

## Приглашение к участию в простой закупке

1. Инициатор закупки \_\_\_\_\_

*[указывается наименование, место нахождения, почтовый адрес инициатора закупки Заказчика]* от имени Заказчика \_\_\_\_\_ *[указывается наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика]* настоящим уведомляет о проведении простой закупки (далее – Закупка) и приглашает юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее - Поставщики) *[в зависимости от предмета Договора здесь может быть использован термин «подрядчики» или иной подходящий термин]* принять участие в процедуре Закупки с целью определения наилучшей заявки и заключения с лицом, ее подавшим, Договора на \_\_\_\_\_ *[указывается предмет договора, например: «поставку топлива», «поставку электротехнического оборудования», «выполнение подрядных строительного-монтажных работ» и т.п.]*.

2. Предмет Закупки: *[указывается предмет закупки. В случае невозможности описания предмета в форме настоящего Приглашения, его описание должно содержаться в Техническом задании, которое является неотъемлемой частью настоящего Приглашения]*.

3. Основные условия заключаемого по результатам Закупки Договора состоят в следующем: *[ВАЖНО: прописываются обязательные к указанию условия: (а) количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг; (б) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. Дополнительно могут быть указаны иные существенные условия Договора, как то: условия поставки, порядок осуществления платежей, требования к гарантийному сроку и т.п.]*.

4. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора *[указывается начальная, т.е. максимально возможная, цена договора в обязательном порядке должно быть указано включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.]*.

5. Для участия в Закупке необходимо своевременно подать Заявку, в которой должна содержаться полная информация о поставщике продукции, подтверждение его согласия (возможности) поставки продукции, указанной в п. 2 или в техническом задании. Заявка должна быть подписана уполномоченным представителем поставщика и скреплена оттиском печати такого лица (при условии, что поставщик не является физическим лицом).

6. Заявки представляются в \_\_\_\_\_ **[указываются сведения о времени начала и окончания приема Заявок, месте и порядке их подачи]**. Срок приема Заявок может быть, при необходимости, продлен Заказчиком.

7. Заявки предоставляются в отсканированном виде, позволяющем осуществить распознавание текста заявки.

8. Заявки, полученные до окончания срока подачи заявок, рассматриваются Инициатором закупки в срок, не превышающий \_\_\_\_\_ **[указываются сведения о предполагаемом сроке рассмотрения заявок]**. Срок рассмотрения Заявок может быть, при необходимости, продлен Заказчиком.

9. Инициатор закупки вправе отказаться от ее проведения в любое время без каких-либо последствий для себя. Инициатор оставляет за собой право уведомить об отказе от проведения закупки поставщиков, представивших свои заявки.

10. Договор по результатам Закупки между Заказчиком **(при необходимости, указывается другое лицо, с которым по результатам Закупки будет заключен Договор)** и поставщиком, представившим наилучшую заявку, будет заключен в течение \_\_\_\_\_ **(указывается срок, в течение которого должен быть заключен договор)** Данный срок, при необходимости, может быть изменен Заказчиком.

**(Указываются иные существенные условия простой закупки (при необходимости), связанные с применением дополнительных условий проведения Закупки).**

Настоящее приглашение не является офертой, приглашением делать оферты, а проводимая Закупка не является способом заключения Договора на торгах, публичным конкурсом и не несет для Заказчика никаких правовых последствий.

**Заявка на участие в простой закупке**

<p><b>Фирменный бланк участника закупки</b></p> <p>« _____ » _____ года № _____</p>	<p><b>Инициатору закупки [указывается наименование инициатора закупки]</b></p> <p>_____</p> <p><b>[указывается ФИО и должность].</b></p>
---	--

Изучив Приглашение на участие в простой закупке

\_\_\_\_\_ (полное наименование Участника простой закупки с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места нахождения Участника простой закупки)

предлагает заключить Договор на:

\_\_\_\_\_ (наименование простой закупки)

на общую сумму

Итоговая стоимость заявки \_\_\_\_\_ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)  
без НДС, руб.

