1. Приложение № 4 к Документации о закупке – Образцы форм документов, включаемых в заявку
   1. Опись документов (форма 1)
      1. Форма Опись документов носит рекомендательный характер и не обязательна к представлению в составе заявки, но облегчит Участнику и Организатору работу с документами и их учет.
      2. Форма Описи документов:

*начало формы*

Опись документов  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
[указать один из следующих вариантов: «первой части заявки» / «второй части заявки» – для Конкурса, Аукциона, Запроса предложений; «предложение о цене договора» – для Конкурса, Запроса предложений; «заявки» – для Запроса котировок]

Представляем для участия в закупке на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать предмет договора (здесь и далее по формам документов, включаемых в заявку, Участник, подготавливая их удаляет в процессе такие серые блоки с инструкциями для него)] нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа заявки  [перечисляется каждый документ, входящий в состав заявки] | Наименование файла заявки, содержащий документ | Количество страниц документа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

*окончание формы*

* 1. Письмо о подаче оферты (форма 2)
     1. Письмо о подаче оферты в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[1]](#footnote-2).
     2. Участник, подавая заявку от лица Коллективного участника, в Письме о подаче оферты должен подтвердить, что каждый член Коллективного участника (включая его лидера) отвечает всем обязательным требованиям к Участникам (подраздел 8.2 Приложения № 3 к Документации о закупке).
     3. Письмо о подаче оферты должно быть скреплено (при наличии) печатью Участника (в том числе – лидера Коллективного участника) и подписано лицом, имеющим право в соответствии с законодательством действовать от имени Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (в последнем случае доверенность с указанием правомочий на подписание заявки прикладывается к заявке). В состав заявки включается сканированная электронная копия Письма о подаче оферты (собственноручно подписанное вышеуказанным лицом и скрепленное печатью Участника (при наличии)), а также (при необходимости) сканированная электронная копия доверенности, – рекомендуемый формат: \*.pdf.
     4. Форма письма о подаче оферты:

*начало формы*

[рекомендуется оформлять на официальном бланке Участника]

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Участник присваивает Письму о подаче оферты дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота]

Письмо о подаче оферты

Изучив Извещение и Документацию о закупке (включая все изменения и разъяснения к ним), и безоговорочно принимая установленные в них требования и условия проведения закупки, [выбрать необходимое:] Участник [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] Лидер коллективного участника (Член коллективного участника № 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Член коллективного Участника № \_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [перечислить каждого члена Коллективного участника])[[2]](#footnote-3) – далее Участник:

|  |
| --- |
| , |
| *(для юридических лиц: полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН;*  *для физических лиц: фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ИНН)* |

зарегистрированное по адресу:

|  |
| --- |
| , |
| *(для юридических лиц: место нахождения Участника; для физических лиц: адрес места жительства)* |

предлагает заключить Договор:

|  |
| --- |
|  |
| *(предмет Договора)* |

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Календарным графиком и Коммерческим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку.

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует вплоть до истечения срока, отведенного на заключение Договора, но не менее, чем в течение 90 (девяноста) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок, установленной в Документации о закупке.

[Далее текст Письма о подачи оферты корректируется при заполнении соответствующим образом, если Участником является физическое лицо (включая изменение местоимений и окончаний в словах).]

Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации о закупке и Технических требованиях Заказчика, влияющими на стоимость продукции, и не имеем к ним претензий.

Мы ознакомлены с Проектом договора, содержащимся в Документации о закупке, и готовы подписать его на условиях, изложенных в Документации о закупке.

Мы согласны с тем, что если нами не были учтены какие-либо расценки на поставляемую продукцию по предмету закупки, то она в любом случае будет поставлена Заказчику в полном соответствии с требованиями Документации о закупке (включая Технические требования Заказчика), в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] является российским лицом [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] иностранным лицом (место регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать официальное наименование страны]).

[Если Участник обладает статусом «аккредитован» или «аккредитация не требуется» (на основании пункта 3.11 Положения об аккредитации), при этом у него произошли изменения влияющие на статус аккредитации, Участник приводит следующий текст*[[3]](#footnote-4)*:]

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] обладает статусом «аккредитован» (номер реестровой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указывается номер записи в Реестре аккредитации]), и что с момента подачи Заявки на аккредитацию произошли изменения, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указываются изменения параметров, произошедшие с момента подачи Заявки на аккредитацию и оказывающие влияние на соответствие Участника критериям аккредитации, а также следующие изменения: реорганизация, изменение наименования, места нахождения, единоличного исполнительного органа Участника и прочих сведений, указанных в Заявке на аккредитацию]. Обновленная Заявка на аккредитацию прилагается.

