

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом НИУ ВШЭ  
от 26.02.2019 № 6.18.1-01/2602-11

**Административный регламент  
проведения запросов предложений  
в Национальном исследовательском университете  
«Высшая школа экономики»**

**г. Москва**

**2019**

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений .....	4
2.1. Подготовка к закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений .....	4
2.2. Размещение извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений .....	6
2.3. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений .....	6
2.4. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений. Продление срока подачи заявок на участие в запросе предложений .....	8
2.5. Отказ от проведения запроса предложений .....	9
2.6. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений .....	9
2.7. Определение победителя запроса предложений <b>Ошибка! Закладка не определена.</b>	
3. Особенности проведения многоэтапного запроса предложений .....	14
Приложение 1 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 2 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 3 .....	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>
Приложение 4 .....	15
Приложение 5 .....	16
Приложение 6 .....	17
Приложение 7 .....	27
Приложение 8 .....	28
Приложение 9 .....	29
Приложение 10 .....	20
Приложение 11 .....	22
Приложение 12 .....	23
Приложение 13 .....	<u>38</u>

## **1. Общие положения**

1.1. Административный регламент проведения запросов предложений (далее – Регламент), разработан в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – Положение о закупке), устанавливает порядок закупки товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений, а также полномочия и ответственность должностных лиц Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (далее – университет) и коллегиальных органов, предусмотренных Положением о закупке при закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений.

1.2. Вопросы, связанные с закупкой товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений и не урегулированные Регламентом, решаются закупочной комиссией при ректоре университета в соответствии с административным регламентом работы закупочной комиссии при ректоре университета, утвержденным приказом университета.

1.3. Термины в Регламенте используются в значении, установленном в Федеральном законе от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), иных нормативных правовых актах Российской Федерации в сфере закупок и Положении о закупке.

1.4. В случае изменения Положения о закупке, Закона о закупках, иных применимых нормативных правовых актов Российской Федерации или принятия новых применимых нормативных правовых актов термины, используемые в Регламенте, определяются и (или) толкуются с учетом последней редакции измененного акта или положений нового акта в соответствии с правилами о применении новых норм права во времени, если их применение будет являться обязательным для университета. При этом в случае наличия противоречий при раскрытии значения термина, используемого в различных применимых нормативных правовых актах, термин Регламента толкуется в соответствии с определением, указанным в акте большей юридической силы.

1.5. Регламент распространяется на деятельность структурных подразделений университета, наделенных локальными нормативными актами университета правом совершать действия, направленные в соответствии с Положением о закупке на закупку товаров, работ, услуг для нужд такого подразделения, а также на деятельность закупающих подразделений, Дирекции по корпоративным закупкам и торгам (далее – Дирекция по закупкам)<sup>1</sup>, единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее – комиссия) и закупочной комиссии при ректоре университета, осуществляемую в целях проведения закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения запроса предложений.

## **2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений**

---

<sup>1</sup> В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Управления закупок - подразделения, осуществляющие закупочную деятельность.

## **2.1. Подготовка к закупке товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений**

2.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг для нужд университета путем проведения запроса предложений необходимо:

2.1.1.2. Дирекции по закупкам разместить в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система) извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения и документации о проведении запроса предложений;

2.1.1.3. в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений, Дирекции по закупкам предоставлять необходимые разъяснения;

2.1.1.4. Дирекции по закупкам, при необходимости, вносить изменения в извещения о проведении запроса предложений и (или) документацию о проведении запроса предложений;

2.1.1.5. Дирекции по закупкам принимать все заявки на участие в запросе предложений, поданные в срок и в порядке, установленные в документации о проведении запроса предложений;

2.1.1.6. комиссии принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным Положением о закупке;

2.1.1.7. комиссии оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя запроса предложений, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о проведении запроса предложений на основании требований Положения о закупке;

2.1.1.8. Дирекции по закупкам разместить в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений;

2.1.1.9. подразделению – заказчику, закупающему подразделению заключить договор по результатам проведенного запроса предложений;

Дирекции информационных технологий организовать получение сертификатов ключей усиленной квалифицированной электронной подписи (далее также – электронная подпись), подготовку автоматизированных рабочих мест для работы с электронной подписью и обеспечить техническую и информационную поддержку пользователей автоматизированных рабочих мест при работе с электронной подписью.

