**ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ОФОРМЛЕНИЯ ПАКЕТА ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОДАЧИ ТЕНДЕРНОЙ ЗАЯВКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Заполненная заявка для участия в тендере (заполненная форма заявки, скрепленная печатью организации и подписью уполномоченного представителя/контактного лица)
2. Копия регистрационного свидетельства юридического лица, заверенная печатью организации
3. Копия устава, заверенная печатью организации
4. Копия паспорта контактного лица, заверенная печатью организации
5. Копия документа, удостоверяющего полномочия контактного лица, заверенная печатью организации
6. Смета
7. Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах с подтверждением квитанции ФНС
8. Цифровой носитель с электронной версией, всех представленных документов.

**ВАЖНО!**

* Организация-участник конкурса должна представить **два пакета документов**: оригиналы и копии, которые должны быть помещены в разные конверты, с соответствующими пометками.

Примечание: в конверте с копиями все страницы должны быть проштампованы фирменной печатью.

* Документы, представленные в печатной форме, должны быть пронумерованы, скреплены (при необходимости), проштампованы печатью организации на каждой странице и подписаны уполномоченным лицом.
* Конверты должны быть опечатаны.
* На конверте должно быть указано наименование конкурса, наименование организации, фамилия, имя и отчество контактного лица, контактный номер телефона.
* Конверты должны быть представлены не позднее даты, указанной в условиях конкурса.
* О результатах конкурса победитель будет оповещен письменно. Ознакомиться с результатами конкурса также можно будет ознакомиться на сайте.