

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства экономического  
развития Луганской Народной Республики  
от «13» августа 2018 года № 55/од

Форма № 15

**ЗАПРОС**  
**ценовых предложений**  
**№ 1 от 05.02.2019**

**1. Заказчик:**

1.1. Наименование. *Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Пробирная палата Луганской Народной Республики».*

1.2. ОГРН ЕГРЮЛ. *61133689.*

1.3. Местонахождение. *улица Победоносная, 21б, город Луганск, Луганская Народная Республика, 91015.*

1.4. Должностное лицо заказчика, ответственное за проведение торгов (фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, e-mail). *Карастелина Юлия Владимировна – юрисконсульт (секретарь комиссии по конкурсным торгам); Телефон (0642) 35-65-29, e-mail: [probir.palata.lg@gmail.com](mailto:probir.palata.lg@gmail.com).*

1.5. Главный распорядитель бюджетных средств или орган, к сфере управления которого принадлежит заказчик (полное наименование и ОГРН ЕГРЮЛ). *Министерство финансов Луганской Народной Республики, ОГРН ЕГРЮЛ 61102447.*

1.6. Регистрационный счет заказчика, открытый в органах Государственного казначейства Луганской Народной Республики. *35217001101397.*

**2. Финансирование закупки:**

2.1. Источник финансирования закупки. *Государственный бюджет Луганской Народной Республики.*

2.2. Размер бюджетного назначения в соответствии со сметой (планом процедур закупок). *365 496,00 рос. руб. (триста шестьдесят пять тысяч четыреста девяносто шесть российских рублей 00 копеек).*

**3. Адрес веб-сайта, на котором размещается информация о закупке.**  
**<http://merlnr.su>**

#### **4. Информация о предмете закупки:**

4.1. Наименование предмета закупки. **26.20.1 Машины вычислительные, части и принадлежности к ним (Лазерное МФУ, клавиатура, мышь, моноблок, системный блок, монитор, принтер).**

4.2. Описание предмета закупки, в том числе необходимые технические и другие параметры. **Описание предмета закупки указано в Техническом задании, которое является приложением № 1 к Запросу ценовых предложений.**

4.3. Срок поставки товаров или предоставления услуг. **февраль – март 2019 года.**

**5. Срок действия ценовых предложений. 30 дней со дня раскрытия ценовых предложений.**

#### **6. Предоставление ценовых предложений:**

6.1. Место. **улица Победоносная, 21б, город Луганск, Луганская Народная Республика, 91015.**

6.2. Дата. **20.02.2019.**

6.3. Время. **10 часов 00 минут.**

#### **7. Раскрытие ценовых предложений:**

7.1. Место. **улица Победоносная, 21б, город Луганск, Луганская Народная Республика, 91015.**

7.2. Дата. **20.02.2019.**

7.3. Время. **11 часов 00 минут.**

#### **8. Дополнительная информация.**

8.1. Термины, которые используются в Запросе ценовых предложений	Термины и сроки, используемые в Запросе ценовых предложений (далее – Запрос), определены Порядком закупки товаров, работ и услуг на территории Луганской Народной Республики, утвержденный постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 29 декабря 2015 г., № 02-04/408/15 (с изменениями). В случае наличия в данном Запросе ссылок на конкретную торговую марку или фирму, патент, конструкцию или тип предмета закупки, источники его происхождения или производителя, после такой ссылки следует читать выражение <b>«или эквивалент»</b> .
8.2. Информация о валюте (валютах), в которой (которых) должна быть рассчитана и указана цена предложения по Запросу.	Валютой процедуры Запроса является российский рубль.

