УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии

по закупкам товаров, работ, услуг

ООО «ПСК»

Р.Э.о Валиев

«\_18\_» Сентября 2023 г.

Документация

для проведения открытой конкурентной процедуры закупки – запроса предложения

на право заключения договора по выполнению работ:

«Ремонт оборудования ОРУ-110 кВ на ПС 110/6 кВ «Крона».

№ 01/09/2023/ОРУ.

Липецк 2023 г.

**Общие положения.**

ООО «Первая сетевая компания» (Заказчик) приглашает к участию в проведении открытой конкурентной процедуры закупки – запроса предложения, на право заключения договора по выполнению работ: «Ремонт оборудования ОРУ-110 кВ на ПС 110/6 кВ «Крона» (далее по тексту - Закупка) информация о котором указана в настоящей документации, любых лиц, соответствующих требованиям настоящей документации, независимо от организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения. Заинтересованные лица могут бесплатно скачать полный комплект настоящей документации с сайта в электронном виде, получить документацию у Заказчика в порядке, установленном настоящей документацией. Заказчик будет производить публикации и разъяснения, касающиеся положений настоящей документации и все изменения или дополнения документации на своем официальном сайте https://psk.energy/ и на [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1. **Предъявляемые требования к участникам закупки.**
   1. Участвовать в процедуре Закупке могут юридические и индивидуальные предприниматели, соответствующие требованиям Документации.
   2. При проведении закупки устанавливаются требования к участникам закупки в части правоспособности, цены, срок выполнения работ, и дополнительные требования к участникам закупки. Требования к участникам закупки устанавливаются документацией, приложениями к ней, договором и иными документами.
   3. Участник должен составлять заявку по форме, установленной закупочной документацией. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика, в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в т.ч. заключить и исполнить договор на предусмотренных закупочной документацией условиях.
   4. Участником закупки является любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием", либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".
2. **Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.**
   1. Указываются в **Приложении № 9.**
3. **Требования к содержанию, форме, оформлению**

**и составу заявки на участие в закупке.**

* 1. Для участия в закупке претендент должен подготовить заявку на участие в Закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации.
  2. Заявка на участие в Закупке должна содержать документы, указанные в документации:

а) заполненную форму заявки на участие в Закупке согласно требованиям **Приложения № 1 к** документации;

* **для юридического лица:**

б) анкету юридического лица по установленной в документации форме, оформленную согласно **Приложению № 2;**

в) копию Устава с изменениями (действующая редакция);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, нотариально заверенную копию такой выписки либо выписку из ЕГРЮЛ на бумажном носителе (подписанную электронной подписью), сформированную на основании запроса, полученного с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», размещенного на сайте ФНС России, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении Закупки, если иной больший срок давности выдачи выписки не установлен документацией, для иностранных лиц надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого запроса предложений, если иной больший срок давности выдачи документа не установлен документацией;

д) копию решения об одобрении (или о совершении) крупной сделки или информацию (в виде письма) о том, что сделка по предмету закупки не является крупной;

е) письменное согласия физических лиц на обработку персональных данных по установленной в документации о запросе предложений форме **(Приложение № 8),** сведения о которых содержатся в предоставляемой информации;

* **для индивидуального предпринимателя:**

ж) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

з) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки; для иностранных лиц надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученных не ранее, чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, если иной больший срок давности выдачи документа не установлен, документацией;

* **для любых претендентов:**

бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года- для юридических лиц;

* справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений;

документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности). В случае если от имени претендента действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента с полномочиями, включая право на подписание и подачу заявки, и подписание договора;

- предложение претендента по предмету закупки по форме, установленной Заказчиком, оформленное согласно **Приложению № 7,** в том числе, с указанием сведений о функциональных характеристиках **(Приложение № 3)** (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

Подтверждение на соответствие претендента установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке (Приложение № 5);

опись документов в составе заявки;

**- для простого товарищества**:

- договор простого товарищества участников;

- документы и сведения в соответствии с настоящим пунктом того лица, которому в соответствии с договором простого товарищества поручено подать заявку на участие в закупке.

* 1. Заявка, прилагаемая документация, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в закупке, должны быть составлены на русском языке.
  2. Документы предоставляются в форме копий, заверенных подписью уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц), если иное не указано в настоящей документации. Иные требования к оформлению заявки и документов в ее составе указываются в документации.

Заказчик вправе затребовать, а Участник закупки обязан в течение трех дней с момента предъявления требования предоставить уполномоченному представителю Заказчика для обозрения оригиналы документов, приложенных Участником к своей заявке (сертификаты, праве собственности, договоры аренды, паспорт транспортного средства, трудовые книжки), а также обеспечить возможность обозрения технического потенциала и личной встречи с работниками, перечисленными в заявке.

