

Приложение № 15
к приказу Министерства экономического
развития Луганской Народной Республики
от 13.08.2018 года № 55/од
(в редакции приказа Министерства
экономического развития Луганской Народной
Республики от 12.10.2021 № 55/од)

Форма № 15

ЗАПРОС ценовых предложений № 52 от 04.02.2022

1. Заказчик:

1.1. Наименование. ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ "ЛУГАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ИМЕНИ Э.А. ДИДОРЕНКО"

1.2. ОГРН ЕГРЮЛ. 61125945

1.3. Местонахождение.

Юридический адрес: УЛ. ГЕНЕРАЛА ДИДОРЕНКО д.4 Г. ЛУГАНСК, АРТЕМОВСКИЙ РАЙОН, ПГТ. ЮБИЛЕЙНЫЙ 91493

Фактический адрес: УЛ. ПУШКИНА д.1 г. ЛУГАНСК р-н ЛЕНИНСКИЙ 91000

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, e-mail). Кардаш Алексей Владимирович Проректор по ТО и ЭВ, 0721053922, zakupkilavd@mail.ru

1.5. Главный распорядитель бюджетных средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и ОГРН ЕГРЮЛ). Министерство внутренних дел Луганской Народной Республики, ОГРН ЕГРЮЛ 61108102

1.6. Лицевой счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики. Бюджет - л/с 03011013010; Внебюджет - л/с 06011013010

2. Финансирование закупки:

2.1. Источник финансирования закупки. Государственный бюджет Луганской Народной Республики

2.2. Объем прав в денежном выражении, предусмотренный на закупку. 264600,00 (двести шестьдесят четыре тысячи шестьсот руб. 00 коп.)

3. Адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке.

<https://zakupkilnr.su>

4. Информация о предмете закупки:

4.1. Наименование предмета закупки. 01.13.5 Корнеплоды и клубни съедобные с высоким содержанием крахмала и инулина (картофель)

4.2. Описание предмета закупки, в том числе необходимые технические и другие параметры. картофель

4.3. Срок поставки товаров, выполнения работ или предоставления услуг. февраль 2022-

декабрь 2022г

5. Срок действия ценовых предложений. 30 дней с даты раскрытия предложений

6. Предоставление ценовых предложений:

6.1. Место. улица Пушкина, д 1, кабинет 215, Ленинский район, г Луганск, 91000

6.2. Дата. 14.02.2022г

6.3. Время. 09:30

7. Раскрытие ценовых предложений:

7.1. Место. улица Пушкина, д 1, кабинет 215, Ленинский район, г Луганск, 91000

7.2. Дата. 14.02.2022г

7.3. Время. 10:00

8. Дополнительная информация.

Дополнительная информация указана в приложении 1 к Запросу ценовых предложений

Председатель комиссии по конкурсным торгам _____ Букаренко
Сергей Владимирович

(Ф.И.О., подпись) М.П.

Дополнительная информация.

8.1. Термины, которые используются в Запросе ценовых предложений	<p>Порядок закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденный Постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г., № 02-04/408/15 с изменениями, далее - Порядок.</p> <p>Термины и сроки, используемые в Документации, используются в значениях, определенных Порядком.</p> <p>Запрос ценовых предложений, далее - Запрос.</p> <p>В случае наличия в данном Запросе ссылок на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источники его происхождения или производителя, после такой ссылки следует читать выражение «или эквивалент».</p>
8.2. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения по Запросу	Валютой конкурсных торгов является российский рубль
8.3. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения по Запросу	При проведении процедур закупок все документы, которые готовятся участником, излагаются на русском языке
8.4. Оформление предложения по Запросу	<p>Предложение по Запросу подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица участника, прошитое, пронумерованное и скрепленное печатью в запечатанном конверте. Каждый участник имеет право подать только одно предложение по Запросу предмета закупки.</p> <p>Все страницы предложения участника по Запросу должны содержать нумерацию и подпись уполномоченного лица участника, отпечаток печати.</p> <p>Полномочия относительно подписи документов предложения участника по Запросу подтверждается выпиской из протокола учредителей, приказом о назначении, доверенностью, поручением или другим документом, подтверждающим полномочия лица на подпись документов.</p> <p>Предложение участника по Запросу запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать оттиски печати участника. В случае отсутствия печати согласно законодательству, в местах склеивания конверта должна находиться подпись руководителя (лица, имеющего право подписи).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полное наименование и местонахождение заказчика; - наименование предмета закупки в соответствии с Запросом; - полное наименование (ФИО) участника, его местонахождение (место проживания); - код по ЕГРЮЛ/ИНН; - номера контактных телефонов; - маркировка: «Не открывать до 14.02.2022г 10 часов 00 минут».