8.3. Информация о языке (языках), на котором (на которых) должны быть составлены предложения по Запросу.	При проведении процедур закупок все документы, которые готовятся участником, излагаются на русском языке.
8.4. Оформление предложения по Запросу.	<p>Предложение по Запросу подается в письменной форме за подписью уполномоченного должностного лица участника, прошитое, пронумерованное и скрепленное печатью в запечатанном конверте.</p> <p>Каждый участник имеет право подать только одно предложение по Запросу предмета закупки.</p> <p>Все страницы предложения участника по Запросу должны содержать нумерацию и подпись уполномоченного лица участника, оттиск печати.</p> <p>Полномочия относительно подписи документов предложения участника по Запросу подтверждается выпиской из протокола учредителей, приказом о назначении, доверенностью, поручением или другим документом, подтверждающим полномочия лица на подпись документов.</p> <p>Предложение участника по Запросу запечатывается в одном конверте, который в местах склеивания должен содержать оттиски печати участника. В случае отсутствия печати согласно законодательству, в местах склеивания конверта должна находиться подпись руководителя (лица, имеющего право подписи).</p> <p>На конверте должно быть указано:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование и местонахождение заказчика;</li> <li>- наименование предмета закупки в соответствии с Запросом;</li> <li>- полное наименование (ФИО) участника, его местонахождение (место проживания);</li> <li>- ОГРН ЕГРЮЛ/ИНН;</li> <li>- номера контактных телефонов;</li> <li>- маркировка: <b>«Не открывать до 20.02.2019 до 11 часов 00 минут».</b></li> </ul> <p>Для правильного оформления предложения по Запросу участник изучает все инструкции, формы документов, технические требования, термины, приведенные в Запросе. Предоставление неполной информации или подача предложения по Запросу, несоответствующего требованиям Запроса, будет отнесено на риск участника и повлечет за собой отклонение предложения по Запросу.</p> <p>Участник самостоятельно получает все необходимые разрешения, лицензии (специальные разрешения), сертификаты (в том числе экспортные и импортные), связанные предметом закупки, и другие документы, связанные с представлением его предложения по Запросу, и несет все расходы за их получение.</p> <p>Любые расходы участника, связанные с подготовкой и представлением предложения по Запросу, не подлежат возмещению заказчиком независимо от результатов проведенной процедуры по Запросу.</p>

	После раскрытия предложений по Запросу документы, которые входят в их состав, участнику не возвращаются и хранятся у заказчика.
8.5. Содержание предложения по Запросу	<p>Предложение по Запросу, которое подается участником, должно состоять из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документов, подтверждающих полномочия должностного лица или представителя участника относительно подписи документов предложения;</li> <li>- заполненной формы «Предложение по Запросу ценовых предложений», согласно приложению № 2 к Запросу;</li> <li>- информации и документов о соответствии предлагаемого товара техническим требованиям, согласно пункту 8.8. Запроса;</li> <li>- документального подтверждения соответствия участника установленным квалификационным критериям и отсутствия оснований для отказа участникам участвовать в процедуре Запроса, согласно требованиям к участникам процедуры закупки, указанных ниже.</li> </ul>
8.6. Срок, на протяжении которого действуют предложения по Запросу	<p>Предложения по Запросу считаются действительными в течение 30 дней, от даты раскрытия предложений по Запросу. До окончания этого срока Заказчик имеет право требовать от участников продления срока действия предложений по Запросу.</p> <p>Участник имеет право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отклонить такое требование;</li> <li>- согласиться с требованием и продлить срок действия поданного им предложения по Запросу.</li> </ul>
8.7. Требования к участникам процедуры закупки	<p>Для осуществления закупки Заказчиком установлены следующие требования к предоставляемым документам Участников:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) копия Устава (заверенная в порядке, установленном законодательством) (для юридических лиц);</li> <li>2) копия свидетельства о государственной регистрации (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>3) копия справки о взятии на учет плательщика налогов и сборов (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>4) копия выписки из Статистического регистра Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>5) копия свидетельства плательщика упрощенного налога (при наличии) (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>6) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица-предпринимателя) (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>7) копия справки о присвоении идентификационного номера (для физических лиц-предпринимателей) (заверенная в порядке, установленном законодательством);</li> <li>8) копия выписки из протокола учредителей, приказа о назначении на должность, доверенности или иного</li> </ol>

