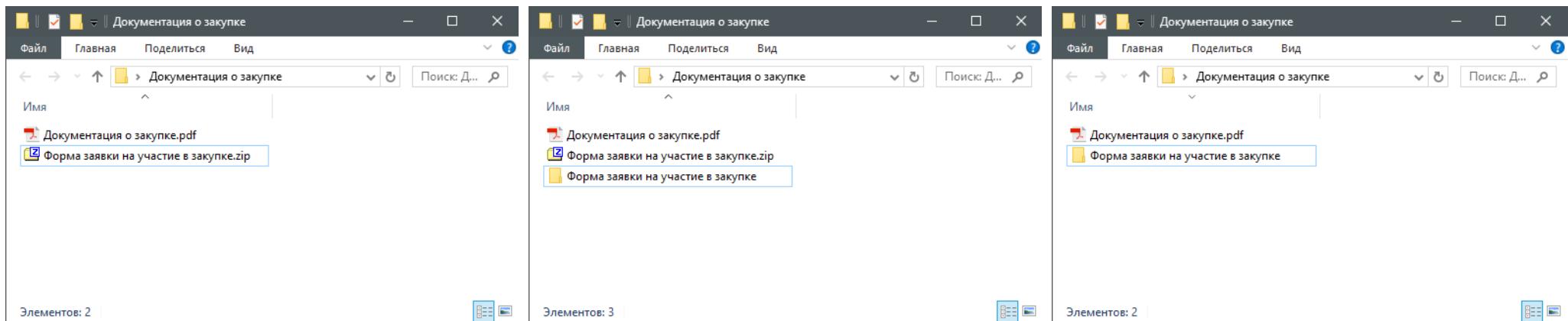


Разъяснения о заполнении заявок

1. Заполнение заявки

Перед заполнением заявки ее необходимо разархивировать и удалить архив.

Обычно это можно сделать, нажав правой кнопкой мыши по файлу.



Обязательно заполняются формы заявки на участие в закупке (в Экселе), форма ценового предложения (в Экселе).



Форма декларации об отнесении к СМСП заполняется, если: участник закупки относится к СМСП и не представляет выписку [из реестра СМСП](#) (или не внесен в реестр).

Форма уведомления о привлечении субподрядчиков заполняется, если участником закупки планируется привлечение субподрядчиков для исполнения договора (если это допускается документацией о закупке).



2. Распределение документов заявки по папкам

В папку «Приложения к заявке» необходимо положить документы, запрашиваемые в документации о закупке.



Документы, расположенные в подпапках папки «Приложения к заявке», можно будет открыть из формы основной информации («2. Соответствие требованиям»). Это удобно для самопроверки и ускоряет процесс выбора победителя.

Форма заявки на участие в закупке.xlsx - Excel

Заявка на участие в закупке №

Соответствие требований к участникам закупки

| № | Требование | Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию | Соответствие требования | Ссылка на папку с документом |
|---------|--|---|-------------------------|--|
| A030101 | 1 Правомочность подачи заявки на участие в закупке | 1. Копия выписки или выписка из ЕГРЮП (ЕГРИП), полученная не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. 2. Копии документов, удостоверяющих личность руководителя, или копия паспорта лица, подписывающего договор по доверенности. 3. Копия документа, подтверждающего полномочия лица, подающего заявку на участие в закупке от имени участника закупки (доверенность, решение исполнительного органа участника, и т. п.). 4. Копия решения или решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой. | | Приложения к заявке Подтверждение полномочий |
| A030200 | 2 Непроведение процедуры ликвидации участника закупки—юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки—юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства | Участник закупки не проходит процедуру ликвидации (банкротства), конкурсное производство не открыто | | Отдельный документ не требуется |

1.2. Анкета. Виды работ | 1.3. Анкета. Данные баланса | 2. Соответствие требованиям | 3. Справка о кадровых ...

Если какой-либо документ не требуется — не удаляйте папку, предназначенную для него, оставьте ее пустой.

Если вы подаете заявку на ЭТП или по электронной почте — обязательно сохраните структуру папки «Приложения к заявке»; если подаете в бумажной форме — структуру папки нужно будет скопировать на электронный носитель, который вы будете прикладывать к бумажной заявке.