[окончание текстового блока с выбором]

[Если Участник не обладает статусом «аккредитован» (направил ранее заявку на аккредитацию вне рамок закупок, но на момент подачи заявки на участие в данной закупке результаты проверки еще не известны (отсутствует соответствующая запись в Реестре аккредитации)*[[4]](#footnote-5)*:]

Сообщаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] направило «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года [указывается дата направления Заявки на аккредитацию] Заявку на аккредитацию, но на момент подачи заявки на участие в текущей закупке результаты проверки еще не были известны (отсутствовала соответствующая запись в Реестре аккредитации).

[окончание текстового блока с выбором (далее указывается весь текст]

Подтверждаем, что [выбирается Участником в зависимости от обстоятельств:] настоящая сделка не является крупной, так как не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника], поскольку заключение сделки не приводит к прекращению деятельности или изменению ее вида либо существенному изменению ее масштабов [или (выбрать в зависимости от обстоятельств)] решение (одобрение) со стороны установленного законодательством Российской Федерации органа о заключении крупной сделки будет предоставлено заказчику до момента заключения Договора, в случае победы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника] в настоящей закупке.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Мы согласны с тем, что в случае предоставления нами в заявке недостоверных сведений, мы можем быть отклонены от участия в закупке, а если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут.

Обязуемся не вступать в отношения и (или) совершать какие-либо согласованные действия, которые приводят или могут привести к ограничению конкуренции в рамках закупки.

Если наши предложения будут признаны лучшими (либо в случае признания закупки несостоявшейся, а нашей заявки – единственной, соответствующей требованиям Документации о закупке), мы принимаем на себя обязательства подписать Договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Заказчика] в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями Документации о закупке и условиями нашей заявки.

Мы подтверждаем свое обязательство, в случае признания нас Победителем, раскрыть информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), в соответствии с установленной в Документации о закупке формой и с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты официального размещения итогового протокола по результатам закупки. В противном случае мы согласны с тем, что будем признаны уклонившимися от заключения Договора и утратим статус Победителя.

Мы согласны с тем, что внесенная нами сумма обеспечения заявки, если оно предусмотрено Документацией о закупке, нам не возвращается и перечисляется Заказчику в случае признания нас Победителем (или принятия решения о заключении с нами Договора в установленных случаях) и нашего отказа заключить Договор в установленном Документацией о закупке порядке.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

|  |
| --- |
| . |
| *(И.О. Фамилия, должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон и адрес электронной почты)* |

Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Подтверждаем, что направляемая Заказчиком / Организатором и поступившая информация на указанный адрес электронной почты уполномоченного лица считается адресованной и полученной непосредственно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование Участника].

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю наличие согласие на обработку и передачу всех персональных данных, представленных в настоящей заявке, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

* 1. Коммерческое предложение (форма 3)
     1. Коммерческое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[5]](#footnote-6).
     2. Дополнительно к Коммерческому предложению в составе заяви предоставляется подтверждающая документация, составленная в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке) – только если в Технических требованиях установлены требования к документации по ценообразованию (подраздел «Требования к документации по ценообразованию на этапе закупки»), либо аналогичные по смыслу.
     3. Все расчеты (на последнем этапе вычислений) в Коммерческом предложении округляются до двух знаков после запятой; результат суммирования стоимостей отдельных видов продукции, указанных в Коммерческом предложении, должен совпадать с суммами (в рублях без НДС и с НДС), указанными в [Письме о подаче оферты](#Форма02_Оферта).
     4. Если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) установлены отдельные требования к закупаемой продукции с учетом требований законодательства о национальном режиме в части минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения – в этом случае Участник обязан указать соответствующую информацию в Коммерческом предложении.
     5. В форме Коммерческого предложения могут содержаться дополнительные инструкции, которых Участник должен придерживаться.
     6. При оформлении Коммерческого предложения как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     7. Форма Коммерческого предложения (включая Структуру НМЦ) приведена в отдельном файле в составе Документации о закупке.
  2. Техническое предложение (форма 4)
     1. Техническое предложение в обязательном порядке должно быть предоставлено Участником в составе своей заявки[[6]](#footnote-7).
     2. План распределения объемов поставки продукции в обязательном порядке должен быть предоставлен в составе заявки только если:
        1. Участник подает заявку от лица Коллективного участника;
        2. условиями проводимой закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке) допускается подача заявки Участником, являющимся Генеральным подрядчиком (если Генеральный подрядчик не привлекает субподрядчиков, то План распределения объемов поставки продукции не предоставляется в составе заявки).
     3. При подготовке Плана распределения объемов поставляемой продукции Участником должны соблюдаться в том числе следующие требования:
        1. не допускается указание сведений, позволяющих каким-либо образом идентифицировать лидера коллективного участника, члена коллективного участника, генерального подрядчика или привлекаемого им субподрядчика / соисполнителя *(фирменное наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физических лиц), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты соисполнителя / подрядчика и т.п.)* (в случае подачи заявки от лица Коллективного участника соответствующие сведения, идентифицирующие лидера и остальных членов коллективного участника, должны быть представлены во второй части заявки в [Письме о подаче оферты](#Форма02_Оферта) с указанием порядковых номеров членов коллективного участника («Член коллективного участника № \_\_»); в случае подачи заявки от лица Генерального подрядчика соответствующие сведения, идентифицирующие привлекаемых субподрядчиков / соисполнителей, должны быть представлены во второй части заявки);
        2. стоимость продукции (цена договора) указывается только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением;
        3. итоговая стоимость продукции (цена договора) указывается только в процентном выражении (без указания стоимости в рублях) в соответствии с Коммерческим предложением по лидеру и каждому из членов Коллективного участника или Генеральному подрядчику и каждому из его субподрядчиков / соисполнителей.
     4. При оформлении Технического предложения как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     5. Форма Технического предложения:

*начало формы*

Приложение 2 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Техническое предложение

1. **Общие сведения**

Настоящим мы подтверждаем, что изучили Технические требования (Приложение № 1 к Документации о закупке) и согласны поставить товар (МТР) / выполнить работы / оказать услуги, полностью соответствующие требованиям Заказчика.

При этом подробная информация о перечне и объемах поставляемой продукции представлена также в Приложении 1 к Письму о подаче оферты «Коммерческое предложение».

1. **Предложения в части продукции**

[Участник обязан описать все такие позиции Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), включенных во все таблицы с учетом предлагаемых условий Договора, а также иных требований Документации о закупке. Под этим понимается, что Участник должен привести в Техническом предложении все необходимые таблицы и заполнить в них отведенный для его предложения столбец «Предложение Участника» с учетом инструкций для заполнения, без корректировки уже имеющейся в таблицах информации и требований, а также с сохранением их формы и структуры. При этом формирование Участником предложений необходимо осуществлять с учетом следующего:

* если по тем позициям Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), по которым требовалось подтверждение в форме согласия («Согласны с требованием»), Участник предоставит свои подробные предложения в отношении поставляемой продукции (то есть отличные от простого согласия) вместе с требуемым согласием, такие подробные предложения будут носить исключительно информационный характер, и не будут приняты к рассмотрению;
* равным образом, по тем позициям Технических требований (Приложение № 1 к Документации о закупке), по которым требовалось подробное предложение в отношении поставляемой продукции, Участником вместе с подробным предложением дополнительно заявит согласие («Согласны с требованием» или в иной форме декларацию) на поставку продукции на условиях, указанных в Документации о закупке, такое согласие будет носить исключительно информационный характер, и не будет принято к рассмотрению;
* если в отношении параметра продукции установлено также: «Предоставление подтверждающего документа или иной способ подтверждения», то вместе с Техническим предложением предоставляется соответствующий документ и (или) иная информация, сведения (в соответствии с указанным способом подтверждения), подтверждающие соответствие продукции по рассматриваемому параметру.]

1. **Перечень документов, подтверждающих соответствие продукции установленным требованиям (прилагаемых к Техническому предложению)**

[При необходимости приводится перечень документов (с полным наименованием и реквизитами таких документов) и (или) иной информации, сведений (в соответствии с указанным способом подтверждения), подтверждающих соответствие продукции установленным в Документации о закупке требованиям:]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

[Участник включает в Техническое предложение План распределения объемов поставки продукции только если Участник подает заявку от лица Коллективного участника, либо если условиями проводимой закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке) допускается подача заявки Участником, являющимся Генеральным подрядчиком; иначе блок с Планом удаляется из Технического предложения.]