	<p>документа, подтверждающего правомочность участника процедуры закупки и уполномоченных им лиц на заключение договора о закупке (заверенная в порядке, установленном законодательством);</p> <p>9) копия соответствующего специального разрешения (лицензии), если необходимость их наличия обусловлена законодательством Луганской Народной Республики (заверенная в порядке, установленном законодательством);</p> <p>10) информация о не проведении процедуры ликвидации участника в отношении участника – юридического лица и отсутствие решения о признании участника – юридического лица или физического лица-предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии такого производства (выписка из Единого реестра юридических лиц);</p> <p>11) информацию о не приостановлении деятельности участника, в порядке, установленном законодательством, на дату подачи ценового предложения (выписка из Единого реестра юридических лиц);</p> <p>12) справка об отсутствии у участника задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в Государственный бюджет Луганской Народной Республики, местные бюджеты (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка в соответствии с законодательством, которые реструктурированы в соответствии с законодательством). Участник признается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление (исковое заявление, жалоба) об обжаловании указанной недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи ценового предложения не принято;</p> <p>13) информацию о наличии у участника финансовой возможности (справка о наличии и состоянии счета в Государственном банке Луганской Народной Республики и оригинал справки из банковского учреждения об открытии расчетного счета или копия договора (заверенная подписью и печатью участника), заключенного с финансово-кредитным учреждением, осуществляющим банковские операции на территории Луганской Народной Республики, в котором официально открыт счет предприятия, с указанием банковских реквизитов: текущий счет, БИК, код ЕГРЮЛ для юридических лиц и физических лиц – предпринимателей);</p> <p>14) информация об отсутствии решения о привлечении к ответственности за коррупционные правонарушения (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законодательством порядке), отсутствие сведений о привлечении к административной ответственности у участника – физического лица – предпринимателя либо должностного лица участника, уполномоченного заключать сделки от имени участника – юридического лица, лиц, уполномоченных представлять</p>
--	--

	<p>интересы участника в ходе процедуры закупки (справка уполномоченного органа или гарантийное письмо с подписью участника и печатью);</p> <p>15) информация об отсутствии у участника задолженности по кредитам в обслуживаемом банке (справка о наличии либо отсутствии кредитов в Государственном банке Луганской Народной Республики).</p> <p>Заказчик отказывает участнику в участии в процедуре закупки, предусмотренной Порядком, и отклоняет предложение по Запросу в случае если:</p> <p>1) заказчик имеет неопровержимые доказательства того, что участник предлагает, дает или соглашается дать прямо или косвенно любому должностному лицу заказчика, другого государственного органа вознаграждение в любой форме (предложение о найме на работу, ценная вещь, услуга и т.п.) с целью повлиять на принятие решения об определении победителя процедуры закупки или применения заказчиком определенной процедуры закупки;</p> <p>2) участник не осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с положениями его Устава;</p> <p>3) выявлен факт участия участника в сговоре;</p> <p>4) в случае не соблюдения требований, предусмотренных пунктом 45 Порядка.</p> <p>В случае не предоставления каких-либо документов по техническим причинам органом, уполномоченным на их выдачу, в письменном виде участник имеет право предоставлять такие документы в свободной форме после письменного подтверждения соответствующего органа о невозможности выдачи данного документа с указанием причин.</p> <p><b>В соответствии с Порядком ответственность за предоставление информации согласно требованиям, установленным заказчиком, несет участник.</b></p>
8.8. Информация об описании предмета закупки	<p>При описании предмета закупки, участник указывает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о необходимых технических, качественных характеристиках предмета закупки, в соответствии с Техническим заданием Заказчика – приложение № 1 к Запросу, по форме установленной приложением № 2 к Запросу.</li> <li>- прилагает заверенные подписью и печатью участника копии разрешений, сертификатов и других документов на предлагаемый товар, если наличие таких документов предусмотрено законодательством Луганской Народной Республики.</li> </ul>
8.9. Конечный срок предоставления предложений по Запросу	Предложения по Запросу, полученные Заказчиком после окончания срока их подачи, не раскрываются и возвращаются Участникам, которые их подали.
8.10. Раскрытия предложений по Запросу	К участию в процедуре раскрытия предложений по Запросу заказчиком допускаются все участники или их уполномоченные представители. Отсутствие участника или его уполномоченного представителя во время процедуры