3. Добавление строк в справки

Чтобы добавить строку в справку о материально-технических ресурсах, в справку о кадровых ресурсах, в позиционное ценовое предложение и в других подобных случаях — щелкните по номеру строки в Excel правой кнопкой («6» в примере ниже) → нажмите «Вставить».

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Форма заявки на участие в закупке.xlsx - Excel". The spreadsheet contains sections for "Заявка на участие в закупке №" and "Сведения о материально-технических ресурсах". A table is present with columns for number, name, location, ownership rights, purpose, condition, and notes. Row 6 is highlighted in yellow. A context menu is open over this row, with the "Вставить" (Insert) option selected. Other options visible in the menu include "Вырезать" (Cut), "Копировать" (Copy), "Параметры вставки:" (Paste Options), "Специальная вставка..." (Special Paste), and "Удалить" (Delete). The status bar at the bottom shows the formula bar with "4. Справка о мат.-тех. ресурсах" and other tabs like "3. Справка о кадровых ресурсах".

4. Автоматическое заполнение некоторых полей

В форме ценового предложения наименование участника закупки, ИНН и КПП необходимо указать во вкладке «8. Ценовое предложение», после чего они автоматически заполняются во вкладке «9. Позиционное ценовое предложение». Не в обратном порядке.

Форма ценового предложения.xlsx - Excel

Файл Главная Вставка Разметка Формулы Данные Рецензия Вид PDF Arch Помощник Mironovsk... Общий доступ

D3

Заявка на участие в закупке №

Коммерческое предложение

| | | |
|---------|--|----------------------------|
| A080201 | Фирменное наименование или ФИО участника закупки | ООО «Ромашка» |
| A080202 | ИНН участника закупки | 1234567890 |
| A080203 | КПП участника закупки | 123456789 |
| A080200 | № Ценовой параметр | Значение Единица измерения |
| 1 | Предмет договора | — |
| 2 | Предлагаемая скидка к цене договора | Процент |
| 3 | Предлагаемая цена договора без учета НДС | Рубль |
| 4 | НДС предлагаемой цены договора | Рубль |
| 5 | Предлагаемая цена договора с учетом НДС | Рубль |

ID 8. Ценовое предложение Готово

Форма ценового предложения.xlsx - Excel

Файл Главная Вставка Разметка Формулы Данные Рецензия Вид PDF Arch Помощник Mironovsk... Общий доступ

D6

= '8. Ценовое предложение'!D3

Заявка на участие в закупке №

Позиционное ценовое предложение

Заполняется, если в одном лоте закупается комплект однотипных работ или услуг, в отношении каждой из которых необходимо представить ценовое предложение

| | | | |
|---------|--|---------------------------|--|
| A080201 | Фирменное наименование или ФИО участника закупки | ООО «Ромашка» | |
| A080202 | ИНН участника закупки | 1234567890 | |
| A080203 | КПП участника закупки | 123456789 | |
| 11 | № Закупаемая продукция | Дополнительная информация | Предлагаемая цена за единицу продукции (без НДС) НДС (%) |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |

8. Ценовое предложение 9. Позиционное ценовое Готово

5. Направление частей заявки

Если вы участвуете в закупке среди СМСП¹ — не прикладывайте 2 часть заявки на участие в закупке и ценовое предложение к первой части заявки; не прикладывайте ценовое предложение ко второй части заявки.

Форма первой части заявки как согласие с условиями документации о закупке не предусмотрена как самостоятельная и формируется на ЭТП.

1 часть заявки

Согласие на поставку товара, выполнение работ, оказания услуг

Согласие на поставку товара, выполнение работ, оказания услуг

Выражаем (-ю) согласие на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных закупочной документацией и не подлежащих изменению по результатам проведения закупки

Документы

| Название документа | Файл | Действия |
|----------------------|---|----------|
| <input type="text"/> | <input type="file"/> Обзор... Удалить | |

[+ Добавить](#)

¹ Только закупки, проводимые способами «Аукцион в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства», «Конкурс в электронной форме, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства», не для закупок, проводимых способом «Анализ предложений».