2.1.2. Запрос предложений осуществляется в электронной форме посредством функционала электронной площадки. Размещение извещений о проведении запроса предложений в электронной форме, направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений, размещение в единой информационной системе таких разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в запросе предложений, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений участников закупки в электронной форме, дополнительных ценовых предложений участников закупки, формирование протоколов в ходе проведения запроса предложений обеспечиваются оператором электронной площадки на

электронной площадке. Функционирование электронной площадки осуществляется в соответствии с регламентом, действующим на электронной площадке.

2.1.3. Документы, размещаемые Дирекцией по закупкам в единой информационной системе и на электронной площадке, подписываются электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени университета, утвержденного приказом университета.

2.1.4. Закрытый запрос предложений может осуществляться не в электронной форме, если иное не установлено Законом о закупках или Правительством Российской Федерации.

## **2.2. Размещение извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и предоставления разъяснений извещения о проведении запроса предложений**

2.2.1. Дирекция по закупкам в течение трех рабочих дней со дня утверждения документации о проведении запроса предложений руководителем, координирующим подразделение-заказчика, закупающее подразделение<sup>2</sup>, но не менее чем за семь рабочих дней до дня проведения запроса предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений в единой информационной системе.

2.2.2. Если запрос предложений проводится в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, и начальная (максимальная) цена договора не превышает пятнадцать миллионов рублей, Дирекция по закупкам размещает извещение о проведении запроса предложений в единой информационной системе не менее чем за пять рабочих дней до дня проведения запроса предложений.

## **2.3. Порядок приема заявок на участие в запросе предложений в электронной форме**

2.3.1. Прием заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, осуществляется в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

2.3.2. Для участия в запросе предложений в электронной форме участник закупки должен подать с помощью функционала электронной площадки заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений. Электронные документы участника закупки должны быть подписаны электронной подписью. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

2.3.3. Все заявки на участие в запросе предложений в электронной форме, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются оператором электронной площадки.

2.3.4. Оператор электронной площадки, работники Дирекции по закупкам обязаны обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе предложений в электронной форме.

---

<sup>2</sup> Вице-президент, первый проректор, проректор, старший директор по направлению деятельности, директор по направлению деятельности, директор филиала, заместитель директора филиала или иное должностное лицо университета, осуществляющего координацию деятельности подразделения в соответствии с установленным в университете распределением полномочий, обязанностей и ответственности.

2.3.5. Если запрос предложений проводится в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, заявка на участие в запросе предложений состоит из двух частей и ценового предложения. Первая часть заявки на участие в запросе предложений должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений. При этом не допускается указание в первой части заявки на участие в запросе предложений сведений об участнике запроса предложений и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений. Вторая часть заявки на участие в запросе предложений должна содержать сведения о данном участнике такого запроса предложений, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены в документации о проведении запроса предложений), об окончательном предложении участника такого запроса предложений, о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.

2.3.6. Оператор электронной площадки в следующем порядке направляет в Дирекцию по закупкам:

2.3.6.1. первые части заявок на участие в запросе предложений – не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений с участием только субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного в извещении о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений;

2.3.6.2. вторые части заявок на участие в запросе предложений – в сроки, установленные извещением о проведении запроса предложений и документацией о проведении запроса предложений. Указанные сроки не могут быть ранее сроков размещения Дирекцией по закупкам в единой информационной системе протокола, составляемого в ходе проведения запроса предложений по результатам рассмотрения первых частей заявок.

2.3.7. Любой участник закупки вправе направить в Дирекцию по закупкам запрос о даче разъяснений положений извещения о проведении запроса предложений и (или) документации о проведении запроса предложений посредством функционала электронной площадки в срок, установленный в документации о проведении запроса предложений. При этом Дирекция по закупкам вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.3.8. В случае поступления запроса разъяснений положений документации о проведении запроса предложений, касающегося непосредственно предмета закупки, Дирекция по закупкам в течение одного рабочего дня со дня его поступления направляет данный запрос подразделению-заказчику, закупающему подразделению по электронной почте (примерная форма запроса приведена в приложении 1 к Регламенту).

2.3.9. В случае поступления запроса разъяснений положений документации о проведении запроса предложений, касающегося порядка закупки, Дирекция по закупкам, в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации готовит соответствующие разъяснения.

2.3.10. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение в течение одного рабочего дня с момента получения от Дирекции по закупкам запроса разъяснений положений документации о проведении запроса предложений готовит и направляет по электронной почте в Дирекцию по закупкам служебную записку с разъяснениями положений документации, а также передает в Дирекцию по закупкам подписанную служебную записку. Служебная записка должна быть подписана руководителем подразделения-заказчика, закупающего подразделение (примерная форма служебной записки приведена в приложении 2 к Регламенту).

