

Акционерное общество

«МСК Энергосеть»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Закупочной комиссии

АО «МСК Энерго»

А.В. Прокопенко

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

 «29» мая 2018 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА:

**поставку расходных материалов и сервисных комплектов для печатающей и копировальной техники.**

ОЗП №035/2018/ХР

1. **Термины, используемые в документации.**
   1. В настоящей документации и во всех документах, связанных с проведением открытого запроса предложений на право заключения договора:

**поставку расходных материалов и сервисных комплектов для печатающей и копировальной техники.**

(далее именуемого - «запрос предложений»), используются нижеследующие термины в нижеуказанных их значениях.

* + 1. **Заказчик, Общество** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Акционерное общество «МСК Энергосеть».

***Место нахождения:*** Российская Федерация, 141070, Московская область, г. Королев, ул. Гагарина, д.10а, помещение 011

***Адрес подачи заявок на участие в закупке:*** Российская Федерация, 123290, Москва, Мукомольный проезд, д. 2А

***Адрес электронной почты:*** Bessonov.DA@kenet.ru

***Контактное лицо:*** Бессонов Д.А.

***Контактный телефон:*** (495) 516-65-31

* + 1. **Заявка на участие в запросе предложений** (далее - Заявка) - комплект документов, содержащий предложение участника, направленный заказчику по форме и в порядке, установленным документацией запроса предложений.
    2. **Документация запроса предложений** (далее - Документация) - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений участниками, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора.
    3. **Закупочная комиссия** - орган, созданный для принятия решений в ходе конкретной закупки (прежде всего – выбора победителя).
    4. **Официальный сайт** - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)
    5. **Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) -** <https://otc.ru/>
    6. **Официальный сайт АО «МСК Энерго»** - [www.kenet.ru](http://www.kenet.ru)

1. **Общие положения.**

* 1. АО «МСК Энерго», 141070, Московская область, г. Королёв, ул. Гагарина, д.10а, помещение 011 (далее - Заказчик) Извещением, опубликованным на официальном сайте и ЭТП ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), https://otc.ru/), приглашает к участию в запросе предложений на право заключения договора:

**поставку расходных материалов и сервисных комплектов для печатающей и копировальной техники.**

* 1. Настоящий запрос предложений не является офертой или публичной офертой Заказчика. Данная процедура запроса предложений не является процедурой проведения конкурса. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед участниками запроса предложений.
  2. Документация по запросу предложений (далее - документация) размещена на официальном сайте и ЭТП ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), https://otc.ru/)

1. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений.**
   1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке должна сопровождаться представлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.
   2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть  
      надлежащим образом легализованы в соответствии с законодательством и  
      международными договорами РФ.
   3. Заявка должна соответствовать требованиям, указанным в настоящей документации о запросе предложений.
   4. При описании условий и цен участники запроса предложений должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ.
   5. Сведения, которые содержатся в заявках, не должны допускать двусмысленных толкований. Если в документах, входящих в состав Заявки, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией заявка откланяется.
   6. Заявка должна содержать опись входящих в её состав документов. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица участника запроса предложений.
   7. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки, поданы от имени участника, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки документов и сведений.
   8. Заявка должна быть чётко напечатана. Подчистки и исправления не  
      допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица участника запроса предложений.
   9. Заявка должна быть оформлена по форме, приведенной в Приложении №2 к настоящей документации. Все документы, представляемые участниками запроса предложений в составе заявки, должны быть заполнены по всем пунктам. Товар должен быть поставлен в объеме, указанном в Техническом задании, без каких-либо изъятий, исключений, замен, единым лотом, партиями, согласно заявок Заказчика. Не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Предложения на часть лота по поставке отдельных позиций товара, указанных в Техническом задании.
   10. Заявка, которую представляет участник, в соответствии с настоящей документацией должна содержать:
       1. сведения и документы об участнике, подавшем такую заявку:

* полное, краткое и фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факс;
* полученную не ранее, чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц** или нотариально заверенную копию такой выписки;
* документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании физического лица на руководящую должность и приказа о вступлении данного лица в должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, доверенность (для обособленных подразделений)). В случае если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна включать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупок и подписанную руководителем участника закупок (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом (копия документа уполномочивающее лицо), приказ о назначении главного бухгалтера (Срок действия полномочий руководителя и главного бухгалтера должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* копии учредительных документов участника (решения общего собрания участников общества или протокола общего собрания общества, устава и все изменений к нему, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, **информационного письма об учете в статистическом реестре Росстата (В Новой форме с наличием кодов: ОГРН, ИНН, ОКПО, ОКАТО, ОКТМО, ОКОГУ, ОКФС, ОКОПФ)**, надлежащим образом заверенный перевод на русский языке вышеперечисленных документов (для иностранного лица)) (для юридических лиц), копия договора аренды (субаренды) или свидетельства на право собственности на помещение по месту регистрации общества (Срок действия договора аренды (субаренды) должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* копии документов о создании индивидуального предпринимателя участника закупки (свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, информационного письма об учете в статистическом реестре Росстата, копия договора аренды (субаренды) или свидетельства на право собственности на помещение по месту регистрации общества (Срок действия договора аренды (субаренды) должен превышать дату окончания действия договора заключаемого по данной закупке);
* 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 поставки товара (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки, являются крупной сделкой;
* справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам и сборам за последний отчетный период (с отметкой налоговой инспекции);
* документарное подтверждение требований, предусмотренных Техническим заданием (Приложение № 1 к проекту договора), в том числе сертификаты соответствия POCC RU на поставляемый товар.
* представление Квалификационной анкеты со всеми указанными в ней документами (Загрузка на сайт http://pik-tender.ru/contractor/accreditation/ (https://tender.pik.ru/)), либо предоставление гарантийного письма об их неизменности – для участников, ранее размещавших документы в электронном виде на сайте закупок ПАО «Группа Компаний ПИК»: http://pik-tender.ru/contractor/accreditation/ Предоставление участником в составе комплекта документов распечатки автоматического ответа о получении загруженных на указанный сайт документов.
  + 1. Предоставить информационные справки в следующем виде:
       - письменное подтверждение Участника закупки (в произвольной форме), подтверждающие, что в отношении Участника закупки не проводится процедура банкротства, Участник закупки не находится в процессе ликвидации, в отношении Участника закупки не назначено административное приостановление деятельности;
       - письменное подтверждение Участника закупки (в произвольной форме), подтверждающие, что в отношении Участника закупки, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки
    2. все заполненные приложения к заявке;
    3. документы или копии документов, подтверждающих право участника осуществлять предусмотренную договором деятельность;
    4. иные документы на усмотрение участника (положительные рекомендации).
  1. **В случае установления недостоверности сведений, каких либо несоответствий, противоречий, содержащихся в документах, предоставленных участником размещения заказа в составе заявки, такой участник подлежит отстранению заказчиком, закупочной комиссией от участия в закупке на любом этапе его проведения.**
  2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

1. **Место, условия и сроки поставки товара (выполнение работ, оказание услуг).**
   1. Место, условия и сроки поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) определяются техническим заданием (Приложение № 1 к проекту договора, который является приложением № 1 к документации на запрос предложений).
2. Внесение изменений в документацию запроса предложений и в извещение о проведении запроса предложений.
   1. До истечения срока окончания приёма заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и в документацию, в том числе продлить срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
   2. Изменения, вносимые в документацию, утверждаются Председателем закупочной комиссии.
   3. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений либо в документацию, размещаются Заказчиком на ЭТП не позднее, чем в течение трёх дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
   4. В случае, если указанные изменения размещены на ЭТП позднее, чем за три дня до даты окончания подачи Заявок на участие в запросе предложений, то срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на ЭТП внесённых в извещение о проведении запроса предложений либо в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем три дня.
   5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений, а также завершить процедуру запроса предложений без заключения договора по его результатам в любое время, при этом заказчик не возмещает участнику запроса предложений расходы, понесённые им в связи с участием в процедурах запроса предложений.
   6. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается заказчиком на ЭТП. Соответствующие уведомления об отказе от проведения запроса предложений заказчик обязан направить всем участникам запроса предложений.
   7. Участники запроса предложений, использующие документацию с ЭТП, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесённые в извещение о проведении запроса предложений либо в документацию.
   8. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник запроса предложений не ознакомился с изменениями, внесёнными в Извещение о проведении запроса предложений либо в документацию.
3. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора.**
   1. Начальная (максимальная) цена договора:

*2 960 356,00 (Два миллиона девятьсот шестьдесят тысяч триста пятьдесят шесть рублей 00 копеек) рублей с учетом НДС 18% (с учетом всех расходов, налогов, сборов, связанных с заключением и выполнением договора).*

* 1. Цена договора, предлагаемая участником запроса предложений, не может  
     превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации.
  2. Валютой, используемой при формировании цены и осуществлении расчетов с заказчиком, является российский рубль.
  3. Участник запроса предложений определяет цену договора в соответствии с требованиями документации и представляет предложение о цене договора в заявке на участие в запросе предложений.
  4. Участники запроса предложений указывают цену договора, включая цены сопутствующих товара (работ, услуг). Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые участники запроса предложений должны оплачивать в соответствии с поставкой товара (выполнение работ, оказание услуг) заказчику, включаются в цену договора, предлагаемую в заявке участником запроса предложений. Приложением к Заявке участника также является Спецификация на Товар, подлежащая заполнению Участником в составе Заявки.

1. **Форма, сроки и порядок оплаты** **поставки товара (выполнение работ, оказание услуг).**
   1. Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара (выполнение работ, оказание услуг) определяются проектом договора (Приложение 1 к настоящей документации).
2. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Для участия в запросе предложений участник запроса предложений, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку в срок и по форме, в соответствии с документацией.
   2. Дата начала подачи заявок на участие в запросе предложений – 29.05.2018 г. (с момента размещения извещения о запросе предложений)
   3. Дата окончания подачи заявок на участие в запросе предложений – 08.06.2018 г. в 16 час. 00 мин.
   4. Заявки на участие в запросе предложений должны быть получены оператором электронной площадки, на которой проводится запрос предложений не позднее даты указанной в документации.
   5. Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении запроса предложений.
   6. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
3. Изменения и отзыв заявок на участие в запросе предложений.
   1. Участник запроса предложений вправе изменить, дополнить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений согласно регламенту работы на ЭТП <https://otc.ru/>.
4. **Требования к участникам запроса предложений.**
   1. К участию в запросе предложений допускаются участники, отвечающие следующим обязательным требованиям:

* соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
* требование о наличии лицензий (если это предусмотрено законодательством Российской Федерации) и разрешений (по виду деятельности, соответствующего предмету запроса предложений);
* письменное подтверждение Участника закупки (в произвольной форме), подтверждающие, что в отношении Участника закупки не проводится процедура банкротства, Участник закупки не находится в процессе ликвидации, в отношении Участника закупки не назначено административное приостановление деятельности;
* письменное подтверждение Участника закупки (в произвольной форме), подтверждающие, что в отношении Участника закупки, его учредителей и руководителей не возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки;
* отсутствие у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
* требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
  1. Участник запроса предложений несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений, участием в запросе предложений и заключением договора.

