

## 5. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

### 5.1. Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)

#### 5.1.1. Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

начало формы

Бланк Участника

От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Уважаемые господа!**

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений по отбору организации для поставка компьютерного оборудования для нужд автономной некоммерческой организации «Институт развития городской среды Нижегородской области», опубликованное на Вашем сайте Заказчика ([www.sredann.org](http://www.sredann.org)) и Документацию о Запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию о Запросе предложений,

\_\_\_\_\_

полное наименование и юридический адрес Участника

\_\_\_\_\_

предложение о цене договора (с указанием «в т.ч. НДС», «без НДС» или «НДС не облагается»)

\_\_\_\_\_

начало выполнения работ выполнения работ/оказания услуг

\_\_\_\_\_

срок выполнения работ /оказания услуг

\_\_\_\_\_

условия оплаты

Настоящим декларируем, что на день подачи настоящей заявки на участие в Запросе предложений:

- \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) не находится в процессе ликвидации; - в отношении \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- деятельность \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- сведения об \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном действующим законодательством РФ, отсутствуют;
- у \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;
- \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств (Министерству энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области), предоставившим субсидии, и органам государственного финансового контроля плановых и (или) внеплановых проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;
- у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- \_\_\_\_\_ (указать наименование Участника) не является оффшорной компанией.

Настоящее письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений имеет правовой статус оферты и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года (указывается окончание срока действия Заявки).

Руководитель Организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 м.п. Дата \_\_\_\_\_

**конец формы**

### **5.1.2. Инструкции по подготовке формы:**

- 5.1.2.1. Письмо о подаче Заявки на участие в закупке следует оформить на Официальном бланке Участника Запроса предложений. Участник Запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 5.1.2.2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием Организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.
- 5.1.2.3. Участник должен указать срок выполнения работ (оказания услуг).
- 5.1.2.4. Участник должен указать срок действия Заявки на участие в Запросе предложений согласно требованиям п. 2.3.3.1 настоящей Документации.
- 5.1.2.5. В графе «Предложение о цене договора» участник должен указать только одно значение:
  - если участник не освобожден от уплаты НДС, то предложение о цене договора указывается как сумма с НДС;
  - если участник использует право на освобождение от уплаты НДС или не является плательщиком НДС, то предложение о цене договора указывается им как сумма без НДС;
  - если предмет закупки не облагается НДС, то предложение о цене договора указывается как сумма, которая НДС не облагается.
- 5.1.2.6. Письмо о подаче заявки должно быть подготовлено в соответствии с требованиями, установленными в п. 2.3.1 настоящей Документации.
- 5.1.2.7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

## 5.2. Коммерческое предложение

### 5.2.1. Форма коммерческого предложения (Форма 2)

начало формы

#### КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Запрос предложений по отбору организации для поставка компьютерного оборудования для нужд автономной некоммерческой организации «Институт развития городской среды Нижегородской области»

Наименование Участника \_\_\_\_\_

№ п/п	Работы (услуги)			Ед. изм.	Цена за ед., руб., без учета НДС	Цена за ед., руб., с НДС
	Наименование работ (услуг) и их содержание, установленное Документацией	Гарантийные обязательства	Исполнитель работ (услуг)			
1						
2						
3						
...						
<b>Итого:</b>						

\* Цена предложения: включает в себя все налоги, пошлины, сборы и обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, транспортные расходы, страховые расходы, а также все иные расходы.

Подпись Участника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Дата м.п.

конец формы

**5.2.2. Инструкции по подготовке формы:**

5.2.2.1. Форма 2 должна быть заполнена Участником и приложена к Заявке на участие в закупке на бумажном носителе.

5.2.2.2. Форма 2, представленная на бумажном носителе, должна быть подписана Участником и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о закупке.

5.2.2.3. Все цены (стоимости) должны быть указаны с округлением до второго знака после запятой.

### 5.3. Анкета

#### 5.3.1. Форма Анкеты (Форма 3)

начало формы

#### АНКЕТА

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
2	Юридический адрес	
3	Почтовые адреса	
4	Фактический адрес	
5	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7	Факс Участника (с указанием кода города)	
8	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9	ИНН/КПП /ОГРН Участника	
10	Дата постановки Участника на налоговый учет	
11	ОКПО	
12	ОКАТО	
13	ОКТМО	
14	ОКОГУ	
15	ОКФС	
16	ОКОПФ	

17	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
18	Учредители (перечислить наименование или Организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
19	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
20	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
21	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
22	Необходимость одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика (Требуется/Не требуется)	

Подпись Участника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность)  
Дата м.п.

**конец формы**

### **5.3.2. Инструкции по подготовке формы**

- 5.3.2.1. Анкета должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией.
- 5.3.2.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 5.3.2.3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 5.3.2.4. В графе 17 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
- 5.3.2.5. Участникам необходимо предоставить в качестве приложений к настоящей форме документы, в соответствии с требованиями п. 1.4.1 Документации.

## 5.4. Справка о деловой репутации

### 5.4.1 Форма Справки о деловой репутации Участника (Форма 4)

---

начало формы

*Запроса предложений по отбору организации для поставка компьютерного оборудования для нужд автономной некоммерческой организации «Институт развития городской среды Нижегородской области»*

#### СПРАВКА О ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ УЧАСТНИКА (УЧАСТИЕ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ)

Наименование Участника \_\_\_\_\_

Год начала судебного разбирательства	Номер дела	Наименование контрагента, основание и предмет спора	Статус Участника в деле (истец, ответчик, третье лицо или т.п.)	Наименование судебного органа	Оспариваемая сумма, валюта	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

Подпись Участника

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Дата м.п.

конец формы

---

### 5.4.2 Инструкции по заполнению

5.4.2.1 Справка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о Запросе предложений.

5.4.2.2. Справка должна содержать сведения об участии в судебных разбирательствах за период, начиная с даты государственной регистрации Участника в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя до даты подачи Заявки на участие в закупке.

## 5.5. Описание документов, прилагаемых к Заявке на участие в запросе предложений

### 5.5.1. Форма описи документов, прилагаемых к Заявке на участие в запросе предложений (форма 5)

**начало формы**

Запроса предложений по отбору организации для поставка компьютерного оборудования для нужд автономной некоммерческой организации «Институт развития городской среды Нижегородской области»

Наименование Участника \_\_\_\_\_

№№ пп/п	Наименование	Количество листов	Номера страниц
1	Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1)		
2	.....		
<b>Документы, подтверждающие правоспособность и квалификацию Участника:</b>			
...			

Документы, входящие в Заявку, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Подпись Участника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

Дата м.п.

**конец формы**

### 5.5.2. Инструкции по заполнению

5.5.2.1. Участник Запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес места нахождения.

5.5.2.2. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из поименованных в Описи документов.

5.5.2.3. Участникам необходимо представить описание документов, в строгом соответствии с документами, фактически входящими в состав заявки на участие в запросе предложений. Указанные формы и документы приведены в качестве примера.

5.5.2.4. Описание документов должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями, установленными настоящей Документацией о запросе предложений.

5.5.2.5. Описание документов должна быть представлена в составе Заявки перед Письмом о подаче заявки (в начале Заявки) либо после последнего документа Заявки (в конце Заявки).