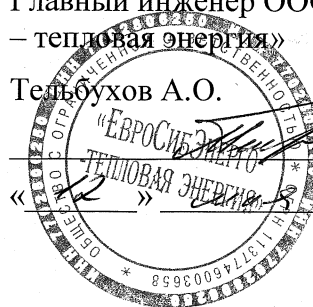


Утверждаю

Главный инженер ООО «ЕвроСибЭнерго  
– тепловая энергия»

Тельбухов А.О.



2023 г.

## ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

об оказании услуг  
для ООО «ЕвроСибЭнерго – тепловая энергия»

№ 43

**Оглавление:**

Основная информация закупки .....	3
2. Основная информация проведения процедуры .....	5
3. Требования к предложению участника .....	6
4. Требования к участникам закупки .....	8
5. Требования к заявке на участие в закупке.....	14
6. Обзор процедуры, участие в закупке .....	21
7. Рассмотрение заявок, выбор победителя, заключение договора.....	24

- 1.21.** Почтовый адрес заказчика 186435, Республика Карелия, Сегежский р-н, д. Каменный Бор, ул. Набережная, д. 1В (Ондская ГЭС)
- 1.22.** Адрес электронной почты заказчика Ese-te2@irkutskenergo.ru

### 3. Требования к предложению участника

#### 3.1. Требования к коммерческому предложению участника

3.1.1.	Предмет договора	Откачка и транспортировка сточных вод из хозяйственно-бытовых септиков Ондской ГЭС
3.1.2.	Количество закупаемой продукции (объем выполняемых работ, оказываемых услуг)	1 условная единица
3.1.3.	Место поставки продукции (выполнения работ, оказания услуг)	Республика Карелия, Сегежский р-н, д. Каменный Бор, ул. Набережная, д. 1В
3.1.4.	Срок (период действия) договора	В соответствии с Техническим заданием
3.1.5.	Срок (период, сроки) выполнения работ (оказания услуг)	В соответствии с Техническим заданием
3.1.6.	Качество результата работ, услуг	В соответствии с Техническим заданием
3.1.7.	Цена договора	
3.1.8.	Форма оплаты продукции	Безналичный расчет, путем перевода денежных средств на расчетный счет Исполнителя
3.1.9.	Сроки оплаты продукции	7 рабочих дней с даты подписания актов оказанных услуг
3.1.10.	Порядок оплаты продукции	7 рабочих дней с даты подписания актов оказанных услуг
3.1.11.	Состав цены договора	-
3.1.12.	Срок гарантии на результат выполненных работ	-
3.1.13.	Доля работ (услуг) которые должны быть выполнены подрядчиком (исполнителем) собственными силами	0
3.1.14.	Иные требования к предложениям	Не установлены

#### 3.2. Требования безопасности

3.2.1. В соответствии с техническим заданием

#### 3.3. Требования иные

## 4. Требования к участникам закупки

### 4.1. Перечень общих требований к участникам закупки

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
1	Правомочность подачи заявки на участие в закупке	<p>1. Копия выписки или оригинал выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученной в электронной форме (<a href="https://egrul.nalog.ru/index.html">https://egrul.nalog.ru/index.html</a>) или бумажной форме (непосредственно в ФНС) — не ранее месяца до дня размещения извещения о проведении закупки.</p> <p>2. Копии доверенности и документов, удостоверяющих личность лица, подписывающего заявку на участие в закупке от имени участника закупки, если это лицо действует по доверенности.</p> <p>3. Копии доверенности и документов, удостоверяющих личность лица, подписывающего договор по результатам закупки от имени участника закупки, если это лицо действует по доверенности.</p> <p>4. Копия решения или оригинал решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, являются крупной сделкой.</p> <p>5. При участии в составе консорциума (см. п. 6.6) — копия соглашения между участниками консорциума (об участии нескольких лиц на стороне одного участника закупки (в составе консорциума)).</p>
2	Непроведение процедуры ликвидации участника закупки—юридического лица, учредителей юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки—юридического лица, учредителей юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке

10	Обладание исключительным правом на интеллектуальную собственность (результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана) или правом использования интеллектуальной собственности в пределах и способами необходимыми и достаточными для заключения и исполнения договора	Указание о соответствии требованию в заявке на участие в закупке
11	Наличие опыта исполнения аналогичных договоров	Указание в справке об опыте участника закупки минимум на 1 договор (-а/-ов) (по форме заявки на участие в закупке), копия этого договора, в соответствии с п. 7.7.1 (особенности рассмотрения сведений об опыте)
12	Наличие финансовых ресурсов	<p>1. Копии бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p> <p>2. Для предприятий, состоящих на учете по упрощенной системе налогообложения — копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p> <p>3. Для нерезидентов Российской Федерации (иная форма отчетности — заверенная участником отчетность в соответствие со стандартами, применимыми для бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств) за последний отчетный период и за последний <i>полный</i> год.</p>
13	Наличие и достаточность кадровых ресурсов, которые будут привлечены к выполнению договора по результатам закупки; соответствие квалификации кадровых ресурсов требованиям закупочной документации и действующего законодательства РФ	Справка о кадровых ресурсах
14	Наличие и достаточность материально-технических ресурсов, иных материальных возможностей, необходимых в ходе выполнения договора по результатам закупки; включая требования в отношении права участников использовать такие ресурсы (собственность, аренда, лизинг и пр)	Справка о материально-технических ресурсах
15	Членство в саморегулируемой организации:	Не требуется

27	Срок и условия предоставления обеспечения	Требование не установлено
----	---	---------------------------

#### 4.6. Требование по безопасности и охране труда

№	Требование	Документы (сведения), подтверждающие соответствие требованию
28	Наличие действующего договора на оказание услуг в части охраны труда со специализированной организацией или внутренних нормативных документов, подтверждающих наличие системы управления охраной труда: положение по СУОТ; ОРД о создании службы охраны труда; ОРД о назначении: специалиста по охране труда, ответственных за соблюдение требований охраны труда на рабочем объекте (имеющих право подписи акта-допуска и выдачи наряда-допуска); лиц, ответственных за безопасное выполнение работ подъёмными сооружениями)	Гарантийное письмо
29	Наличие документов, подтверждающих обучение и проверку знаний в области охраны труда и промышленной безопасности в объёме занимаемой должности (протоколы аттестации членов комиссии по проверке знаний; протоколы и удостоверения работников, прошедших профессиональную подготовку и повышение квалификации; протоколы обучения персонала по пожарной безопасности; протоколов обучения работам на высоте; иные необходимые документы)	Гарантийное письмо
30	Наличие средств коллективной защиты: инвентарных ограждений для котлованов; системы безопасности работ на высоте, системы эвакуации и спасения и т.д.	Гарантийное письмо
31	Наличие акта медицинского осмотра с допуском к выполнению определённого вида работ	Гарантийное письмо
32	Наличие документов, подтверждающих обеспечение работников СИЗ, утверждённых в установленном порядке в соответствии с типовыми нормами, включая требования в части профессий и наличие личных карточек учёта выдачи СИЗ работникам	Гарантийное письмо

## **5. Требования к заявке на участие в закупке**

### **5.1. Состав заявки**

**5.1.1.** Заявку (часть заявки) на участие в закупке должны составлять сведения и документы, определенные в форме заявки (форме части заявки) на участие в закупке и в документации о закупке.

**5.1.2.** Указание информации в части заявки на участие в закупке, не предусмотренной формой части заявки, не влечет отклонение заявки на участие в закупке.

### **5.2. Форма заявки**

**5.2.1.** Форма заявки на участие в закупке (форма части заявки на участие в закупке) определяется формой, прилагаемой к документации о закупке.