	<p>раскрытия предложений по Запросу не является основанием для отказа в раскрытии или рассмотрении или для отклонения его предложения по Запросу.</p> <p>Полномочия представителя участника подтверждаются выпиской из протокола учредителей, приказом о назначении, доверенностью, или другим документом, который подтверждает полномочия должностного лица участника на участие в процедуре раскрытия предложений по Запросу.</p> <p>Для подтверждения личности такой представитель должен предоставить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя участника.</p> <p>Во время раскрытия предложений по Запросу проверяется наличие или отсутствие всех необходимых документов, предусмотренных Запросом, а также объявляются наименование и местонахождение каждого участника, цена каждого предложения конкурсных торгов. Указанная информация вносится в протокол раскрытия предложений по Запросу.</p> <p>Протокол раскрытия предложений по Запросу составляется в день раскрытия предложений по форме, установленной Уполномоченным органом.</p> <p>Протокол раскрытия предложений по Запросу подписывается членами Комиссии и участниками, которые участвуют в процедуре раскрытия предложений.</p> <p>Заверенная подписью председателя Комиссии и печатью заказчика копия протокола раскрытия предложений по Запросу предоставляется любому участнику на его запрос в течение одного рабочего дня со дня получения такого запроса.</p>
8.11. Перечень критериев по Запросу	<p>Заказчик имеет право обратиться к участникам за разъяснениями содержания их предложений по Запросу с целью упрощения рассмотрения и оценки предложений.</p> <p>Заказчик и участники не могут инициировать никаких переговоров по вопросам внесения изменений в поданное предложение.</p> <p>Оценка каждого предложения по Запросу определяется на основе критерия «Цена».</p> <p>Цена предложения Участника означает сумму, за которую участник предполагает выполнить заказ на поставку всех товаров, предусмотренных Запросом с учетом услуг, поставки товаров.</p> <p>В цене предложения участник должен учесть все налоги, сборы и другие расходы, связанные с предоставлением /поставкой товаров, предусмотренных Запросом.</p> <p>Цена предложения по Запросу не подлежит изменению или корректировке.</p> <p>Победителем процедуры Запроса признается участник, подавший предложение, которое соответствует требованиям Заказчика указанным в Запросе, и имеет самую низкую цену.</p>
8.12. Исправление арифметических ошибок	<p>Заказчик имеет право на исправление арифметических ошибок, допущенных в результате арифметических действий,</p>

	<p>выявленных в поданном предложении по Запросу во время проведения ее оценки, в нижеуказанном порядке, определенном данным Запросом, при условии получения письменного согласия на это участника, который подал предложение по Запросу.</p> <p>Заказчик указывает условия и порядок исправления арифметических ошибок:</p> <p>1) при расхождении между ценой единицы измерения и итоговой ценой, полученной путем умножения цены за единицу на количество, цена за единицу является определяющей, а итоговая цена исправляется. Если, по мнению Заказчика, в цене за единицу есть явное смещение десятичного делителя, в таком случае итоговая цена является определяющей, а цена за единицу исправляется;</p> <p>2) при расхождении между итоговой ценой предложения, указанной в предложении и фактической суммой цены предложения полученной при проверке предложения путем добавления элементов цены, определяющей является фактическая сумма цены предложения, полученная путем добавления элементов цены.</p> <p>При расхождении между суммами, указанными в «Предложении», буквами и цифрами, определяющей является итоговая сумма, указанная в «Таблице цен». Если участник не согласен с исправлением арифметических ошибок, его предложение отклоняется.</p>
8.13. Отклонение предложений по Запросу	<p>Заказчик отклоняет предложение по Запросу в случае, если:</p> <p>1) Участник:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не отвечает требованиям, установленным разделом XIV Порядка;</li> <li>- не соглашается с исправлением выявленной заказчиком арифметической ошибки;</li> </ul> <p>2) предложение не отвечает условиям Запроса.</p> <p>Информация об отклонении предложения размещается в соответствии с разделом IX Порядка.</p>
8.14. Отмена процедуры Запроса или признание их несостоявшимися	<p>Заказчик отменяет процедуру Запроса в случае, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствует дальнейшая потребность в закупке товаров, работ и услуг;</li> <li>- невозможно устранить нарушения, возникшие из-за выявленных нарушений законодательства по вопросам закупки товаров, работ и услуг за средства;</li> <li>- нарушен порядок размещения информации о проведении процедуры закупки, акцепта, объявления о результатах процедуры закупки, предусмотренных Порядком;</li> <li>- для участия подано менее двух предложений;</li> <li>- отклонены все предложения;</li> <li>- к оценке допущены предложения менее двух участников.</li> </ul> <p>Заказчик признает процедуру Запроса несостоявшейся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цена наиболее выгодного предложения конкурсных торгов превышает сумму, предусмотренную заказчиком на финансирование закупки;</li> <li>- осуществление закупки стало невозможным в результате действия непреодолимой силы;</li> </ul>