* 1. **Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и**

**качественных характеристик, требования к описанию участниками**

**закупки выполняемой работы, оказываемой услуги,**

**их количественных и качественных характеристик;**

* + 1. Участник закупки подает заявку на участие в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование Закупки и ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР, на участие в котором подается данная заявка, а также информация о дате и времени вскрытия:

**«Заявка на участие в проведении открытой конкурентной процедуры закупки – запроса предложения на право заключения договора по выполнению работ:**

**«Ремонт оборудования ОРУ 110/6 кВ «Крона».**

**ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР ЗАКУПКИ:** **\_\_\_\_№ 01/09/2023/ОРУ. \_\_\_\_\_**

**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: \_\_\_\_\_\_ ЧАСОВ ПО МОСКОВСКОМУ ВРЕМЕНИ.**

* + 1. Все листы заявки на участие в Закупке должны быть прошиты и пронумерованы, заверены печатью и подписью уполномоченного лица.
    2. Заявка на участие в Закупке должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником. Соблюдение участником указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в Закупке поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие документов и сведений.
  1. Инструкция по заполнению заявки.
     1. Заявка должна содержать все документы, предусмотренные настоящей документацией. Заявка и все документы должны быть составлены на русском языке.
     2. Заполнение документов рукописным способом, применение факсимильных подписей, исправления и подчистки не допускаются. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть читаемы.
     3. В случае предоставления копий документов, они должны быть заверены подписью уполномоченного лица и оригинальной печатью организации, а в случаях, установленных законодательством и данной конкурсной документацией - заверены нотариально. Копии заверяет лицо, подписавшее заявку. Если копии заверены иным лицом, его полномочия на заверку соответствующих копий должны быть подтверждены.
     4. Не допускается включение в заявку альтернативных предложений, предложений по изменению условий договора и документации, включение неоднозначных условий, позволяющих различное толкование. При наличии указанных условий заявка признается несоответствующей требованиям документации.
     5. Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Если поданы 2 заявки, заявка считается не поданной. Если не проставлен идентификационный номер закупки, заявка считается не поданной.
     6. Обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе: - не установлено.
     7. Размер обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе - не установлено.

1. **Место, условия и сроки (периоды) поставки товара,**

**выполнения работ, оказания услуг.**

* 1. Место поставки товара: Российская Федерация, г. Елец, пос. Электриков.
  2. Срок поставки товаров (порядок доставки): максимальный срок поставки 30 (тридцать) календарных дней.
  3. В предложении **(Приложение № \_7\_** к настоящей документации) претендент указывает срок поставки товаров, установленный в п. 4.2, улучшая условия, установленные Заказчиком. Если срок поставки товаров превышает максимальный, то требование по указанию срока поставки товаров считается не выполненным.

1. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо максимальное значение цены договора и формула цены устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику в ходе исполнения договора, либо максимальное значение цены договора и единицы товара, работы, услуги.**
   1. Начальная (максимальная) цена договора:

- для организаций, облагаемых НДС: 1 220 000,00 (один миллион двести двадцать тысяч) руб. 00 коп. (в том числе, НДС по ставке 20%);

- для организаций и/или ИП, не облагаемых НДС: 1 016 666,67 (один миллион шестнадцать тысяч шестьсот шестьдесят шесть) руб., 67 коп.,

* 1. В предложении **(Приложение № \_7\_** к настоящей документации) претендент указывает цену договора, равную начальной или менее, улучшая условия, установленные Заказчиком. Цена в предложении претендента указывается с учетом всех расходов, включают все налоги, для плательщиков НДС подлежит указанию: "в том числе НДС 20 %". Если цена договора превышает начальную, то требование по указанию предложения о цене считается не выполненным.

1. **Форма, сроки и порядок оплаты товара,**

**работы, услуги.**

* 1. Безналичная форма расчетов платежными поручениями; в размере 100% после предоставления оригиналов документов: акта (ов) выполненных работ по форме КС-2, справки (ок) о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, руководство пользователя, исполнительной документации, счета фактуры, счета на оплату и др.
  2. Источник финансирования заказа - собственные средства.
  3. Договор (**Приложение №\_4\_** к настоящей документации) заключается на условиях предложения об условиях поставки товара, предложенного победителем закупки или участником, заявке которого присвоен второй номер, в случае уклонения победителя от заключения договора.
  4. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов. Валюта - Российский рубль.