	<p>Для правильного оформления предложения по Запросу участник изучает все инструкции, формы документов, технические требования, термины, приведенные в Запросе. Предоставление неполной информации или подача предложения по Запросу, не соответствующего требованиям Документации, будет отнесено на риск участника и повлечет за собой отклонение предложения по Запросу, Участник самостоятельно получает все необходимые разрешения, лицензии, сертификаты (в том числе экспортные и импортные), связанные предметом закупки, и другие документы, связанные с представлением его предложения по Запросу, и несет все расходы за их получение.</p> <p>Любые расходы участника, связанные с подготовкой и представлением предложения по Запросу, не подлежат возмещению заказчиком независимо от результатов проведенной процедуры по Запросу.</p> <p>После раскрытия предложений по Запросу документы, которые входят в их состав, участнику не возвращаются и хранятся у заказчика</p>
8.5. Содержание предложения по Запросу	<p>Предложение по Запросу, которое подается участником, должно состоять из:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реестра документов, поданных в составе ценового предложения по Запросу, согласно Приложения 4 к Запросу; - документов, подтверждающих полномочия должностного лица или представителя участника относительно подписи документов предложения конкурсных торгов; - заполненной формы «Предложение по Запросу ценовых предложений», согласно Приложения 3 к Запросу; - информации документов о соответствии предлагаемого товара техническим требованиям, согласно пунктах 8.7 и 8.8. Запроса; - документального подтверждения соответствия участника установленным квалификационным критериям и отсутствия оснований для отказа участникам участвовать в процедуре Запроса, согласно требованиям к участникам процедуры закупки, указанных ниже; - сведения об участнике (Приложение5).
8.6. Срок, на протяжении которого действуют предложения по Запросу	<p>Предложения по Запросу считаются действительными в течение 30 дней с даты раскрытия предложений по Запросу. До окончания этого срока заказчик имеет право требовать от участников продления срока действия предложения по Запросу.</p> <p>Участник имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отклонить такое требование; - согласиться с требованием и продлить срок действия поданного им предложения по Запросу.
8.7. Требования к участникам процедуры закупки	<p>При осуществлении закупок Заказчик устанавливает обязательные требования к участникам процедуры закупки, согласно раздела XIV Порядка:</p> <p>1) Соответствие требованиям, установленным действующим законодательством к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия устава (положения) заверенные в порядке, установленном законодательством Луганской Народной Республики, копия выписки из</p>