### **5.3. Оформление заявки**

**5.3.1.** Электронная заявка представляет собой электронные документы, содержащие оригиналы (оригиналы электронных документов) или копии оригиналов бумажных документов (если это допустимо), и содержащие намерение лица участвовать в закупке и технико-коммерческое предложение участника закупки.

**5.3.2.** Электронный документ должен допускать поиск и копирование произвольных фрагментов.

**5.3.3.** Электронные формы заявки заполняются в формах, прилагаемых к документации о закупке.

**5.3.4.** Заполненные формы заявки представляются в том же виде, в каком были заполнены (не требуется перевод в другой формат).

**5.3.5.** Не требуется распечатывание заполненных электронных форм, их подписание и сканирование.

### **5.4. Содержание заявки**

**5.4.1.** Заявка составляется на русском языке.

**5.4.2.** Документы, представляемые на иностранном языке, должны сопровождаться представлением перевода на русский язык, заверенного надлежащим образом.

**5.4.3.** Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть легализованы в соответствии с законодательством и международными договорами Российской Федерации.

**5.4.4.** Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны иметь четко читаемый текст.

**5.4.5.** Заявка не должна содержать противоречивую информацию или допускать двусмысленных толкований.

**5.4.6.** Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к ним будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления в соответствии с датой выдачи документа.

### **5.5. Общие требования к обеспечению исполнения обязательств**

**5.5.1.** При проведении процедуры закупки Заказчик вправе предусмотреть представление обеспечения исполнения обязательств, связанных с участием в процедуре.



- б)** перечень обязательств принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, установленный, документацией о проведении закупки;
- в)** указание на обязанность гаранта уплатить Заказчику неустойку в размере одной десятой процента суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки;
- г)** условие, согласно которому обязательства гаранта по банковской гарантии считаются исполненными с момента поступления денежных средств на счет Заказчика;
- д)** условие о сроке действия банковской гарантии (срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок, срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения договора, должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц, в случае, если договором предусматривается оказание услуг с последующей отсрочкой (рассрочкой) платежа Заказчика, срок действия банковской гарантии должен превышать срок оказания услуг не менее чем на один месяц);
- е)** отлагательное условие о том, что договор предоставления банковской гарантии заключается по обязательствам участника закупки, которые возникнут из договора при его заключении;
- ж)** условие о праве Заказчика в случае ненадлежащего выполнения или невыполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, обеспеченных банковской гарантией, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения исполнения договора, в размере цены договора, уменьшенном на сумму, пропорциональную объему фактически исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных договором и оплаченных Заказчиком, но не превышающем размер обеспечения исполнения договора;
- з)** условие о праве Заказчика в случае уклонения или отказа участника закупки заключить договор, представлять на бумажном носителе или в форме электронного документа требование об уплате денежной суммы по банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, в размере обеспечения заявки, документации о закупке;
- и)** условие о праве Заказчика по передаче права требования по банковской гарантии при перемене Заказчика в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с предварительным извещением об этом гаранта;
- к)** условие о том, что расходы, возникающие в связи с перечислением денежных средств гарантом по банковской гарантии, несет гарант;
- л)** перечень документов, которые Заказчик должен предоставить банку вместе с требованием уплатить денежные средства по банковской гарантии: расчет суммы, включаемой в требование по банковской гарантии; платежное поручение, подтверждающее перечисление Заказчиком аванса принципалу, с отметкой банка Заказчика или федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (если выплата аванса предусмотрена договором, а требование по банковской гарантии предъявлено в случае ненадлежащего исполнения принципалом обязательств по возврату аванса); документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего требование по банковской гарантии (доверенность) (в случае, если требование по банковской гарантии подписано лицом, не указанным в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени Заказчика);

**5.5.12.** Недопустимо включение в банковскую гарантию:

Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок на участие в закупке в размере не более 5% НМЦД с учетом НДС.