кроме того НДС, руб. \_\_\_\_\_ (НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого, \_\_\_\_\_ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)  
стоимость заявки с НДС, руб.

Срок поставок:

Начало поставок \_\_\_\_\_.

Окончание поставок \_\_\_\_\_.

1. Производитель оборудования \_\_\_\_\_

Тип оборудования (марка) \_\_\_\_\_

Наличие аттестации \_\_\_\_\_

[указывается участником, если проводится закупка закупки на поставку товара]

2. Опыт выполнения аналогичных работ/услуг: \_\_\_\_\_ [указывается участником, если проводится закупка на выполнение работ/оказание]

3. Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг: \_\_\_\_\_

4. Гарантия качества \_\_\_\_\_ [указывается участником, если проводится закупка закупки на поставку товара]

5. Изучив требования к поставляемой продукции, мы хотим предложить альтернативный вариант, который Вас может заинтересовать: [указываются данные по альтернативному предложению; пункт остается, если Поставщик вправе будет предложить иное альтернативное предложение].

6. [Прописывается иная информация, которую считает необходимым сообщить поставщик].

7. Настоящая заявка действует в течение: [прописывается срок действия Заявки].

Приложения:

[указываются приложения, которые участник простой закупки считает необходимыми приложить к заявке]

---

(подпись уполномоченного представителя)

---

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**М.П.**

#### **Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника простой закупки. Участник простой закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник простой закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник простой закупки, являющийся физическим лицом, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

4. Участник простой закупки должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии с Таблицей стоимости поставок (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

7. Заявка должна быть подписано уполномоченным представителем участника и скреплено печатью. Документы, подтверждающие полномочия подписанта, проверяются на стадии подписания договора.

**Форма 2.**

Утверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)\_\_\_\_\_  
(подпись)**1. Аналитическая записка по простой закупке**

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма для простой закупки, предметом которой является поставка товаров

Таб. 1

Наименование поставщика	Предмет закупки	Соответствие предлагаемого товара предмету запроса	Бюджет закупки	Предлагаемая цена поставки	Срок поставки Заказчика	Срок поставки Поставщика	Производитель	Тип оборудования (марка)	Наличие аттестации	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Форма для простой закупки, предметом которой является выполнение работ/оказание услуг

Таб. 2

Наименование подрядчика/исполнителя	Предмет работ/услуг	Соответствие предлагаемых работ/услуг предмету запроса	Бюджет закупки	Предлагаемая цена работ/услуг	Срок выполнения Заказчика	Срок выполнения подрядчика/исполнителя	Опыт выполнения работ/оказания услуг	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Вывод:

Должность, ФИО

Подпись

Примечание:

1. В столбце 1 таблиц 1 и 2 указывается наименование лица, представившей Заявку на участие в простой закупке.
2. В столбце 2 таблиц 1 и 2 указывается предмет закупки, указываемой Инициатором закупки в Приглашении [*на основании утвержденной ГКПЗ*]
3. В столбце 3 таблиц 1 и 2 указывается «да», если соответствует, и «нет», если не соответствует. Если не соответствует, целесообразно указать чему именно (либо в таблице, либо после таблицы)
4. В столбце 4 таблиц 1 и 2 указывается начальная (максимальная) цена договора, по которой может быть заключен договор.
5. В столбце 5 таблиц 1 и 2 указывается срок поставки продукции, определенный Инициатором в Приглашении к участию в простой закупке. Срок может быть указан в формате периода времени от начала до конца поставки продукции, либо содержать конкретные даты поставки продукции.
6. В столбце 6 таблиц 1 и 2 указывается срок поставки продукции, предлагаемый участником закупки.
7. Столбцы 8-10 Таблицы 1 и 8 Таблицы 2 заполняются на основании заявки участника закупки.