# **ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ.**

1. ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ
УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

***по открытому конкурсу на право поставки изданий на бумажных и иных носителях информации для*  *комплектования фондов Краевого государственного автономного учреждения культуры Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края***

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование или Ф.И.О. Участника размещение заказа)*

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****листов** |
|  | **Заявка на участие в конкурсе**  |  |
|  | Расчет цены договора  |  |
|  | Срок (график) поставки товара |  |
| 2.  | **Сведения об участнике закупки в форме Анкеты**  |  |
| 3. | **Предложение по цене договора**  |  |
| 4. | **Предложение о качественных характеристиках** **товара** |  |
|  5. | **Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки**: |  |
| 6. | **Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки**  |  |
|  | *В случае, если заявка на участие в конкурсе подписывается руководителем:* |  |
|  | - копия приказа/распоряжения или иного документа о назначении руководителя. |  |
|  | - копии учредительных документов (устав, положение и т.п.) организации для подтверждения полномочий руководителя на совершение подобной сделки. |  |
|  | *В случае если заявка на участие в конкурсе подписывается не руководителем помимо указанных выше документов представляется*: |  |
|  | - доверенность, должным образом оформленная и свидетельствующая о том, что лицо (лица), подписывающее заявку, имеет полномочия подписать заявку, и что такая заявка имеет обязательную силу для Участника размещения заказа  |  |
|  6. | **Полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки**  |  |
|  7.  | ***Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником конкурса:*** |  |
|  | ***ИТОГО кол-во страниц*** |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Примечание: При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь комплект должен быть прошит, скреплен печатью / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника закупки – юридического лица и собственноручно заверены участником закупки – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов.*

# **2. ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**Заказчику:**

 КГАУК Государственная универсальная

научная библиотека Красноярского края

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

на право заключения с КГАУК Государственной универсальной научной библиотекой Красноярского края договора на [*указывается предмет договора*].

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному Конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Участника закупки)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в Конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны поставить *товары/выполнить работы/ оказать услуги* в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Тема, тип, вид издания, автор, наименование издания  | Количество наименований изданий | Количество экземпляров изданий | Цена за один экземпляр издания (руб.) | Сумма (руб.) | Потребительские свойства, качественные характеристики изданий  |
| Год издания  | Переплет | Издательство  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |

3. Предложение имеет следующие приложения:

3.1. График выполнения работ/график поставки товаров/график оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр.;

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися конкурсной документации влияющими на стоимость поставки товара.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на [*выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров*], составляющих полный комплекс [работ, *услуг,* *товаров*], которые должны быть [*выполнены, оказаны или поставлены*] в соответствии с предметом конкурса, данные [*работы, услуги, товары*] будут в любом случае [*выполнены, оказаны и поставлены*] в полном объеме в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство [*выполнить работы, оказать услуги, поставить товары*] в соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации- Участника закупки, индивидуального предпринимателя)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня:

* федеральный - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* бюджет субъекта Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Муниципальный бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 или государственные внебюджетные фонды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % *(значение указать цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика не противоречащее требованию формировании 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, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с Краевым государственным автономным учреждением культуры Государственной универсальной научной библиотекой Красноярского края в соответствии с требованиями конкурсной документации, условиями наших предложений и предоставить его в течение 10 дней со дня подписания итогового протокола.

10. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Краевым государственным автономным учреждением культуры Государственной универсальной научной библиотекой Красноярского края,мы обязуемся подписать данный договор на комплектование фондов в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения по цене.

11.  Подтверждаем, что мы извещены о включении сведений о *(наименование, Ф.И.О. Участника конкурса)* в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(контактная информация уполномоченного лица).*

Все сведения о проведении Конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора на условиях наших предложений.

14. Юридический и фактический адреса/ место жительства телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи - на \_\_\_\_\_стр.