**5.6.3.** Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке из числа предусмотренных Заказчиком в документации о закупке, в том числе при осуществлении конкурентной закупки с участием СМСП осуществляется участником закупки.

**5.6.4.** Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:

- а) уклонение или отказа участника закупки от заключения договора;
- б) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Положением о закупке, документацией о закупке, до заключения договора Заказчику обеспечения заявки.

## **5.7. Требования к обеспечению договора на участие в закупке**

**5.7.1.** Форма обеспечения исполнения обязательств по договору устанавливается в документации о закупке в пп.23 п 4.4.

**5.7.2.** Размер обеспечения исполнения обязательств по договору может устанавливается в размере до 30% НМЦД с учетом НДС, или цены договора, заключаемого с победителем или единственным поставщиком (единственным участником закупки) но не менее размера аванса.

**5.7.3.** Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии (если данный способ обеспечения предусмотрен документацией о закупке), соответствующей требованиям, установленным в пунктах п. 5.5.9 - 5.5.13. настоящей документации или внесением денежных средств на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, или передачей векселя (ей) по адресу: «Местонахождение\_заказчика», или путем формирования гарантийного фонда в порядке, предусмотренном проектом договора.

**5.7.4.** Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно в случае, если документацией о закупке предусмотрены два или более способа обеспечения договора.

**5.7.5.** По согласованию с Заказчиком, в ходе исполнения договора поставщик вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения договора. При этом может быть изменен способ обеспечения исполнения обязательств по договору.

**5.7.6.** Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора (при обеспечении гарантийных обязательств — в течение срока действия таких обязательств).

**5.7.7.** Если поставщик не предоставил соответствующее обеспечение в установленный срок, такое лицо признается уклонившимся от заключения договора.

## **5.8. Обеспечение аванса**

**5.8.1.** Форма обеспечения аванса устанавливается в документации о закупке в пп.25 п 4.5.

**5.8.2.** Размер обеспечения аванса составляет 100 (Сто) процентов от суммы аванса и предоставляется в соответствии с проектом договора.

**5.8.3.** Обеспечение аванса предоставляется на период до полного исполнения обязательств по Договору.

**5.8.4.** По согласованию с Заказчиком, в ходе исполнения договора участник вправе предоставить Заказчику обеспечение аванса, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных договором, взамен ранее предоставленного обеспечения аванса. При этом может быть изменен способ обеспечения аванса.

**5.8.5.** Обеспечение аванса может быть предоставлено в виде:

**5.9.7.** Участник закупки указывает (декларирует) в заявке на участие в закупке наименование страны происхождения предлагаемой работы или услуги (в соответствующем поле формы заявки на участие в закупке).

**5.9.8.** Участник закупки отвечает за представление недостоверных сведений о стране происхождения работы или услуги, указанных в заявке на участие в закупке.

#### **5.10. Обработка ошибок документации о закупке**

**5.10.1.** При обнаружении ошибки в описании закупаемой продукции (описании предмета закупки, описании) участник закупки:

- а)** указывает ошибочный пункт документации о закупке,
- б)** указывает краткое обоснование признания описания ошибочным,
- в)** взамен ошибочного пункта предлагает собственное описание в части ошибочного пункта документации о закупке (исправление),
- г)** подает исправление как запрос разъяснений в порядке подачи запросов разъяснений.

#### **6.4. Разъяснение положений документации о закупке**

**6.4.1.** Любое заинтересованное лицо вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении закупки или документации о закупке (запрос разъяснений) не позднее **3 рабочих дней** до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**6.4.2.** Запрос разъяснений подается в свободной форме.

**6.4.3.** Разъяснения предоставляются в форме электронного документа, размещаемого средствами места предоставления документации о закупке в течение **3 рабочих дней** с даты поступления запроса разъяснений.

