

« _____ » _____ года

№ _____

Заявка

**на участие в проведении торговой процедуры ПДО (приглашение делать оферты)
продавца не в электронном виде**

Изучив Извещение о проведении торговой процедуры ПДО (приглашение делать оферты) не в электронной форме (далее по тексту процедуры), опубликованное **[указывается источник и дата публикации]**,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

(юридический адрес Участника)

сообщает о согласии участвовать в процедуре и представляет следующие сведения:

1. Мы ознакомлены с требованиями к товару, указанными в Извещении, влияющими на стоимость ее поставки.

2. Настоящим письмом подтверждаем согласие на покупку товара, являющегося предметом Договора, заключаемого по результатам процедуры.

3. Настоящим письмом гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право заказчика и организатора процедуры, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в предоставленных нами документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

4. Настоящим письмом подтверждаем, что против

(наименование организации или Ф.И.О. Участника)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____

(наименование организации или Ф.И.О. Участника)

банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5. В случае если мы будем признаны Победителем, то обязуемся подписать предложенный организатором процедуры Договор на покупку товара в соответствии с предложенными нами ценами.

6. В случае если Победитель процедуры будет признан уклонившимся от заключения договора, и организатор примет решение о заключении договора с нами, мы обязуемся подписать данный договор на покупку товара в соответствии с предложенными нами ценами

7. Мы извещены о включении сведений о

(наименование организации или Ф.И.О. Участника)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором, нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон представителя Участника)

Все сведения о проведении процедуры просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____, факс _____,
e-mail _____

Настоящим письмом

(наименование организации или Ф.И.О. Участника)

Предлагает заключить Договор на покупку товара:

1. Титановая стружка (микс) в количестве 6,0 т., на сумму _____ руб.
без НДС.
2. Бронзовая стружка (микс) в количестве 4,5 т., на сумму _____ руб.
без НДС.
3. Лом нержавеющей сталей 08X18H10T, 12X18H10T в количестве 7,0 т., на сумму _____ руб. без НДС.

4. Стружка сплавов на никелевой основе ЭИ-417, ЭИ-607, ЭИ-698 (микс) в количестве 3,0 т., на сумму _____ руб. без НДС.
5. Алюминиевая стружка (микс) в количестве 2,5 т., на сумму _____ руб. без НДС.

на условиях и в соответствии с документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму: _____ (руб. без НДС)

Направленная нами Заявка имеет правовой статус оферты и действует до момента заключения договора, но не менее чем до « ____ » _____ года.

К настоящему письму прилагаются заверенные руководителем предприятия (уполномоченным лицом) и скрепленные печатью лицензии, подтверждающие право участника осуществлять вид деятельности, проводимой процедуры.

Перечислить указанные документы, например:

1. Лицензия (регистрационный № _____ от _____ 2012 года,

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению.

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость предмета договора цифрами и словами, в рублях. Цену цифрами следует указывать в формате XXXXXXXXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия заявки согласно требованиям закупочной документации.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью участника.