	<p>- сокращены расходы на осуществление закупки товаров, работ и услуг.</p> <p>В случае отмены процедуры Запроса или признания ее несостоявшейся, Заказчик в соответствии с разделом IX Порядка размещает информацию о результатах процедуры Запроса с указанием в нем основания отмены процедуры Запроса или признания ее несостоявшейся.</p>
8.15. Срок заключения договора	Заказчик заключает договор о закупке с участником, предложение по Запросу которого акцептовано, в срок не ранее, чем через 3 рабочих дня со дня размещения уведомления об акцепте предложения на соответствующем веб-сайте, но не позднее чем через 7 рабочих дней со дня определения победителя.
8.16. Другая информация	Общий срок рассмотрения, оценки и определения победителя процедуры закупки не должен превышать 3 рабочих дней со дня раскрытия предложений.

**Председатель комиссии по конкурсным торгам Макеев С.И.** \_\_\_\_\_  
(Ф И О, подпись) М.П.

## Техническое задание

В техническом задании представлены минимальные требования заказчика к товару. Участник вправе предложить товары с более высокими характеристиками (или эквивалент товара).

Наименование и характеристики товара	Ед. изм.	Кол-во
1. Моноблок Acer Aspire C22-860 DQ.BAEER.005 или эквивалент	шт.	2
2. Системный блок в составе:	шт.	5
Материнская плата: Сокет 1150 Чипсет H81 или лучше		
Процессор: Сокет 1150 Количество ядер не менее 2 Базовая тактовая частота процессора не менее 3.30 Ghz Кэш-память не менее 3 Mb		
Модуль памяти для компьютера: Тип памяти DDR3 Форм-фактор DIMM Объем памяти не менее 4Gb Пиковая скорость передачи данных не менее 12800 МБайт/с		
Жесткий диск: Интерфейс SATA III (6 Gb/s) Емкость не менее 1 Tb Форм-фактор: 3.5"		
Корпус: Форм фактор ATX Типоразмер Midi-Tower Мощность блока питания не менее 400 Вт		
Кулер: Размер вентилятора Ø80 мм Совместимость с сокетом 1150		
3. Клавиатура: Интерфейс USB	шт.	3
4. Мышь: Интерфейс USB	шт.	3
5. Монитор: Диагональ не менее 21.5" Разрешение не менее 1920x1080 Разъемы VGA/DVI	шт	5

6. Принтер: Формат А4 Скорость печать А4 не менее 35 стр/мин Максимальное разрешение черно-белой печати не менее 600х600 dpi Интерфейс USB	шт	2
7. Беспроводной комплект: Клавиатура Мышь	шт	2
8. Лазерное МФУ: Функции устройства – принтер, сканер, копир Формат А4 Скорость печати формата А4 не менее 28 стр/мин Максимальное разрешение черно-белой печати не менее 1200х1200 dpi Оптическое разрешение сканера не менее 600х600 dpi Устройство автоподачи оригиналов Возможность сканирования на USB-накопитель Интерфейсы USB, Ethernet, Wi-Fi	шт	2

Гарантийные обязательства не менее гарантийного срока, установленного производителем.

форма «Предложение по запросу ценовых предложений» подается в виде, приведенном ниже.

Участник не должен отступать от данной формы.

## Предложение по запросу ценовых предложений

(форма, которая подается Участником на фирменном бланке)

Мы, (название Участника), предоставляем свое предложение относительно участия в процедуре по запросу ценовых предложений по закупке **«Машины вычислительные, их части и принадлежности к ним (Лазерное МФУ, клавиатура, мышь, моноблок, системный блок, монитор, принтер)»** в соответствии с техническим заданием Заказчика. Изучив запрос ценовых предложений и техническое задание (далее ТЗ) на выполнение указанного, мы, уполномоченные на подписание Договора, имеем возможность и соглашаемся выполнить требования Заказчика и Договора на условиях, указанных в коммерческой части этого предложения по следующим ценам:

№ п/п	Наименование и тип товара	Информация относительно объемов закупки		Стоимость за единицу, рос. руб.	Общая стоимость, рос. руб.
		Единицы измерения	Количество		
<b>Всего</b>					

1. До акцепта нашего предложения по запросу ценовых предложений Ваш запрос ценовых предложений вместе с нашим предложением (при условии его соответствия всем требованиям) имеют силу предварительного договора между нами. Если наше предложение будет акцептировано, мы возьмем на себя обязательства выполнить все условия, предусмотренные Договором.