1. **Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета**

**расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин,**

**налогов и других обязательных платежей).**

* 1. Цена договора включает в себя все издержки поставщика по организации поставки товара, работам, монтажу, все сопутствующие затраты, в том числе по доставке, страховке, обязательных платежей, налогов и сборов, и причитающееся ему вознаграждение.

1. **Сведения о возможности заказчика изменить**

**предусмотренные договором условия.**

* 1. Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результату закупки, в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на десять процентов предусмотренный договором объем продукции (товаров, работ, услуг) при изменении потребности Заказчика в продукции, на приобретение которой заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме продукции, не предусмотренной договором, но связанных с продукцией, предусмотренной договором. При этом Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор по результатам закупки, вправе изменить первоначальную стоимость договора пропорционально объему такой продукции, но не более чем на десять процентов такой стоимости договора.

1. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока**

**подачи заявок на участие в закупке.**

* 1. Для участия в закупке предложений участник подает заявку на участие согласно настоящей документации.

Участник вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета запроса предложений.

* 1. Заявка подается по месту нахождения Заказчика: 398046, г. Липецк, ул. им. Генерала Меркулова, д. 31, а, 3 этаж, кабинет № 3.

Прием заявок осуществляется в рабочие дни:

Понедельник - четверг с 8:30 до 12:30 и с 13:30 до 17:30;

в пятницу с 8:30 до 12:30 и с 13:30 до 15:00.

В выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни заявки не принимаются. Контактное лицо, телефон, адрес электронной почты указаны в извещении.

* 1. Участник закупочной процедуры самостоятельно определяет способ доставки заявок на участие в запросе предложений и несет все риски того, что его заявка будет доставлена по иному адресу, чем адрес, указанный в настоящей документации. Для представления заявки нарочно необходимо согласовать дату и время с контактным лицом.
  2. Датой начала срока подачи заявок на участие в Закупке является день, следующий за днем размещения на сайте извещения о её проведении.
  3. Дата окончания срока подачи заявок на участие в Закупке - день вскрытия конвертов с заявками, указанный в извещении.
  4. На каждом конверте с заявкой на участие в Закупке, поступившем в срок, указанный в документации, Заказчик проставляет время и дату получения, осуществляет регистрацию. По требованию участника, подавшего конверт с заявкой на участие в Заявке, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения или делает отметку на сопроводительном письме.

1. **Порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке,**

**порядок внесения изменений в такие заявки**

* 1. Участник, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в Закупке.
  2. Для изменения или отзыва заявки на участие в Закупке участник подает соответствующее заявление в письменной форме в запечатанном конверте по адресу Заказчика. На конверте указывается: **«Заявление об отзыве / изменении заявки на участие в открытом конкурсе ...»** и далее, указывается наименование Закупки, на участие в котором была подана заявка. Без указания идентификационного номера конверт и документы считаются не поданными. Участник вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес юридического лица.
  3. К оформлению заявления об отзыве/изменении заявки применяются требования, установленные для оформления заявки. К заявлению могут прилагаться документы, перечень которых указывается в заявлении.

1. **Разъяснение и изменение документации, отказ**

**от проведения запроса предложений.**

* 1. Формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации.

Любой участник закупочной процедуры вправе направить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений документации. В запросе должен быть указан идентификационный номер закупки. Запрос может быть отправлен в форме официального документа, подписанного уполномоченным лицом не позднее чем за три рабочих дня до даты вскрытия заявок на участие в Закупке.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении положений документации о Закупке размещает разъяснения (без указания наименования претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте psk.energy кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений документации о Закупке участникам, которым Заказчик предоставил документацию о Закупке на бумажном носителе.

* 1. Изменение документации.
     1. Заказчик до истечения срока представления заявок на участие в закупке вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника внести изменения в извещение и/или документацию, в т.ч. продлить срок подачи заявок на участие в закупке. В случае если изменения в извещение или документацию о закупке внесены Заказчиком менее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие, срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем три дня.
     2. В течение одного рабочего дня со дня внесения изменений в извещение, документацию такие изменения размещаются на официальном сайте и направляются по электронной почте участникам, которым Общество предоставило документацию о Закупке на бумажном носителе.

