**ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК**

1. Заявки на участие в запросе предложений предоставляются по форме, утвержденной Распоряжением Правительства ПМР от 25.03.2020 г. № 198р «Об утверждении формы заявок участников закупки» (САЗ 20-13), и в порядке, указанном в закупочной документации, в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений.

2. Заявки подаются в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа с использованием пароля.

На внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика закупки в соответствии с пунктами 1, 2 извещения;

- полное фирменное наименование участника закупки и его почтовый адрес;

- предмет контракта в соответствии с пунктом 3 Извещения;

- слова:

«Не вскрывать до «\_\_» часов «\_\_» минут, по местному времени, «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года».

Вскрытие конверта и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам осуществляется на заседании комиссии.

**Форма заявки участника закупки**

Заявка на участие в закупке согласно извещению о закупке

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование участника закупки (фирменное наименование (наименование) |  |  |
| Организационно-правовая форма |  |  |
| Почтовый адрес юридического лица |  |  |
| Место нахождения |  |  |
| Почтовый адрес |  |  |
| Номер контактного телефона: |  |  |

**Участником закупки к заявке должны быть приложены следующие документы:**

1. выписка из ЕГРЮЛ или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки;

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

3. 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;

4. предложения участника запроса предложения в отношении объекта закупки с приложением документов (указанием информации), подтверждающих соответствие этого объекта требованиям, установленным документацией о запросе предложения:

а) предложение о цене контракта;

б) наименование работ, с указанием качественных, технических и иных необходимых характеристик, количество (объем);

в) лицензия и/или аккредитация на выполнение указанных видов работ;

г) сметный расчет, при составлении сметных расчетов следует руководствоваться действующими Методическими указаниями по составлению расчетов (смет) на строительные работы ресурсным методом, введенными в действие Постановлением Правительства ПМР от 12 августа 2015 года № 212 (САЗ 15-33);

д) план-график выполнения работ (с разбивкой работ помесячно);

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

5. информация о соответствии участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в извещении о закупке (посредством предоставления информационного письма или иных документов на усмотрение участника закупки);

6. документы (их копии), подтверждающие принадлежность участника закупки к категории участников закупки, которым предоставляется преимущество при осуществлении закупок в соответствии с пунктом 1 статьи 19 Закона ПМР от 26.11.2018 г. № 318-З-VI «О закупках в ПМР» (САЗ 18-48);

7. декларацию об отсутствии личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров (работ, услуг), которая может привести к конфликту интересов, форма которой, утверждена Распоряжением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 15 января 2024 года № 15р.

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

**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.

**Документ (информационное письмо), которым участник закупки подтверждает своё соответствие требованиям, установленным документацией о закупке**

1. Настоящим подтверждаем соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики к лицам, осуществляющим поставку товара, являющегося объектом закупки;

2. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

не наложен арест по решению суда, административного органа.

Участник закупки/

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)