2. Мы соглашаемся соблюдать условия настоящего предложения в течение 30 дней со дня раскрытия предложений конкурсных торгов, установленного Вами. Наше предложение будет обязательным для нас и может быть акцептировано Вами в любое время до окончания указанного срока.

3. Мы соглашаемся с условиями, что Вы можете отклонить наше или все предложения по запросу ценовых предложений в соответствии с условиями запроса ценовых предложений, и понимаем, что Вы не ограничены в принятии любого другого предложения с более выгодными для Вас условиями.

4. Мы сообщаем об отсутствии каких-либо оснований, предусмотренных пунктом 97 Раздела XVII Порядка, которые повлекут отказ нам в участии в процедуре закупки.

5. Если наше предложение будет акцептировано, мы обязуемся подписать Договор с Заказчиком не позднее чем через 7 дней со дня акцепта предложения согласно требованиям Запроса ценового предложения и акцептованного предложения, но не ранее чем через 3 дня со дня размещения на соответствующем веб-сайте уведомления об акцепте ценового предложения.

6. Условия поставки: ул. Победоносная, 21б, г. Луганск, Луганская Народная Республика, 91015.

7. Грузополучатель: Государственное учреждение Луганской Народной Республики «Пробирная палата Луганской Народной Республики».

8. Условия и порядок расчетов: \_\_\_\_\_

9. Срок поставки: \_\_\_\_\_

10. Гарантийные обязательства: \_\_\_\_\_

11. Возможность сервисного обслуживания: \_\_\_\_\_

12. Другая информация: \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия –  
Участника торгов

М.П.

(подпись)

(И.О.Ф)

**РЕЕСТР  
ДОКУМЕНТОВ ПОДАННЫХ  
В СОСТАВЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ЗАПРОСУ ЦЕНОВЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ\***

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>№ страницы</b>

---

(должность)

---

(подпись)

---

(имя, отчество, фамилия)

М.П.

**\*Примечание:**

1. Реестр документов поданных в составе предложения по запросу ценовых предложений подается на бланке участника (в случае, если участник такой бланк имеет).

2. В случае если участником процедуры запроса ценовых предложений является физическое лицо, то Реестр документов, поданных в составе предложения по запросу ценовых предложений, должен содержать только подписи участника - физического лица.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**  
(для физического лица-предпринимателя)

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_;
2. Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан): \_\_\_\_\_;
3. Место жительства: \_\_\_\_\_;
4. Почтовый адрес: \_\_\_\_\_;
5. Регистрационный номер учетной карточки физического лица плательщика налогов и сборов \_\_\_\_\_;
6. Телефон: \_\_\_\_\_;
7. Факс: \_\_\_\_\_;
8. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;
9. Наименование банка, обслуживающего Участника: \_\_\_\_\_;
10. Текущий (расчетный) счет: \_\_\_\_\_;
11. БИК: \_\_\_\_\_;
12. Другая информация\* \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

М.П.

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ**  
(для юридического лица)

1. Полное название: \_\_\_\_\_;
2. ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_;
3. Юридический адрес: \_\_\_\_\_;
4. Фактический адрес: \_\_\_\_\_;
5. Телефон: \_\_\_\_\_;
6. Факс: \_\_\_\_\_;
7. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_;
8. Профилирующее направление деятельности: \_\_\_\_\_;
9. Наименование банка, обслуживающего Участника: \_\_\_\_\_;
10. Текущий (расчетный) счет: \_\_\_\_\_;
11. БИК/МФО: \_\_\_\_\_;
12. Наименование должности руководителя: \_\_\_\_\_;
13. Фамилия, имя, отчество руководителя: \_\_\_\_\_;
14. Другая информация\* \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество, фамилия)

М.П.

*Примечание:*

\* - указывается любая информация на усмотрение Участника