	<p>Статистического регистра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики, копия справки о взятии на учет плательщика налогов и сборов, копия свидетельства плательщика упрощенного налога физического лица предпринимателя, копия документа, удостоверяющего личность для физического лица предпринимателя), копия справки о присвоении идентификационного номера (для физического лица - предпринимателя), копии соответствующих специальных разрешений (лицензий), если необходимость их наличия обусловлена законодательством Луганской Народной Республики);</p> <p>2) Правомочность участника процедуры закупки и Уполномоченных им лиц на заключение договора о закупке (выписка из протокола учредителей, копия приказа о назначении на должность, доверенность или другой документ);</p> <p>3) Не проведение процедуры ликвидации участника процедуры закупки — юридического лица и отсутствие решения о признании участника процедуры закупки – юридического лица или физического лица - предпринимателя несостоятельным(банкротом) и об открытии такого производства (выписка из Единого Государственного реестра юридических лиц);</p> <p>4) Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном законодательством, на дату подачи предложения конкурсных торгов;</p> <p>5) Отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в Государственный бюджет Луганской Народной Республики, местные бюджеты (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка в соответствии с законодательством, которые реструктурированы в соответствии с законодательством). Участник процедуры закупки также считается соответствующим установленному требованию в случае, если им с установленном порядке подано заявление(исковое заявление, жалоба) об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи предложения конкурсных торгов(ценового предложения, предложения по процедуре закупки у одного участника) не принято(справка об отсутствии задолженности по налогам, сборам и другим обязательным платежам, выданная органами налогов и сборов);</p> <p>6) Наличие у участника процедуры закупки финансовой возможности (справка о наличии и состоянии счета в Государственном банке Луганской Народной Республики и оригинал справки из банковского учреждения об открытии расчетного счета или копия договора (заверенная подписью и печатью участника), заключенного с финансово-кредитным учреждением, осуществляющим банковские операции на территории Луганской Народной Республики, в котором официально открыт счет предприятия. С указанием банковских реквизитов: текущий счет, БИК, код ЕГРЮЛ для юридических лиц и физических лиц - предпринимателей, гарантийное письмо участника о том, что он обладает достаточными средствами для выполнения своих обязательств);</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7) Отсутствие решения о привлечении к ответственности за коррупционные правонарушения (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законодательством порядке), отсутствие сведений о привлечении к административной ответственности у участника процедуры закупки

- физического лица - предпринимателя либо должностного лица участника, уполномоченного заключать сделки от имени участника

- юридического лица, лиц, уполномоченных представлять интересы участника в ходе процедуры закупки (справка уполномоченного органа или гарантийное письмо с подписью участника и печатью),

8) Отсутствие у участника процедуры закупки задолженности по кредитам в обслуживающем банке (справка о наличии либо отсутствии кредитов в Государственном банке Луганской Народной Республики).

В случае не предоставления каких – либо документов по техническим причинам органом, уполномоченным на их выдачу, в письменном виде участник имеет право предоставлять такие документы свободной форме после письменного подтверждения соответствующего органа о невозможности выдачи данного документа с указанием причин.

В соответствии с Порядком ответственность за предоставление информации согласно требованиям, установленным заказчиком, несет участник.

Заказчик отказывает участнику процедуры закупки в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняют ценовое предложение в случае если:

- заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или применения заказчиком определенной процедуры закупки;

- участник процедуры закупки не осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с положениями его устава;

- выявлен факт участия участника в сговоре;

- в случаях несоблюдения требований, предусмотренных пунктом 45 разделом XIV Порядка;

- предлагаемая цена на запланированный к закупке товар превышает более чем на 15 процентов среднюю розничную потребительскую цену на данный товар в Луганской Народной Республике, указанную в последнем мониторинге цен на отдельные виды товаров, проведенном Государственным комитетом статистики Луганской Народной Республики.

Не могут участвовать в закупке лица, сведения о которых внесены в реестр недобросовестных участников в сфере государственных закупок.

Заказчик отказывает такому лицу в принятии и регистрации ценового предложения и возвращает документы в течение одного рабочего дня с момента их получения.