1. **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о запросе предложений.**
   1. Письменные запросы на разъяснение положений закупочной документации, принимаются на электронной площадке: https://otc.ru/
   2. Срок для разъяснения положений документации: с 29.05.2018 г. по 04.06.2018 г. включительно.
   3. Разъяснение положений документации размещаются Заказчиком на официальном сайте и ЭТП ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), https://otc.ru/) не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.
2. **Место и дата рассмотрения заявок участников и подведения итогов.**
   1. Место рассмотрения: Российская Федерация, 123290, Москва, Мукомольный проезд, д. 2А.
   2. Дата рассмотрения: 09.06.2018 г.
   3. Дата подведения итогов: 13.06.2018 г.
3. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.** 
   1. Критериями оценки и сопоставления заявок являются:
      1. цена договора;
      2. сроки поставки;
      3. условия оплаты.
4. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Закупочная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.
   2. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на  
      соответствие следующим требованиям:

* наличие документов, определенных документацией;
* соответствие предмета заявки предмету запроса предложений, указанному в документации;
* не превышения предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений, установленной заказчиком, а также других критериев.
  1. Заказчиком проводится проверка информации об участниках, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности и деловой репутации.
  2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с настоящим Положением, установления факта проведения ликвидации участника запроса предложений юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=109244;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник запроса предложений не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
  3. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках заказчик вправе отклонить заявку участника в следующих случаях:
* не предоставление документов, определенных настоящим Положением о закупках, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах;
* несоответствия требованиям, установленным документацией к участникам запроса предложений;
* несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о запросе предложений, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (процентную ставку).
  1. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией.
  2. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
  3. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

где:

***Rai*** - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

***Amax*** - начальная (максимальная) цена договора;

***Ai*** - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. При этом победителем признается участник, подавший заявку ранее других. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

| **№ п.п** | **Критерии оценки  заявок** | **Значение** | **Значимость критерия в процентах** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальная (максимальная) цена договора | 40% |
| 2. | Сроки поставки | Не более 5 к.д. – 10 баллов.  От 6 к.д. до 10 к.д. включительно - 5 баллов;  Более 10 к.д. – 0 баллов | 40% |
| 3. | Условия оплаты | Авансовый платёж – 0 балла  По факту отгрузки 100 % - 10 баллов | 20% |

* 1. Победителем признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
  2. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке ведется закупочной комиссией, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Организатор закупки передает в течение 3 рабочих дней победителю закупки один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в закупке и проект договора.
  3. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

1. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Критериями оценки и сопоставления заявок являются:
      1. Наименьшая цена договора;
      2. Сроки поставки;
      3. Условия оплаты.
2. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.**
   1. Закупочная комиссия в течение 2 (двух) рабочих дней после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.
   2. Заказчик рассматривает заявки на участие в запросе предложений на  
      соответствие следующим требованиям:

* наличие документов, определенных документацией;
* соответствие предмета заявки предмету запроса предложений, указанному в документации;
* не превышения предложения по цене договора, содержащегося в заявке на участие в запросе предложений, над начальной (максимальной) ценой предмета запроса предложений, установленной заказчиком.
  1. Заказчиком проводится проверка информации об участниках, в том числе осуществляется оценка их правоспособности, платежеспособности и деловой репутации.
  2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником запроса предложений в соответствии с настоящей документацией, установления факта проведения ликвидации участника запроса предложений юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника запроса предложений - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=109244;fld=134;dst=512) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник запроса предложений не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, закупочная комиссия обязана отстранить такого участника от участия в закупке на любом этапе ее проведения.
  3. По результатам рассмотрения и проверки информации об участниках заказчик вправе отклонить заявку участника в следующих случаях:
* не предоставление документов, определенных настоящей документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах;
* несоответствия требованиям, установленным документацией к участникам запроса предложений;
* несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о запросе предложений, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.
  1. В рамках оценочной стадии заказчик оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, учитывая критерии, определенные настоящей документацией.
  2. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил наименьшую цену и заявке которого присвоен первый номер.
  3. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.
  4. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника запроса предложений его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки участника требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

**Приложения:**

1. Договор (проект);
2. Заявка на участие в запросе предложений.