1. **Отказ от проведения открытого конкурса. Отказ от заключения договора.**
   1. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения Закупки, в том числе отказаться от выбора победителя после вскрытия заявок на участие в закупке.
   2. Извещение об отказе от проведения Закупки размещается на официальном сайте в течение 24 часов со дня принятия решения об отказе от проведения Закупки. В течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком направляются соответствующие уведомления всем претендентам, подавшим заявки.
   3. Выбор комиссией победителя Закупки, или принятие в предусмотренных настоящим Положением случаях, решения о закупке у единственного источника не влечет обязанности Заказчика заключить договор с таким участником.
2. **Место, дата вскрытия конвертов с заявками участников в закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;**
   1. В день, вовремя и в месте, указанных в извещении о проведении Закупки, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется в один день.
   2. В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким претендентом не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются претенденту.
   3. Претенденты, подавшие заявки, или их представители (при наличии доверенности с соответствующими полномочиями на участие в процедуре) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками, если документацией не предусмотрено иное. Если документацией установлена электронная форма подачи заявок, вскрытие заявок, по общему правилу, осуществляется комиссией без участия претендентов (их представителей), если иное не установлено документацией.
   4. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого претендента, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о запросе предложений, объявляются при вскрытии заявок и заносятся в Протокол вскрытия заявок. Закупочной комиссией также объявляются условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки на участие в закупке, в указанный протокол вносится информация о признании закупки не состоявшейся.
   5. Протокол вскрытия заявок должен быть составлен и подписан членами комиссии в течение трех рабочих дней после дня вскрытия заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком не позднее трех дней, следующих за днем его подписания, на официальном сайте.
3. **Дата и место рассмотрения предложений участников закупки и**

**подведения итогов закупки;**

* 1. Закупочная комиссия в срок (или день), указанных в извещении о проведении Закупки, рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией.
  2. На основании результатов рассмотрения заявок комиссией принимается решение о допуске к участию участника и о признании участника, подавшего заявку, участником закупки или об отказе в допуске такого участника к участию.
  3. Претенденту отказывается в допуске к участию в случаях:

а) непредставления оригиналов и/или копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией, либо наличия в таких документах недостоверных (или противоречащих) сведений о претенденте или о товарах, о работах, об услугах, в отношении которых проводится процедура закупки;

б) несоответствия претендента требованиям к участникам, установленным документацией;

в) несоответствия заявки и документов, приложенных претендентом к заявке, требованиям к заявкам с приложениями или к предложениям претендентов, установленным документацией, в том числе в случае превышения предложения претендента по размеру начальной максимальной цены, установленной документацией;

г) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие, если требование обеспечения заявок на участие установлено документацией;

* 1. Сведения о допуске включаются комиссией в протокол рассмотрения заявок. Отказ в допуске мотивируется.
  2. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие принято решение об отказе в допуске к участию всех участников, подавших заявки на участие в закупке, или о допуске к участию и признании участником только одного участника, подавшего заявку, закупка признается несостоявшейся.
  3. В случае если закупка признана несостоявшейся и только один участник, подавший заявку на участие, признан участником открытого конкурса, Заказчик имеет право передать такому участнику проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие, в проект договора, прилагаемый к документации. По обоюдному согласию Заказчик и участник могут внести изменения в договор; Заказчик может принять решение о проведении закупки путем проведения другой процедуры или отказаться от проведения закупки вовсе.

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.**
   1. Критерии и обозначения.
   2. Критерии:

а) цена;

б) срок выполнения работ, (поставки, оказания услуг);

в) квалификация участника закупки;

* 1. Значимость и содержание критериев **(Приложение № \_6\_).**
  2. Критерии, их содержание (в т.ч. показатели) и значимость (весовой коэффициент) определяются в зависимости от предмета закупки, потребностей Заказчика и устанавливаются Заказчиком в документации.
  3. Если иного не установлено документацией, максимальное количество баллов по каждому критерию - 100 баллов. В случае, если документацией по критерию установлены самостоятельно оцениваемые показатели (подкритерии), то сумма максимальных оценок (значений) всех показателей этого критерия должна составлять 100 баллов.
  4. Допущенные заявки подлежат оценке по критериям, указанным в документации. Оценка производится комиссией. В случае необходимости комиссия имеет право привлекать экспертов, базировать свое решение на экспертном заключении. Для оценки заявки проставляется число баллов по каждому показателю (критерию).
  5. В соответствии с полученными оценками комиссия проводит ранжирование заявок с присвоением порядковых номеров по мере уменьшения выгодности предложений участников. Заявке участника, получившей максимальную оценку, присваивается первый номер.

1. **Порядок оценки и сопоставления заявок**

**на участие в закупке**

16.1. Закупочная комиссия в срок, указанный в извещении о проведении Закупки, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие, поданных претендентами, признанных участниками, в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией.

* 1. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение трех рабочих дней после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

В протоколе указываются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное закупочной комиссией ранжирование заявок.

В протоколе также должны быть указаны объем, цена закупаемых товаров (работ, услуг) и сроки исполнения договора согласно предложению претендента, по результатам оценки и сопоставления которому присвоен первый номер. По усмотрению Заказчика протокол может содержать информацию о выбранном способе переторжки (в случае принятия Заказчиком решения о проведении переторжки) и иные сведения, в том числе об иных условиях исполнения договора, являющихся критериями оценки, предложенных участниками Закупки.