#### **6.5. Общие положения об участии в закупке**

**6.5.1.** Для участия в закупке необходимо заполнить форму заявки в соответствии с **разделом 5** документации о закупке, подать заявку и документы, предусмотренные документацией о закупке (перечисленные в **разделах 3 и 4** документации о закупке).

**6.5.2.** Участник закупки вправе подать только одну заявку.

**6.5.3.** Заявки подаются на официальном сайте организатора закупки п 2.4. По факту подачи заявки, участнику рекомендовано направить дополнительное уведомительное письмо на соответствующий эл адрес, указанный в п 1.18.

**6.5.4.** Оформленную и подписанную должным образом заявку (см. п. 5.3) необходимо добавить в архив и вложить архив в форму подачи заявки на участие в закупке, предварительно заполнив все обязательные поля.

**6.5.5.** Размер одного архива не должен превышать 100 мегабайт.

**6.5.6.** Заявку можно исправить, отзывая заявку с ошибкой, уведомив куратора закупки по почте, и подав взамен исправленную заявку в соответствии с п.п. 6.5.4 – 6.5.5 – не позднее окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

**6.5.7.** В том случае, если на официальном сайте организатора закупки технические неполадки или отсутствует техническая возможность направить заявку на официальный сайт организатора закупки, то заявки необходимо направлять на электронный адрес [zakupki@eurosib-td.ru](mailto:zakupki@eurosib-td.ru)

**6.5.8.** В теме письма на электронную почту необходимо указать: № закупки, № лота, фамилию куратора закупки, фразу «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО (время и дата окончания приема заявок)».

**6.5.9.** Размер одного письма (суммы размеров файлов, пересылаемого архива) не должен превышать 30 мегабайт.

#### **6.6. Участие консорциума в закупке**

**6.6.1.** Участник закупки (главный участник) может подать от имени нескольких участников закупки (консорциума) подать заявку на участие в закупке.

**6.6.2.** Если соглашение между участниками консорциума не представлено в составе заявки, — участник считается подавшим заявку от своего имени и действующим в своих интересах.

**6.6.3.** Участники, выступающие на стороне одного участника, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно.

**6.6.4.** Каждый участник закупки, выступающий на стороне одного участника, должен соответствовать общим требованиям к участникам закупки, предусмотренными документацией о закупке.

**6.6.5.** Если победителем в закупке будет признан участник закупки, на стороне которого выступает несколько участников, договор заключается с таким участником, с указанием всех лиц, выступающих на его стороне.

#### **6.7. Привлечение субподрядчиков**

## **7. Рассмотрение заявок, выбор победителя, заключение договора**

### **7.1. Общие положения**

**7.1.1.** Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке, принимает решение о соответствии участников закупки требованиям закупочной документации, проводит оценку, сравнение и ранжирование допущенных заявок на участие в закупке.

**7.1.2.** В рамках закупки составляется только итоговый протокол.

**7.1.3.** При допустимости подачи альтернативных предложений и наличии альтернативных предложений — основное и альтернативное предложение от одного участника процедуры закупки рассматриваются отдельно друг от друга.

**7.1.4.** В рамках рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов.

**7.1.5.** Все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанную с несвоевременным предоставлением документов по запросу заказчика, несет участник закупки.

### **7.2. Основания отклонения заявки на участие в закупке**

**7.2.1.** Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в закупке в следующих случаях:

- а) Участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- б) Заявка на участие в закупке не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- в) Предложение участника закупки не соответствует требованиям, предъявляемым документацией о закупке.
- г) Заявка содержит недостоверную информацию.
- д) Заявка подана после окончания срока подачи заявок.

**7.2.2.** Закупочная комиссия вправе отклонить заявку на участие в закупке в следующих случаях:

- а) Предлагаемая цена заявки превышает начальную (максимальную) цену договора (цена лота).
- б) Предлагаемая цена заявки содержит аномально заниженную предлагаемую цену договора (лота). Аномально заниженной ценой договора (ценой лота) признается снижение цены на 75% и более от НМЦД.
- в) По решению закупочной комиссии в иных случаях.

