

1. Порядок подачи заявок

Заявки на участие в запросе предложений принимаются в рабочие дни с 8-30 ч. до 17-00 ч., а 02 августа 2024 года до 10:00 по адресу: г. Тирасполь, ул. Юности, 29, каб. 22 (отдел кадров и организации делопроизводства).

Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме, в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до момента её вскрытия, или в форме электронного документа с использованием пароля, обеспечивающего ограничение доступа к информации вплоть до проведения заседания комиссии по закупкам. Электронный документ направляется на адрес электронной почты vsud@vsud.gospmr.org.

Пароль необходимо предоставить **к 10:00 ч. 02 августа 2024 года**.

Предложения, поступающие на другие адреса электронной почты, а также с нарушением сроков окончания подачи заявок, не будут допущены к рассмотрению на заседании комиссии по закупкам.

Заявка участника запроса предложений должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предусмотренными Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 25 марта 2020 года №198р «Об утверждении формы заявок участников закупки» и требованиями, указанными в извещении и документации о проведении запроса предложений.

В заявках на участие в запросе предложений необходимо указать предмет закупки, № закупки.

Заявка на участие в запросе предложений предоставляется в письменной форме или в форме электронного документа.

Заявка в письменной форме предоставляется в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое до его вскрытия. На внешней стороне конверта указывается следующая информация:

- а) наименование и адрес Заказчика закупки в соответствии с пунктами 1, 2 Извещения;
- б) полное фирменное наименование Участника закупки и его почтовый адрес;
- в) предмет Контракта в соответствии с пунктом 3 Извещения;
- г) слова: «Не вскрывать до «10» часов «00» минут по местному времени, 02 августа 2024 года».

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

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 описание 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.

Заявка в форме электронного документа предоставляется на адрес электронной почты vsud@vsud.gospmr.org с использованием пароля, обеспечивающего ограничение доступа к информации вплоть до проведения заседания комиссии по закупкам. Пароль должен быть предоставлен заказчику на адрес электронной почты : vsud@vsud.gospmr.org **к 10-00 часам 02 августа 2024 года**. Предложения, поступающие на другие адреса электронной почты, не будут допущены к участию в процедуре закупки.

Вскрытие конверта с заявкой и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам осуществляется на заседании комиссии.

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

Заявка и все входящие в ее состав документы должны быть составлены на русском языке или дополняться предоставлением перевода на русский язык, заверенного подписью Участника закупки (уполномоченного им лица) и его печатью (при наличии).

Непосредственно участник запроса предложений несет ответственность за подлинность и достоверность представленных информации и документов.

Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого объекта 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 № _____

1. Информация об участнике закупки:

Наименование участника закупки

(фирменное наименование

наименование) _____

Организационно-правовая форма _____

Почтовый адрес (для юридического лица) _____

Место нахождения _____

Почтовый адрес _____

Номер контактного телефона: _____

Изучив Извещение о проведении запроса предложений на поставку школьно-письменных и канцелярских товаров, и принимая установленные требования и условия закупки, _____, предлагает заключить контракт на _____

(полное наименование участника закупки)

(предмет контракта)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на участие в запросе предложений, на общую сумму: ****

Итоговая стоимость предложения: _____
(итоговая стоимость)

Участник закупки/

уполномоченный представитель _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

1) Документы, прилагаемые участником закупки к заявке:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица); копия предпринимательского патента (для индивидуального предпринимателя, применяющего патентную систему налогообложения) и (или) копия документа, подтверждающего право на применение упрощенной системы налогообложения (для

индивидуального предпринимателя, применяющего упрощенную систему налогообложения);

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

3) копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридического лица);

4) 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 законодательством ПМР;

5) информация о соответствии участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным заказчиком в извещении о закупке в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 21 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-3-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48).

Форма документа (информационного письма), которым участник закупки подтверждает своё соответствие требованиям, установленным документацией о закупке (образец):

Настоящим подтверждаем соответствие требованиям, установленным законодательством Приднестровской Молдавской Республики к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки.

Против _____
(наименование участника процедуры закупки)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом Приднестровской Молдавской Республики решения о признании банкротом, деятельность не приостановлена, на имущество, принадлежащее на праве собственности не наложен арест по решению суда, административного органа.

У _____ :
(наименование участника процедуры закупки)

отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, которые реструктурированы, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию).

Между _____
(наименование участника процедуры закупки)

и заказчиком отсутствует конфликт интересов, что подтверждается декларацией, форма которой утверждается Правительством Приднестровской Молдавской Республики. ;

б) документ налоговых органов, подтверждающий отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты;

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

а) предложение о цене контракта (лота № _____): _____;

б) наименование товаров, работ, услуг, с указанием качественных, технических и иных необходимых характеристик (конкретные показатели товара, соответствующие значения, установленным в документации о закупке, и указание на товарный знак), количества (объема);

- в) наименование производителя и страны происхождения товара;
- г) эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, закупка которого осуществляется (в случае, если такое требование предусмотрено документацией о закупке);
- д) участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие объекта требованиям, установленным документацией о закупке;

8) документы, подтверждающие принадлежность участника закупки к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48);

9) декларация, подтверждающая отсутствие конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, составленная по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2024 года №15р «Об утверждении формы Декларации об отсутствии личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), которая может привести к конфликту интересов».

Форма декларации

Декларация
об отсутствии личной заинтересованности
при осуществлении закупок товаров (работ, услуг),
которая может привести к конфликту интересов

Настоящей Декларацией _____

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

подтверждает, что соответствует требованию, установленному подпунктом г) пункта 1 статьи 21 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 26 ноября 2018 года № 318-З-VI «О закупках в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 18-48), об отсутствии между участником закупки и заказчиком по данной закупке конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых должностное лицо заказчика (руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок), его супруг (супруга), близкий родственник по прямой восходящей или нисходящей линии (отец, мать, бабушка, дедушка, сын, дочь, внук, внучка), полнородный или неполнородный (имеющий общих с должностным лицом заказчика отца или мать) брат (сестра), лицо, усыновленное должностным лицом заказчика, либо усыновитель этого должностного лица заказчика является физическим лицом (в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), являющимся участником закупки; руководителем, единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, учредителем, членом коллегиального органа организации, являющейся участником закупки; единоличным исполнительным органом, членом коллегиального исполнительного органа, членом коллегиального органа управления, выгодоприобретателем юридического лица, являющегося участником закупки. Выгодоприобретателем для целей настоящей Декларации является физическое лицо, которое владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 (десятью) процентами голосующих акций хозяйственного общества либо владеет напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) долей, превышающей 10 (десять) процентов в уставном (складочном) капитале хозяйственного товарищества или общества.

(дата)

(подпись участника закупки)

(расшифровка подписи)

10) участник закупки вправе приложить иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным настоящей Закупочной документацией.