2.3.11. Дирекция по закупкам в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений осуществляет разъяснения положений документации и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил указанный запрос (примерная форма разъяснений приведена в приложении 3).

2.3.12. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в запросе предложений после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

2.3.13. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, Дирекцией по закупкам не будет получено ни одной заявки на участие в запросе предложений, такой запрос предложений признается несостоявшимся. В этом случае, Дирекция по закупкам в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, направляет по электронной почте подразделению-заказчику, закупающему подразделению соответствующее уведомление (примерная форма уведомления приведена в приложении 4 к Регламенту).

2.3.14. Если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, Дирекцией по закупкам будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, такой запрос предложений признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. В этом случае Дирекция по закупкам не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, установленного извещением о проведении запроса предложений, направляет по электронной почте уведомления членам комиссии, подразделению-заказчику, закупающему подразделению о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений (примерная форма уведомления приведена в приложении 5 к Регламенту).

2.3.15. Комиссия рассматривает единственную заявку на участие в запросе предложений в порядке, установленном Регламентом. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Дирекция по закупкам в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, направляет такому участнику закупки проект договора, подготовленный в соответствии с административным

регламентом заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг, утвержденным приказом университета.

2.3.16. В случае, если документацией о проведении запроса предложений предусмотрено два и более лота, запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений.

#### **2.4. Внесение изменений в документацию о проведении запроса предложений. Продление срока подачи заявок на участие в запросе предложений**

2.4.1. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса предложений и/или документацию о проведении запроса предложений.

2.4.2. В случае если изменения документации о проведении запроса предложений влекут за собой изменение проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, внесение изменений в проект договора осуществляется в соответствии с порядком разработки проекта договора, установленным административным регламентом формирования заявок на закупку и документации о закупке товаров, работ, услуг, утвержденным приказом университета.

2.4.3. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и/или документацию о проведении запроса предложений подразделение-заказчик, закупающее подразделение в день принятия соответствующего решения оформляет в установленном в университете порядке служебную записку о необходимости внесения изменений в документацию о проведении запроса предложений, и в день подписания служебной записки передает ее в Дирекцию по закупкам на бумажном носителе и направляет электронную версию такой служебной записки по электронной почте директору по закупкам. Служебная записка должна быть подписана руководителем подразделения-заказчика, закупающего подразделения (примерная форма служебной записки приведена в приложении 6 к Регламенту).

2.4.4. Дирекция по закупкам в течение двух рабочих дней со дня получения от подразделения-заказчика, закупающего подразделения служебной записки оформляет изменения в извещение о проведении запроса предложений и/или документацию о проведении запроса предложений по примерной форме, установленной в приложении 7 к Регламенту, направляет на утверждение руководителю, координирующему подразделение-заказчика, закупающее подразделения, и после утверждения размещает такие изменения в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

2.4.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений и/или документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен Дирекцией по закупкам таким образом, чтобы с даты размещения в единой информационной системе указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в



запросе предложений оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.4.6. В случае, если изменения документации о проведении запроса предложений связаны с увеличением начальной (максимальной) цены договора (цены лота), такие изменения должны быть согласованы подразделением-заказчиком, закупающим подразделением с Планово-финансовым управлением<sup>3</sup>.

## **2.5. Отказ от проведения запроса предложений**

2.5.1. Подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. По истечении срока отказа от проведения запроса предложений и до заключения договора подразделение-заказчик, закупающее подразделение вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

2.5.2. В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, подразделение-заказчик, закупающее подразделение направляет в установленном в университете порядке в Дирекцию по закупкам в день принятия такого решения служебную записку с указанием причины отказа от проведения запроса предложений (примерная форма служебной записки приведена в приложении 8 к Регламенту).

2.5.3. Дирекция по закупкам в день принятия решения об отказе от проведения запроса предложений размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе (примерная форма извещения приведена в приложении 9 к Регламенту). Университет не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупки с извещением об отмене запроса предложений.

## **2.6. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)**

2.6.1. Дирекция по закупкам не позднее, чем за один рабочий день до даты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений), установленной извещением о проведении запроса предложений, направляет по электронной почте уведомления членам комиссии, руководителю подразделения-заказчика, закупающего подразделения о дате, времени и месте рассмотрения комиссией поступивших заявок на участие в запросе предложений (примерная форма уведомления приведена в приложении 5 к Регламенту).