План распределения объемов поставки продукции

(внутри Коллективного участника / между Генеральным подрядчиком и субподрядчиками)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции *(предмет договора, заключаемого с соисполнителем / субподрядчиком, с указанием количества поставляемой им продукции)* | Ответственный за поставку продукции *(без указания сведений, позволяющих идентифицировать соисполнителя / субподрядчика)* | Стоимость продукции (цена договора) в % от общей стоимости продукции *(без указания стоимости в рублях)* | Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции *(в соответствии с Календарным графиком)* |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [указать один из вариантов: «Лидер коллективного участника»; «Член коллективного участника № \_\_»; «Генеральный подрядчик»; «Субподрядчик № \_\_»] |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
| … |  |  |  |  |
| Всего: | | | \_\_ % |  |
| **Итого:** | | | **100%** | **–** |

*окончание формы*

* 1. Календарный график (форма 5)
     1. Календарный график в обязательном порядке должен быть предоставлен Участником в составе своей заявки[[7]](#footnote-8), если в Технических требованиях (Приложение № 1 к Документации о закупке) установлено соответствующие требование.
     2. Календарный график может быть предоставлен Участником в составе своей заявки[[8]](#footnote-9), если в Порядке и критериях оценки и сопоставления заявок (Приложение № 8 к Документации о закупке) установлен соответствующий критерий оценки (указанный документ необходим только для целей оценки и его непредоставление не является основанием для отклонения заявки Участника).
     3. В форме Календарного графика Участником приводятся расчетные сроки поставки всех видов продукции в рамках Договора, перечисленных в его [Коммерческом предложении](#Форма03_КоммПредложение), в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке); в случае разбиения поставки продукции на этапы / партии, напротив каждого из этапов (партии) поставки продукции Участник указывает сроки начала поставки продукции / окончания поставки продукции по соответствующим этапу / партии; если Проектом договора (Приложение № 2 к Документации о закупке) не предусмотрена этапность поставки продукции, то включается только один этап; в позициях «Начало поставки продукции по соответствующему этапу» и «Окончание поставки продукции по соответствующему этапу» указываются данные в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке).
     4. При оформлении Календарного графика как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     5. Форма Календарного графика:

*начало формы*

Приложение 3 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Календарный график

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начало поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

[указать начало поставки продукции (первый этап / партия) в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке)]

Окончание поставки продукции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

[указать окончание поставки продукции (последний этап / партия) в соответствии с Техническими требованиями (Приложение № 1 к Документации о закупке)]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа / партии | График | |
| Начало поставки продукции | Окончание поставки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

*окончание формы*

* 1. Анкета Участника (форма 6)
     1. Анкета Участника в обязательном порядке должна быть предоставлена Участником в составе своей заявки[[9]](#footnote-10).
     2. При оформлении Анкеты Участника как приложения к [Письму о подаче оферты](#Форма02_Оферта), необходимо дополнительно проверить нумерацию приложения (при отсутствии того или иного приложения, может потребоваться корректировка).
     3. Форма Анкеты Участника:

*начало формы*

Приложение 4 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

[Участник приводит номер и дату Письма о подаче оферты]

Анкета участника

Предмет договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки  [заполняется Участником; в случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет»] |
|  | Полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы: |  |
|  | Сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы: |  |
|  | Паспортные данные (для физических лиц): |  |
|  | ИНН Участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог ИНН (для иностранных лиц): |  |
|  | Место нахождения либо адрес места жительства (для физических лиц): |  |
|  | Наименование и адрес банка, номер специального банковского счета Участника: | [Указывается соответствующая информация, если в соответствии с подразделом 1.2 Документации о закупке требуется обеспечение заявки на участие в закупке и Участником выбрана форма обеспечения путем внесения денежных средств на специальный банковский счет] |
|  | Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона, а также адреса электронной почты: |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность подписавшего)* |  | *(подпись)* | *М. П.* | *(И.О. Фамилия)* |

*окончание формы*

1. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-2)
2. Если заявка подается от лица Коллективного участника – необходимо четко на это указать, с перечислением всех членов Коллективного участника, с указанием (для идентификации) их соответствующих порядковых номеров из представленного в Техническом предложении Плана распределения объемов поставки продукции. [↑](#footnote-ref-3)
3. Если заявка подается от лица Коллективного участника информация о наличии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, обладающим данным статусом. [↑](#footnote-ref-4)
4. Если заявка подается от лица Коллективного участника информация об отсутствии статуса «аккредитован» должна быть приведена по всем членам Коллективного участника, у которых отсутствует данный статус. [↑](#footnote-ref-5)
5. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): как предложение участника о цене договора (ценовое предложение), предоставляемого вместе со второй частью заявки – в случае «конкурса», «запроса предложений»; при проведении процедуры аукциона – в случае «аукциона»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-6)
6. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявки – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-7)
7. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-8)
8. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): в первой части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявке – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-9)
9. В зависимости от способа закупки (подраздел 1.2 Документации о закупке): во второй части заявки – в случае «конкурса», «аукциона», «запроса предложений»; в заявки – в случае «запроса котировок». [↑](#footnote-ref-10)