

## Порядок подачи заявок

Заявка должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предусмотренными Распоряжением Правительства ПМР от 25 марта 2020 года № 198р "Об утверждении формы заявок участников закупки" и требованиями, указанными в документации о проведении запросе предложений.

При этом:

1. Заявки на участие в запросе предложений предоставляются по форме и в порядке, которые указаны в документации об запросе предложений, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений.

2. Заявка на участие в запросе предложений представляются в письменной форме, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание до ее вскрытия со словами «Дата и время вскрытия. Вскрывать только на заседании комиссии». А также в форме электронного документа с использованием пароля, обеспечивающего ограничение доступа, который предоставляется заказчику на адрес buch-rpkhb@idknet.com. Предложения, поступающие на адреса любой другой электронной почты, не будут допущены к участию в процедуре закупки. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, должны быть прошиты и пронумерованы

3. Заявка на участие в запросе предложения должна содержать:

### **Требования к Участникам:**

Соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики к лицам, осуществляющим поставку товара, являющихся объектом закупки;

**Участником закупки должны быть представлены следующие документы:**

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
2. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица (не позднее 30 дней с момента выдачи)), копия патента (для индивидуального предпринимателя); копия разрешения на

занятие предпринимательской деятельностью по специальному налоговому режиму; квитанция об оплате за последний месяц.

3. Декларация об отсутствии личной заинтересованности
4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений);
5. Копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридического лица);
6. Документы, подтверждающие принадлежность участника закупки к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок в соответствии с п.4 ст.18 Закона ПМР от 26.11.2008 г. №318-3-VI «О закупках в ПМР»;
7. 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
8. Справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, выданная не позднее, чем за 15 календарных дней до представления заявки на участие в запросе предложений.
9. Копия сертификата (деклараций) о соответствии качества



## Форма заявки участника закупки

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

\_\_\_\_\_ (указать предмет закупки)

\_\_\_\_\_ (указать наименование заказчика)

Дата \_\_\_\_\_

исходящий № \_\_\_\_\_

#### 1. Информация об участнике закупки:

Наименование участника закупки  
(фирменное наименование  
(наименование), фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

Организационно-правовая форма

Почтовый адрес (для юридического  
лица); паспортные данные, сведения о  
месте жительства (для физического  
лица)

Место нахождения

Почтовый адрес

Номер контактного телефона

#### 2. Документы, прилагаемые участником закупки:

- а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), копия патента (для индивидуального предпринимателя);
- б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;
- в) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- г) декларация об отсутствии личной заинтересованности;
- 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 ПМР данных документов, в соответствии с действующим законодательством ПМР;

е) документы, подтверждающие принадлежность участника закупки к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок в соответствии с п.4 ст.18 Закона ПМР от 26.11.2018 г. №318-3-VI «О закупках в ПМР»;

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

1. предложение о цене контракта

2. 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);

3. наименование производителя и страны происхождения товара;

4. эскиз, рисунков, чертеж, фотография, иное изображение товара, закупка которого осуществляется (в случае, если такое требование предусмотрено документацией о закупке);

5. участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие объекта требованиям, установленным документацией о закупке;

е) информация о соответствии участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в извещении о закупке в соответствии с п. 1 и 2 ст. 21 Закона ПМР от 26.11.2018 года №318-3-VI «О закупках в ПМР» (САЗ 18-48);

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

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(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.