

ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	
№ закупки в Единой информационной системе в сфере закупок	№ _____
<p>Изучив извещение (документацию) о закупке (включая все изменения и разъяснения к ней) и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия участия в закупке, в том числе в отношении проекта договора, заключаемого по итогам закупки, мы, являясь участником процедуры закупки направляем настоящее предложение.</p> <p>Мы подтверждаем свое согласие участвовать в вышеуказанной закупке на условиях, установленных извещением (документацией) о закупке, регламентом ЭТП и Положением о закупке, а также поставить товар / выполнить работы / оказать услуги на условиях проекта договора, представленного в составе извещения (документации) о закупке, со всеми приложениями к нему.</p> <p>В случае признания нас победителем закупки, а также в случае принятия заказчиком решения о заключении с нами договора как с единственным участником закупки мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями извещения (документации) о закупке и условиями нашей заявки.</p> <p>Подтверждаем, что несем ответственность за представление недостоверных сведений о стране происхождения товара (производителе товара), принадлежности лиц, оказываемых услуг, выполняющих работы, указанных в настоящем предложении.</p> <p>Мы обязуемся поставить товар/выполнить работы/оказать услуги с соблюдением требований и срока исполнения обязательств по договору.</p>	

Предлагаем поставить товар в соответствии с условиями извещения (документации) о закупке¹:

№ п/п	Наименование товара	Наименование производителя товара (при наличии). Функциональные свойства, нормативные, технические, качественные характеристики товара (вид, сорт и иные показатели). Требования к размерам, упаковке, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика. Требование к сроку годности	Наименование страны происхождения товара (в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира)	Номер реестровой записи (при наличии)	Ед. изм.	Кол-во	Цена за единицу, руб.	Сумма (итога), руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

¹ 1) Указывается отдельно (в составе I части заявки на участие в закупке, в случае если документацией (извещением) о закупке предусмотрено разделение такой заявки на I и II части).

2) Столбцы 8, 9 данной формы не заполняются при проведении аукциона в электронной форме.

СООТВЕТСТВИЕ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ЕДИНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Настоящим предложением подтверждаем (декларируем) соответствие участника закупки единым требованиям, установленным к участникам закупки пунктом 18 извещения (документации) о закупке.

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

1.	Наименование участника закупки: полное, сокращённое (при наличии) фирменное (при наличии) наименование юридического лица в соответствии со сведениями Единого и государственного реестра юридических лиц; Фамилия, Имя, Отчество физического лица	<i>Указывается полное наименование Участника, включая его организационно-правовую форму</i>
2.	Место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица):	<i>При формировании информации о месте нахождения или месте жительства (места пребывания) участника закупки, указываются следующие сведения: - наименование субъекта Российской Федерации в соответствии с федеративным устройством Российской Федерации, определённым статьёй 65 Конституции Российской Федерации; - почтовый индекс места нахождения участника закупки, - тип населённого пункта, наименование населённого пункта, - тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии); - тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии); - тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии);</i>
3.	Почтовый адрес (для юридического лица)	<i>При формировании информации о почтовом адресе, указываются сведения аналогично пункту 2. Данная информация указывается при отличии от адреса местонахождения участника.</i>
4.	Контактный телефон:	<i>Номера телефона и факса должны быть указаны с географическим кодом ABC или негеографическим кодом DEF (для мобильных телефонов), кода страны (для иностранных участников) и дополнительного внутреннего номера (при наличии).</i>
5.	Факс (при наличии):	
6.	Адрес электронной почты (e-mail) участника закупки	<i>В случае если предложение участника закупки будет признано лучшим, то на указанный в заявке электронный адрес будет выслан проект договора. В случае, уклонения победителя закупки от заключения договора, проект договора будет выслан участнику предложение, которого будет следующим по степени выгоды. Ответственность за правильное указание электронного адреса несёт участник закупки.</i>
7.	Идентификационный номер налогоплательщика участника закупки и/или код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог для иностранных участников закупки	<i>Идентификационный номер налогоплательщика (далее ИНН) участника закупки в соответствии со свидетельством о постановке на учёт в налоговом органе. При отсутствии ИНН у физического лица в данной строке обязательно указывается информация «ИНН отсутствует».</i>
8.	Код причины постановки (КПП) на учёт в налоговом органе (только для российских юридических лиц)	
9.	ОГРН (для юридического лица) или ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) участника закупки	
10.	Код ОКПО участника (только для юридических лиц)	<i>Указывается код по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО), установленный участнику закупки.</i>
11.	Банковские реквизиты:	<i>В разделе банковские реквизиты указываются сведения необходимые и достаточные для перечисления денежных средств участнику закупки, а именно: наименование и адрес банка,</i>

		<i>расчётный счёт участника в банке, БИК, корр. счёт, контактные телефоны банка, прочие банковские реквизиты.</i>
11.1	Наименование обслуживающего банка	
11.2	Расчетный счет	
11.3	Корреспондентский счет	
11.4	БИК	
12.	ФИО и должность руководителя участника закупки (директор, президент...)	<i>Юридические лица указывают должность и фамилию, имя, отчество руководителя участника закупки. Индивидуальные предприниматели и физические лица пропускают данный раздел.</i>
13.	Основание полномочий руководителя (Устав, Положение, Решение учредителей и т.д.)	<i>Юридические лица должны приложить документ, определяющие его полномочия (Устав, Решение учредителей, Приказ и т.д.).</i>
14.	ФИО и должность лица, который будет подписывать договор от имени участника закупки (указывается, если договор будет подписывать не руководитель участника закупки)	<i>В случае если договор будет подписывать не руководитель участника закупки, то участник закупки должен указать должность, ФИО (полностью) и документ, определяющие его полномочия (Устав, Положение, Доверенность и т.д.).</i>
15.	Основание полномочий лица, подписывающего договор (Устав, Положение, Доверенность № ___ от 200 г. и т.д.)	
16.	Является ли организация налогоплательщиком НДС	
17.	ФИО, должность, телефон и электронный адрес контактного лица для получения дополнительной информации	<i>Контактное лицо для оперативного обмена информацией по заключению договора. В данном разделе необходимо ФИО, должность, телефон и электронный адрес контактного лица.</i>

