

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, при этом:

1. Заявки на участие в запросе предложений предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о запросе предложений, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений.
2. Заявки на участие в запросе предложений должны быть представлены в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до ее вскрытия, или в форме электронного документа с использованием пароля, обеспечивающего ограничение доступа, который предоставляется заказчику **10 июня 2021 года в 10:00**, на электронную почту E-mail: dnestrenergo@dnestrenergo.md. Предложения, поступающие на другие адреса электронной почты, не будут допущены к участию в процедуре запроса предложений.
3. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:
 - а) информацию и документы об участнике в запросе предложений, подавшем такую заявку:
 - 1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), номер контактного телефона;
 - 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (датированная не позднее 10 дней с момента выдачи)
 - 3) документ, подтверждающий полномочие лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений;
 - б) предложение участника закупки в отношении объекта закупки должно содержать информацию:
 - о наименовании предмета контракта;
 - о стоимости работ с предоставлением Локальных смет и расчетов в текущих ценах, с приложением экспертных заключений к сметной документации от независимых организаций в части правильности применения расценок;
 - о сроках и условиях выполнения подрядных работ;
 - об условиях оплаты.

Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке должна содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки - юридического лица и подписаны участником закупки или лицом им уполномоченным.

Требования к участникам:

- а) соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики;
- б) отсутствие проведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие дела о банкротстве;
- в) отсутствие решения уполномоченного органа о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, на дату подачи заявки на участие в закупке.

Участником закупки, в составе документов, прилагаемых к заявке, должны быть представлены следующие документы:

- а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (датированная не позднее 10 дней с момента выдачи);
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;
- в) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- г) копии разрешительных документов на выполнение данного вида деятельности;
- д) для иностранного лица: доверенность и документ о государственной регистрации данного иностранного юридического лица, а также надлежащим образом заверенный перевод на один из официальных языков Приднестровской Молдавской Республики данных документов, в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Форма заявки на участие в закупке приведена в приложении к Закупочной документации.