2.6.2. Комиссия в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений рассматривает заявки на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) участников закупки, с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, и соответствия заявки на участие в запросе предложений, поданной таким участником, требованиям к заявкам на участие в запросе предложений, установленным документацией о проведении запроса предложений.

---

<sup>3</sup> В данном пункте и далее по тексту Регламента в филиалах вместо Планово-финансового управления - подразделения, осуществляющие аналогичные функции Планово-финансового управления в соответствии с положением о подразделении филиала.

2.6.3. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) комиссией принимается решение о признании участника закупки участником запроса предложений или об отказе в признании участника закупки участником запроса предложений.

2.6.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, если размер такой задолженности превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.6.5. При необходимости в ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений), комиссия вправе потребовать от участников закупки разъяснения сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе предложений. Требования университета, направленные на изменение содержания заявки на участие в запросе предложений, а также разъяснения участника закупки, изменяющие суть предложения, содержащегося в поданной таким участником заявке на участие в запросе предложений, не допускаются.

2.6.6. Запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявках на участие в запросе предложений, должны оформляться в письменном виде Дирекцией по закупкам на основании письменного запроса, переданного комиссией, и направляться Дирекцией по закупкам участнику закупки (примерная форма запроса приведена в приложении 10 к Регламенту).

2.6.7. В случае, если участник закупки, которому был направлен запрос о разъяснении сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений), не предоставит запрашиваемые разъяснения в порядке и в срок, установленные в соответствующем запросе, заявка на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) такого участника подлежит отклонению.

2.6.8. При представлении заявки на участие в запросе предложений, содержащей предложение с демпинговой ценой (в случае если на этапе запроса предложений рассматриваются ценовые предложения), участник закупки, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование.

При представлении заявки на участие в запросе предложений, содержащей предложение с демпинговой ценой, участник закупки дополнительно к расчету предлагаемой цены договора на поставку товаров и ее обоснованию, вправе представить гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке на участие в запросе предложений.

2.6.9. Комиссия вправе отклонить заявку на участие в запросе предложений в случае, если предложенная в такой заявке цена является демпинговой ценой, и в

составе заявки отсутствует расчёт предлагаемой цены договора и (или) ее обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчёта и обоснования цены договора комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

Решение комиссии об отклонении заявки на участие в запросе предложений, содержащей предложение с демпинговой ценой, отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (в случае если на данном этапе запроса предложений рассматриваются ценовые предложения) с указанием причин отклонения заявки.

2.6.10. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Дирекция по закупкам формирует протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) по форме, установленной в приложении 11 к Регламенту.

2.6.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем подразделения-заказчика, закупающего подразделения непосредственно после окончания рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

2.6.12. Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) размещается Дирекцией по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.6.13. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе предложений, установленным документацией о проведении запроса предложений требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений).

2.6.14. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений только один участник закупки будет признан участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений). Протокол также содержит сведения, предусмотренные частью 13 статьи 3.2 Закона о закупках и иные сведения (при необходимости). Единственному участнику закупки, признанному участником запроса предложений, Дирекция по закупкам в срок, указанный в документации о проведении запроса предложений, направляет проект договора, подготовленный в соответствии с административным регламентом заключения договора по результатам закупки товаров, работ, услуг, утвержденным приказом университета.

2.6.15. В случае если закупка объявляется в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, комиссией осуществляется рассмотрение первых частей заявок на участие в запросе предложений в порядке, указанном в настоящем разделе. В случае содержания в первой части заявки на участие в запросе

предложений сведений об участнике закупки и (или) о ценовом предложении, данная заявка подлежит отклонению. По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений, Дирекция по закупкам направляет оператору электронной площадки протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Закона о закупках (примерная форма протокола установлена в приложении 11 к Регламенту).

### **2.7. Определение победителя запроса предложений**

2.7.1. Дирекция по закупкам не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, установленной извещением о проведении запроса предложений, направляет по электронной почте уведомления членам комиссии, руководителю подразделения-заказчика, закупающего подразделения о дате, времени и месте оценки и сопоставления комиссией поступивших заявок на участие в запросе предложений (форма уведомления приведена в приложении 5 к Регламенту).

2.7.2. Комиссия в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений участников закупки, признанных участниками запроса предложений, в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о проведении запроса предложений, с целью выявления лучшего сочетания условий исполнения договора.

2.7.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера.

