

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, опубликованное на Вашем сайте Заказчика (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 /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.

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.
- 5.1.2.8. Участник при подготовке Письма о подаче Заявки использует данную форму и предоставляет ее Заказчику в редактируемом (в формате doc) и не редактируемом (в формате pdf) форматах в составе электронной копии Заявки.

5.1.2.9. Письмо в виде электронного документа, должно быть представлена на электронном носителе (USB-носителе, компакт-диске CD-R или CD-RW, компакт-диске DVD±R или DVD±RW). Электронный носитель должен быть вложен в отдельный конверт, подшиваемый к Заявке на участие в Запросе предложений.

5.1.2.10. Сведения, содержащиеся в Письме о подаче Заявки, представленной на бумажном носителе, должны быть идентичны сведениям, представленным в виде электронного документа. В случае, если сведения, содержащиеся в Письме на бумажном носителе, отличаются от сведений, содержащихся в Письме, представленной в виде электронного документа, Заказчиком/Комиссией при рассмотрении и(или) оценке заявок Участников учитываются

5.2. Коммерческое предложение

5.2.1. Форма коммерческого предложения (Форма 2)

начало формы

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Запрос предложений

Наименование Участника _____

№ п/п	Работы (услуги)			Ед. изм.	Цена за ед., руб., без учета НДС, $X_1 \div X_{69}$	Цена за ед., руб., с НДС, $Y_1 \div Y_{69}$
	Наименование работ (услуг) и их содержание, установленное Документацией	Гарантийные обязательства	Исполнитель работ (услуг)			
1						
2						
3						
...						
Итого среднее арифметическое значение цены за единицу					$A_i = (X_1 + X_2 + X_3 + \dots + X_{69}) / 69$	$A_i = (Y_1 + Y_2 + Y_3 + \dots + Y_{69}) / 69$

* 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 3 должна быть заполнена Участником и приложена к Заявке на участие в закупке на бумажном носителе и в форме электронного документа.
- 5.2.2.2. Форма 3, 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.
- 5.2.2.4. Форма 3, в виде электронного документа, должна быть представлена на электронном носителе (USB-носителе, компакт-диске CD-R или CD-RW, компакт-диске DVD±R или DVD±RW). Электронный носитель должен быть вложен в отдельный конверт, подшиваемый к Заявке на участие в Запросе предложений.
- 5.2.2.5. Сведения, содержащиеся в Форме 3, представленной на бумажном носителе, должны быть идентичны сведениям, представленным в виде электронного документа. В случае, если сведения, содержащиеся в Форме 3 на бумажном носителе, отличаются от сведений, содержащихся в Форме 3, представленной в виде электронного документа, Заказчиком закупки при рассмотрении и(или) оценке заявок Участников учитываются сведения, представленные в Форме 3 на бумажном носителе.

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

Запрос предложений

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.Опись 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

Запрос предложений

Наименование Участника

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

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

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