**7.2.3.** Заявка на участие в закупке не отклоняется, если коллизии или неполнота заявки устранима способами, указанными в п. 7.3.

### **7.3. Разрешение коллизий и неполноты заявки на участие в закупке**

**7.3.1.** При противоречии цены, указанной словами (прописью), и цены, указанной цифрами, преимущество имеет цена, указанная цифрами.

**7.3.2.** При противоречии итоговой цены, указанной в заявке, и итоговой цены, получаемой путем суммирования цен по каждой позиции, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке.

**7.3.3.** При несоответствии произведения цены позиции закупаемой продукции на количество предлагаемой продукции итоговой цене, указанной в заявке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке.

**7.3.4.** При противоречии сведений заявки, указанных на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП) сведениям файлов заявки — преимущество имеют сведения заявки, указанные на ЭТП.

### **7.4. Исправление заявки на участие в закупке**

## **7.9. Сопоставление и оценка заявок на участие в закупке**

**7.9.1.** Для определения лучших условий исполнения договора оцениваются параметры (значения) предложений (предложения) каждой не отклоненной заявки на участие в закупке (допущенной до оценки).

**7.9.2.** Рейтинги, присвоенные заявке на участие в закупке, рассчитываются в том числе на основании представленных документов.

**7.9.3.** Заявка на участие в закупке, имеющая наибольший общий рейтинг, представляет собой лучшие условия исполнения договора.

## **7.10. Переторжка**

**7.10.1.** Закупочная комиссия вправе представить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначально предложенной цены договора либо улучшения других условий при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

**7.10.2.** В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, заявки которых не были отклонены.

**7.10.3.** Участник имеет право не улучшать сведения заявки.

**7.10.4.** Если участник не предоставил улучшенных сведений заявки, то действует прежняя редакция заявки.

**7.10.5.** При проведении закупки с возможностью подачи альтернативных предложений участник закупки вправе заявлять новые цены, как в отношении основного, так и альтернативного предложений, допущенных до участия в переторжке по результатам рассмотрения заявок.

**7.10.6.** Комиссия вправе допускать к переторжке альтернативные предложения участников закупки, при наличии таковых.

**7.10.7.** В предварительной ранжировке альтернативные предложения учитываются наравне с основными.

**7.10.8.** Переторжка может проводиться многократно.

**7.10.9.** Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

**7.10.10.** Переторжка может быть проведена в последовательной или единовременной форме.

**7.10.11.** Переторжка в последовательной форме проводится путем последовательного сообщения участниками переторжки новых предложений об условиях исполнения договора.

**7.10.12.** Переторжка в последовательной форме завершается после отказа каждого из участников переторжки сообщить новое предложение об условиях исполнения договора.

**7.10.13.** Переторжка в последовательной форме может быть завершена по решению закупочной комиссии, когда каждый участник переторжки сообщил или отказался сообщить новое предложение об условиях исполнения договора.

**7.10.14.** После завершения переторжки в последовательной форме участники переторжки, предложившие новые предложения об условиях исполнения договора, обновляют заявки на участие в закупке в соответствии с последними предложенными ими условиями исполнения договора.

**7.10.15.** Переторжка в единовременной форме проводится путем предоставления участниками переторжки обновленных заявок на участие в закупке.

**7.10.16.** Переторжка может быть объявлена отдельным протоколом, в котором может быть указан порядок ее проведения, в том числе отличный от определенного в документации о закупке.

## **7.11. Ранжирование заявок, подведение итогов**

**7.11.1.** Оцененным заявкам присваивается порядковый номер в порядке убывания их рейтингов (в порядке возрастания ценовых предложений — при проведении аукциона).

**7.12.7.** В течение 5 дней с даты получения от заказчика проекта договора победитель закупки либо участник закупки, заявка которого по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке признана единственной соответствующей требованиям документации о закупке, направляет проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени участника.