**Порядок подачи заявок**

Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предусмотренными Распоряжением Правительства ПМР от 25.03.2020 г. №198р «Об утверждении формы заявок участников закупки» и требованиями, указанными в документации о проведении запроса предложений.

Заявки на участие в запросе предложений предоставляются в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений.

Заявки на участие в запросе предложений предоставляются в письменной форме, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое до его вскрытия. Вскрывается только на заседании комиссии.

Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки.

*Форма заявки участника закупки*

**Заявка на участие в закупке согласно извещению о закупке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать предмет закупки*) (*указать наименование заказчика*)

в отношении лота № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исходящий №\_\_\_\_\_\_

Информация об участнике закупки:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование участника закупки (фирменное наименование (наименование), фамилия, имя, отчество: |  |
| Организационно – правовая форма: |  |
| Почтовый адрес (для юридического лица); паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица): |  |
| Место нахождения: |  |
| Почтовый адрес: |  |
| Номер контактного телефона: |  |

Документы, прилагаемые участником закупки:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), копия патента (для индивидуального предпринимателя);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

4) для иностранного лица: доверенность и документ о государственной регистрации данного иностранного юридического лица, а также надлежащим образом заверенный перевод на русский язык данных документов, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

5) предложение участника закупки в отношении объекта закупки с приложением документов, подтверждающих соответствие этого объекта требованиям, установленным документацией о закупке:

* предложение о цене контракта (лота № \_\_\_\_\_\_): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* наименование товаров, работ, услуг, с указанием качественных, технических и иных необходимых характеристик (конкретные показатели товара, соответствующие значениям, установленным в документации о закупке, и указание на товарный знак), количества (объема);
* наименование производителя и страны происхождения товара;
* информация о способе поставки;
* участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие объекта требованиям, установленным документацией о закупке;

6) документы или их копии, подтверждающие принадлежность участника закупки   
к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок;

7) участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке.

Участник закупки/

уполномоченный

представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.) (подпись)*

Примечание:

1. Участник закупки вправе подтвердить содержащиеся в заявке сведения, приложив к ней дополнительные документы.

2. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы.

3. Заявка на участие в закупке и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки при наличии печати (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки.