающих полномочия на подписание договоров (доверенность, решения суда и пр.);

- информация о банковских реквизитах (в произвольной форме).

*Для индивидуальных предпринимателей:*

- копии документов, подтверждающих полномочия на подписание договоров (доверенность, решения суда и пр.);

- согласие на обработку персональных данных;

- информация о банковских реквизитах (в произвольной форме).

РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.