

В КП необходимо указать:

1) Стоимость ТМЦ с НДС, с учетом доставки до склада Покупателя, с учетом упаковки.

Стоимость должна быть конечной, твердой, включать все доп. расходы (упаковка, маркировка и пр.).

2) Срок поставки до склада Покупателя.

3) Способ транспортировки.

4) Условия поставки.

5) Продукция должна быть новой, не бывшей в употреблении, не восстановленным, не являться выставочным образцом, свободным от прав третьих лиц.

6) срок действия КП.

7) - участники, не приложившие в документы Коммерческое предложение на бланке предприятия, к рассмотрению не принимаются



заказ готов

Перечень товаров и общих требований

Изготовление противосъема, согласно прилагаемым чертежам.

Противосъем 6,0 – 120 000 штук;

Противосъем 7,5 – 150 000 штук.

Сведения о новизне: поставляемый Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении, не восстановленным, не являться выставочным образцом, свободным от прав третьих лиц.

Условие заключения договора: перед заключением договора с победителем запроса предложений, обязательное предоставление образцов для тестирования.

Дата поставки товара: сентябрь 2019 года



заказ готов

Гарантийные обязательства: Необходимо указать срок гарантии на товар, а также дату, от которой начинает действовать гарантия, (от даты отгрузки с завода-изготовителя, отгрузки со склада поставщика, поставки на склад Покупателя, ввода в эксплуатацию).
Срок замены товара по гарантии.

Документы, которые необходимо приложить к коммерческому предложению:

- Устав (полностью или 1,2,3 и последняя с отметкой налогового органа)
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, о перерегистрации (для тех, кто был зарегистрирован до 01.07.2002г.)
- Лист записи (выдается взамен свидетельства ОГРН юридическим лицам, зарегистрированным с 01.01.2017 г.)
- Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет
- Банковские реквизиты
- Адрес места нахождения (юридический) и фактический адрес
- Контактные телефоны
- Адрес эл. почты
- Система налогообложения
- Решение/протокол о назначении директора (генерального директора)
- Приказ о назначении директора (генерального директора)
- Доверенность на представителя (в случае, если договор подписывает представитель контрагента)
- Выписка из ЕГРЮЛ (в случае ее отсутствия, возможность отгрузки товара в отсрочку блокируется)

} Карточка сведений

Генеральный директор



заказ готов