	<p>Не могут участвовать в процедурах закупки участник процедуры закупки и аффилированное лицо участника процедуры.</p> <p>Заказчик отказывает аффилированному лицу участника процедуры закупки в принятии и регистрации ценового предложения и возвращает документы в течение одного рабочего дня с момента их получения.</p> <p>Для участия в процедурах закупки участник процедуры закупки должен зарегистрироваться в Информационной системе и указать при регистрации информацию о своих аффилированных лицах или их отсутствии.</p> <p>Указанные в Запросе требования предъявляются в равной мере ко всем участникам.</p>
8.8. Информация об описании предмета закупки	<p>Информация о необходимых технических, качественных и количественных требованиях заказчика указана в Приложении 2. Участники процедуры закупки подают в составе предложений конкурсных торгов документы, подтверждающие соответствие предложения конкурсных торгов техническим, качественным, количественным и другим требованиям заказчика к предмету закупки, а именно - гарантийное письмо от участника, подтверждающее возможность оказания услуг соответствующего качества, согласно требованиям заказчика, изложенным в Приложении № 2 к запросу ценовых предложений в необходимом объеме и в установленный срок: с даты подписания договора по 30 декабря 2022 года включительно.</p>
8.9. Конечный срок предоставления предложений по запросу ценовых предложений	<p>Предложения по Запросу, полученные Заказчиком после окончания срока подачи, не раскрываются и не возвращаются Участникам, которые их подали.</p>
8.10. Раскрытие предложений по Запросу	<p>Раскрытие ценовых предложений осуществляется в день окончания срока их подачи вовремя и в месте, указанном в Запросе.</p> <p>К участию в процедуре раскрытия предложении по Запросу заказчиком допускаются все участники или их уполномоченные представители. Отсутствие участника или его уполномоченного представителя во время процедуры раскрытия предложений по Запросу не является основанием для отказа в раскрытии или рассмотрении, или для отклонения его предложения по Запросу. Полномочия представителя участника подтверждаются выпиской из протокола собрания учредителей, приказом о назначении, доверенностью, поручением или другим документом, который подтверждает полномочия должностного лица участника на участие в процедуре раскрытия предложений по Запросу.</p> <p>Для подтверждения личности такой представитель должен предоставить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя участника.</p> <p>Во время раскрытия предложений по Запросу проверяется наличие или отсутствие всех необходимых документов, предусмотренных Запросом, а также объявляются наименование и местонахождение каждого участника, цена каждого предложения ценовых предложений. Указанная информация вносится в протокол раскрытия предложений по</p>

	<p>Запросу. Протокол раскрытия предложений по Запросу составляется в день раскрытия предложений по форме, установленной Уполномоченным органом. Протокол раскрытия предложений по Запросу подписывается членами Комиссии и участниками, которые участвуют в процедуре раскрытия предложений.</p> <p>Заверенная подписью председателя Комиссии и печатью Заказчика копия протокола раскрытия предложений по Запросу предоставляется любому участнику на его запрос в течение одного рабочего дня со дня получения такого Запроса.</p>
<p>8.11. Перечень критериев по Запросу</p>	<p>Заказчик имеет право обратиться к участникам за разъяснениями содержания их предложений по Запросу с целью упрощения рассмотрения и оценки предложений.</p> <p>Заказчик и участники не могут инициировать никаких переговоров по вопросам внесения изменений в поданное предложение.</p> <p>Оценка каждого предложения по Запросу определяется на основе критерия «Цена».</p> <p>В сметном расчете предложения участник должен учесть все налоги, сборы и другие расходы, связанные с предоставлением услуг, предусмотренных Запросом.</p> <p>Сметный расчет предложения по Запросу не подлежит изменению или корректировке.</p> <p>Победителем процедуры Запроса признается участник, подавший предложение, которое соответствует требованиям Заказчика, указанным в Запросе и имеет самую низкую цену сметного расчета.</p>
<p>8.12. Исправление арифметических ошибок</p>	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий, выявленных в поданном предложении по Запросу во время проведения ее оценки, в нижеуказанном порядке, определенным данным Запросом, при условии получения письменного согласия на это участника, который подал предложение по Запросу.</p> <p>Заказчик указывает условия и порядок исправления арифметических ошибок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при расхождении между ценой единицы измерения и итоговой ценой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, цена за единицу является определяющей, а итоговая цена исправляется. Если, по мнению Заказчика, в цене за единицу есть явное смещение десятичного делителя, в таком случае итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется; - при расхождении между итоговой ценой предложения, указанной в предложении и фактической суммой цены предложения полученной при проверке предложения путем добавления элементов цены, определяющей является фактическая сумма цены предложения, полученная путем добавления элементов цены, - при расхождении между суммами, указанными в ценовом предложении цифрами и буквами, определяющей является итоговая сумма, указанная в таблице цен. <p>Если участник не согласен с исправлением арифметических ошибок, его предложение отклоняется.</p>

