Приложение № 7

к Типовому Приглашению принять участие в конкурсе

**«Письмо о подаче Предложения»**

*(на фирменном бланке участника (при наличии такового)*

Исх. №:

Дата:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать наименование организатора*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать адрес организатора*>

Уважаемые господа!

<*указать наименование участника*>, представляет настоящее предложение (заявку) на открытый конкурс в электронной форме *указать наименование процедуры*> для нужд <*указать наименование заказчика>* на условиях конкурсной документации (приглашение, извещение, Приложения 1-6) и в соответствии с прилагаемыми к заявке документами.

1. <*указать наименование участника*> соглашается, что содержание предложения на участие, при условии их последующего согласования Заказчиком, станет составной частью договора.
2. Предложение является официальной офертой и не подлежит отзыву с нашей стороны в течение \_\_\_\_ дней с момента истечения срока подачи предложений, установленного в соответствии с приглашением принять участие в конкурсе.
3. Предложение соответствует требованиям конкурсной документации с приложениями.
4. <указать наименование участника> принимает условия, указанные приложениях 2, Приложении 5, Приложении 6 к Приглашению.
5. <*указать наименование участника*> готов(о) выполнить все условия выполнения работ без каких-либо исключений и изменений, кроме тех, относительно которых это допускается условиями конкурсной документации.

Запросы по заявке в адрес <*указать наименование участника*> должны направляться по следующим реквизитам:

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать должность подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать ФИО подписавшего лица*>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <*указать наименование участника*>

М.П.

**Инструкция по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке участника (при наличии такового). Письмо должно содержать следующие реквизиты: дата, номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Указывается полное официальное наименование и юридический адрес участника в соответствии с учредительными документами.

3. Срок действия Предложения указывается согласно требованиям конкурсной документации.

4. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью в соответствии с требованиями конкурсной документации.