В случае, если на этом этапе Заказчик принимает решение отказаться от проведения переторжки, победителем признается участник, заявке которого присвоен первый номер. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, второй передается победителю в срок не позднее даты подписания договора сторонами.

Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней после подписания указанного протокола.

**16.3 описание предмета такой закупки в соответствии**

**с ч. 6.1. ст. 3 Закона№ 223- ФЗ;**

16.3.1. Согласно Технического задания Приложение № 9.

1. **Порядок проведения переторжки;**
   1. Решение о проведении переторжки принимается решением закупочной комиссии.
   2. Договор **(Приложение №\_4\_** к настоящей документации) заключается на условиях предложения об условиях поставки товаров, предложенных победителем закупки или участником, заявке которого присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора.
   3. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов. Валюта - Российский рубль. Заказчик вправе отказаться от проведения переторжки на любом этапе проведения закупки.
   4. В случае, если Заказчик принял решение об отказе от переторжки после проведения оценки и сопоставления, то победителем признается участник, которому был присвоен первый номер в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок.
   5. Договор **(Приложение №\_4\_** к настоящей документации) заключается на условиях предложения об условиях поставки товаров, предложенных победителем простой закупки в электронной форме или участником, заявке которого присвоен второй номер в случае уклонения победителя от заключения договора.
   6. День, время, место указываются в Извещении о проведении переторжки.
   7. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие, закупочная комиссия размещает на официальном сайте Извещение о переторжке и направляет приглашения всем участникам данной закупочной процедуры. В приглашениях указывается день, время и место проведения переторжки.
   8. Способы переторжки, применяемые в отношении данного запроса предложений:

без участия представителей, путем направления окончательных коммерческих предложений на бумажном носителе (по почте или нарочным способом) или по электронной почте (скан-копия с подписью и печатью или электронный документ, подписанный ЭЦП).

* 1. Секретарь закупочной комиссии объявляет начало проведения переторжки без участия представителей компаний, участвующих в закупке.
  2. Секретарь закупочной комиссии объявляет цену договора, условия оплаты, предложенные участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого было присуждено первое место.
  3. Прочие условия исполнения договора (способ выполнения погрузочно- разгрузочных работ, гарантия) принимаются равными предложению участника, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок было присвоено первое место.
  4. Секретарь закупочной комиссии зачитывает предложения, полученные от участников на переторжку без участия представителей, которые подлежат оценке по критериям согласно **Приложению № \_6\_.**

С полученными оценками комиссия проводит ранжирование заявок с присвоением порядковых номеров по мере уменьшения выгодности предложений участников.

* 1. Завершая переторжку, секретарь закупочной комиссии объявляет об окончании проведения переторжки, оглашает наименование участника запроса предложений, получившего максимальную оценку, признанного победителем закупки и зачитывает его предложения.
  2. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ценой заявки и условиями оплаты, указанными в составе заявки на участие в закупке.
  3. Предложения участника запроса предложений в рамках переторжки не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, в случае если предложение направлено на увеличение первоначальной цены заявки.
  4. По результатам переторжки в течение трех дней после даты проведения переторжки составляется Протокол проведения переторжки, в котором указывается ранжирование окончательных коммерческих предложений участников переторжки и участников, принявших решение не участвовать в переторжке, победитель по итогам переторжки, цена и условия оплаты за работы, услуги, предложенные победителем и улучшающие условия, предложенные в заявке, поданной участником закупки.

Указанный протокол размещается в течение трех дней, следующих за днем подписания такого протокола, на официальном сайте.

1. **Заключение договора**
   1. Договор считается заключенным после подписания его обеими сторонами.

Договор должен быть подписан сторонами не ранее срока, установленного ч. 4 ст. 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», и не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня подведения итогов закупочной процедуры. В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

* 1. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам запроса предложений был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о запросе предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе предложений.

1. **Приложения:**

Неотъемлемой частью настоящей документации являются следующие Приложения:

1. Заявка на участие в открытом запросе предложений (форма);
2. Анкета участника (форма);
3. Функциональные или качественные характеристики товара, работ, услуг (форма);
4. Договор (проект).
5. Заверение участника закупки о соответствии обязательным требованиям (форма)
6. Перечень критериев, и их значимость, расчет баллов по каждому критерию для оценки заявок участников;
7. Предложение участника закупки об условиях поставки товаров (примерная форма).
8. Согласие физического лица на обработку своих персональных данных (форма).
9. Техническое Задание.