8.13. Отклонение предложений по Запросу	<p>Заказчик отклоняет предложение по Запросу в случае, если Участник:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не отвечает требованиям, установленным разделом XIV Порядка; 2. Не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки; 3. Предложение не отвечает условиям Запроса. Информация об отклонении предложения размещается в соответствии с разделом IX Порядка.
8.14. Отмена процедуры запроса предложений или признание их несостоявшимися	<p>Заказчик отменяет процедуру Запроса в случаях, предусмотренных п.99, 102 Порядка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствует дальнейшая потребность в закупке товаров, работ и услуг; -невозможно устранить нарушения, возникшие из-за выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за средства; - нарушен порядок размещения информации о проведении процедуры закупки, акцепта, объявления о результатах процедуры закупки, предусмотренных Порядком; - подачи для участия менее двух предложений; - отклонения всех ценовых предложений; - к оценке допущены предложения менее двух участников. <p>Заказчик имеет право в любой момент на основе письменного обоснования принять решение об отклонении всех ценовых предложений с последующей отменой закупки.</p> <p>Заказчик признает процедуру Запроса не состоявшейся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цена наиболее выгодного предложения конкурсных торгов превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки; - осуществление закупки стало невозможным в результате действия непреодолимой силы; - сокращены расходы на осуществление закупки товаров, работ и услуг. <p>В случае отмены процедуры Запроса или признания её не состоявшейся. Заказчик в соответствии с разделом IX Порядка размещает информацию о результатах процедуры Запроса с указанием в нем основания отмены процедуры Запроса или признания её не состоявшейся.</p>
8.15. Срок заключения договора	<p>Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение по Запросу которого акцептовано, в срок не ранее чем через 3 рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения на соответствующем веб-сайте, но не позднее чем через 7 рабочих дней со дня определения победителя.</p>
8.16. Другая информация	<p>Общий срок рассмотрения, оценки и определения победителя процедуры закупки не должен превышать 3 календарных дней со дня раскрытия предложений.</p>

Председатель комиссии
по конкурсным торгам

С. В. Букаренко

(ФИО, подпись) М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Информация о необходимых технических, качественных и количественных характеристиках предмета закупки

Участник победитель процедуры запроса ценовых предложений (далее – Поставщик) поставляет товар по коду:

01.13.5 Корнеплоды и клубни съедобные с высоким содержанием крахмала и инулина (картофель) Заказчику своим транспортом за счет собственных средств, согласно заявке Заказчика.

Картофель - урожай 2021 – 2022 года, должен соответствовать ГОСТУ: клубни целые, чистые, свежие, здоровые, покрытые кожурой, не проросшие, не увядшие, без повреждений сельскохозяйственными вредителями, не пораженные паршой, ооспорозом, без излишней внешней влажности, не позеленевшие, без коричневых пятен, вызванных воздействием тепла, однородной формы, размер клубней не менее 70х70мм, без постороннего запаха и привкуса, соответствовать ветеринарным, санитарным, гигиеничным и другим нормам ЛНР.

№ п/п	Наименование предмета закупки	Ед.изм.	Количество
1	Картофель	кг	5400

Товар должен быть упакован в потребительскую упаковку из полимерных и комбинированных материалов или других материалов, использование которых в контакте с продуктом данного вида обеспечивает вентиляцию и сохранение его качества и безопасности, и которая соответствует санитарным требованиям. В случае, если поставленный товар не будет отвечать своим качественным характеристикам, Поставщик должен заменить товар своими силами и за свой счет в течении 8 часов. Если при подготовке товара к употреблению или во время употребления, в период, установленный реализации будут обнаружены скрытые дефекты, Заказчик должен немедленно вызвать представителя Поставщика для участия в проверки товара по качеству.