Участник конкурса (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 *(подпись)*

 М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)

 (подпись)

Сведения об Участнике закупки

3. Форма АНКЕТЫ УЧАСТНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| **1.Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:***(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| 1. **Регистрационные данные:**

2.1. Дата, место регистрации*(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
|  |
| 2.2. Основной вид деятельности Участника закупки в соответствии с его учредительными документами.*(указываются десять ОКВЭД, записанные первыми в ЕГРЮЛ)* |  |
|  |
| 2.3. *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКАТО Участника)* |  |
| Вышеуказанные данные могут быть подтверждены, по усмотрению Участника закупки, путем предоставления следующих документов и информации: * Устав, положение, учредительный договор;
* Свидетельство о государственной регистрации;
* Информационное письмо об учете в ЕГРПО;
* Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
 |
| 1. **Юридический адрес Участника закупки**
 | Страна |
| Адрес  |
| 1. **Почтовый адрес Участника закупки**
 | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс  |
|  |  |
| 1. **Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:**
 |  |
| 4.1. Наименование и местоположение обслуживающего банка |  |
| 4.2. Расчетный счет |  |
| 4.3. Корреспондентский счет |  |
| 4.4. Код БИК |  |
| Вышеуказанные данные могут быть подтверждены путем предоставления письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета. |
| 1. **Сведения о выданных Участнику лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору** *(указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)*
 |  |

В подтверждение финансово-хозяйственной устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, по усмотрению Участника закупки, могут быть представлены:

* формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции или заверенные печатью организации;
* акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.
* информация о сроке деятельности организации (с учетом правопреемственности).

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_ (количество страниц в документе);
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_ (количество страниц в документе);

…………………………………………………………………………………………...

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_ (количество страниц в документе).

И т.д.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**4 ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

На бланке организации

Дата, исх. номер

 **Заказчику**

КГАУК Государственная универсальная

научная библиотека Красноярского края

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

Участника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [*указать название конкурса*] *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с [*указывается наименование Заказчика]* договора на [*указывается наименование работ, услуг, товаров по предмету конкурса]*, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, Проект договора на выполнение вышеуказанной закупки, мы**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование организации-Участника конкурса по учредительным документам)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности руководителя, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью)

уполномоченного в случае признания нас Победителями конкурса, обязуемся подписать договор, согласны выполнить предусмотренные конкурсом функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

| **№ п/п** | **Наименование показателя***[указываются критерии по конкретному конкурсу в соответствии с извещением о проведении конкурса]* | **Единица измерения** | **Значение**(предлагае-мая цена контракта, цифрами и прописью) | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  | поставка изданий на бумажных и иных носителях информации для комплектования фондов Краевого государственного автономного учреждения культуры Государственной универсальной научной библиотеки Красноярского края | руб. |  | Цена договора указана с НДС |

2. Предложение имеет следующие дополнительные приложения:

2.1. График \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. Мы ознакомлены с материалами [*технического задания: указывается в зависимости от материалов, содержащихся в технической части конкурсной документации]*, влияющими на стоимость поставки.

4. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство поставки в соответствии с требованиями конкурсной документации, *[утвержденным техническим заданием]* и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

Полное наименование организации (по учредительным документам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), ответственных по данному конкурсу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (если есть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 *(подпись)*

 М.П.

**5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО,**

**ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНТЕРЕСОВ**

**ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА КОНКУРСА\***

На бланке организации

Дата, исх. номер

# **ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – Участник конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

на конкурсе, проводимом *[указать название Заказчика].*

 В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации - доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.  (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

М.П.

\* Представлена примерная форма доверенности. Участник размещения заказа, предоставивший доверенность иной формы не будет отклонен при рассмотрения заявки на участие в конкурсе в случае соответствия предоставленной доверенности нормам ГК РФ.

6. ФОРМА ЗАПРОСА ДЛЯ РАЗЪЯСНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Номер раздела и пункта конкурсной документации** | **Вопрос** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Разъяснения просим отправить по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать адрес)*

***Приложение № 1 к заявке на участие в конкурсе***

**ГРАФИК ПОСТАВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Объем поставки  | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (ФИО)*

#