Поставка товара должна производиться один раз в месяц (понедельник-четверг), с 09:00 часов до 15:00 часов.

Каждая партия поставляемого товара должна подтверждаться копиями документов, которые подтверждают качество товара, заверенное подписью и печатью Поставщика.

Вывоз забракованного товара осуществляется транспортом Поставщика за счет его средств.

Рекомендуемая форма «Предложение по запросу ценовых предложений»

**Предложение
по запросу ценовых предложений
(форма подается участником на фирменном бланке)
/при наличии/**

Мы, (полное название участника), предоставляем свое ценовое предложение относительно участия в процедуре закупке товаров по запросу ценовых предложений Государственного учреждения Луганской Народной Республики «Луганская академия внутренних дел имени Э. А. Дидоренко» в соответствии с техническим заданием Заказчика, представленным в Приложении 2 к Запросу ценовых предложений.

Изучив требования Запроса ценовых предложений, мы, уполномоченные на подписание Договора, имеем возможность и соглашаемся выполнить требования Заказчика и Договора на условиях, указанных в Запросе ценовых предложений и в этом предложении, предоставить товар в соответствии с Техническим заданием по следующим ценам:

Общая стоимость ценового предложения _____
(сумма цифрами и прописью)

российских рублей.

В том числе:

№	Наименование предмета закупки	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу рос. руб.	Общая стоимость рос. руб.
1					
Всего					

1. До акцепта нашего предложения по запросу ценовых предложений Ваш запрос ценовых предложений вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептовано, мы возьмем на себя обязательства выполнить все условия, предусмотренные Договором.

2. Мы соглашаемся придерживаться условий этого предложения в течении 30 дней со дня раскрытия ценовых предложений по запросу ценовых предложений, установленного Вами. Наше предложение будет обязательным для нас и может быть акцептовано Вами в любое время до окончания указанного срока.

3. Мы соглашаемся с условиями, что Вы можете отклонить наше или все предложения по запросу ценовых предложений в соответствии с условиями запроса ценовых предложений, и понимаем, что Вы не ограничены в принятии любого другого предложения с более выгодными для Вас условиями.

4. Если наше предложение будет акцептовано, мы обязуемся подписать Договор с Заказчиком не позднее чем через 7 рабочих дней с дня акцепта предложения согласно требованиям Запроса ценового и акцептованного предложения, но не ранее, чем через 3 рабочих дня с даты публикации на соответствующем веб-сайте уведомления об акцепте ценового предложения.

Должность

М.П.

Подпись

Инициалы, фамилия

РЕЕСТР
документов, поданных в составе ценового
предложения по Запросу ценовых предложений
(форма подается участником на фирменном бланке)
/при наличии/

№ п\п	Наименование документа	№ страницы

Должность

М.П.

Подпись

Инициалы, фамилия

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

(для физического лица–предпринимателя)

1. Фамилия, имя, отчество: _____;
2. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан): _____;
3. Место жительства: _____;
4. Почтовый адрес: _____;
5. РНУКПН: _____;
6. Телефон: _____;
7. Адрес электронной почты: _____;
8. Наименование банка, обслуживающего участника: _____;
9. Текущий (расчетный) счет: _____;
10. БИК: _____;

Должность

М.П.

Подпись_____
Инициалы, фамилия**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**

(для юридического лица)

1. Полное название: _____;
2. ОГРН ЕГРЮЛ: _____;
3. Юридический адрес: _____;
4. Почтовый адрес: _____;
5. Телефон: _____;
6. Адрес электронной почты: _____;
7. Наименование банка, обслуживающего участника: _____;
8. Текущий (расчетный) счет: _____;
9. БИК: _____;
10. Фамилия, имя, отчество руководителя: _____;
11. Наименование должности руководителя: _____.

Должность

М.П.

Подпись_____
Инициалы, фамилия