2.7.4. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия присваивает первый номер. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого комиссией по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

2.7.5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Дирекция по закупкам формирует итоговый протокол (примерная форма итогового протокола приведена в приложении 12 к Регламенту). В итоговом протоколе указываются сведения, предусмотренные частью 14 статьи 3.2 Закона о закупках и иные сведения (при необходимости).

2.7.6. Итоговый протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем подразделения-заказчика, закупающего подразделения непосредственно после подведения итогов запроса предложений.

2.7.7. Итоговый протокол размещается Дирекцией по закупкам в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.7.8. В случае если закупка объявляется в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках, участниками которого могут быть только субъекты малого и

среднего предпринимательства, комиссия рассматривает представленные оператором электронной площадки вторые части заявок на участие в запросе предложений и ценовые предложения участников запроса предложений в течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки ценовых предложений и вторых частей заявок участников закупки. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые ценовые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок. По итогам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений и ценовых предложений, Дирекция по закупкам формирует итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2 Закона о закупках, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем подразделения-заказчика, закупающего подразделение непосредственно после окончания подведения итогов конкурса (примерная форма протокола установлена в приложении 12 к Регламенту). Дирекция по закупкам направляет оператору электронной площадки итоговый протокол не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.7.9. В срок, установленный документацией о проведении запроса предложений, Дирекция по закупкам направляет победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении запроса предложений. Победитель запроса предложений возвращает Дирекции по закупкам подписанный договор в срок, установленный документацией о проведении запроса предложений.

2.7.10. В установленной документацией о проведении запроса предложений срок университет и победитель запроса предложений подписывают договор. Общий срок подписания договора может быть не ранее, чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола.

2.7.11. В случае если запрос предложений объявляется в соответствии со статьей 3.4 Закона о закупках, участниками которого могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства, договор по результатам запроса предложений заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки в порядке, предусмотренном регламентом электронной площадки, и должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – электронная подпись) лица, имеющего право действовать от имени университета, утвержденного приказом университета.

В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Дирекцией по закупкам, участник такой закупки составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении запроса предложений и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки. Дирекция по закупкам и подразделение-заказчик, закупающее подразделение рассматривают протокол разногласий. По результатам рассмотрения Дирекция по закупкам направляет участнику такой закупки

доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.

2.7.12. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора, университет вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса предложений был присвоен второй номер (а при уклонении от заключения договора участника, которому был присвоен второй номер, с участником, которому был присвоен третий или последующий номера в порядке их убывания), на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений такого участника.

2.7.13. В случае получения от участника запроса предложений после размещения итогового протокола в единой информационной системе запроса о разъяснении результатов запроса предложений в письменной форме, Дирекция по закупкам готовит разъяснения результатов совместно с комиссией и подразделением-заказчиком, закупающим подразделением в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса и представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

### **3. Особенности проведения многоэтапного запроса предложений**

3.1. В соответствии с пунктом 12.5.11 Положения о закупке многоэтапный запрос предложений может включать в себя этап проведения квалификационного отбора участников запроса предложений. На данном этапе осуществляется проверка соответствия участников закупки требованиям, установленным к участникам закупки в документации о проведении запроса предложений в порядке, установленном пунктом 2.6 Регламента. По результатам данного этапа составляется отдельный протокол, указанный в части 13 статьи 3.2 Закона о закупках (примерная форма протокола установлена в приложении 11 к Регламенту).

(наименование подразделения-заказчика, закупающего подразделения)

**Запрос разъяснений положений  
Документации о проведении запроса предложений**

Просим в срок до \_\_\_\_\_ предоставить разъяснения следующих положений документации о проведении запроса предложений [необходимо указать наименование запроса предложений]:

№п/п	Пункт документации о проведении запроса предложений	Суть запроса на разъяснения положений документации о проведении запроса предложений

Соответствующие разъяснения положений документации о проведении запроса предложений прошу представить в Дирекцию по корпоративным закупкам и торгам и направить по электронной почте: [необходимо указать адрес электронной почты работника Дирекции по корпоративным закупкам и торгам].

Ответственное лицо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам

---

Наименование подразделения-заказчика  
/закупающего подразделения

Директору по корпоративным  
закупкам и торгам

Служебная записка  
от \_\_.\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_

В ответ на запрос разъяснений положений документации о проведении  
запроса предложений

№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ направляю соответствующие разъяснения.

№ п/п	Пункт документации о проведении запроса предложений	Суть запроса разъяснений положений документации о проведении запроса предложений	Разъяснения положений документации о проведении запроса предложений

\_\_\_\_\_  
Подпись  
(закупающего подразделения)  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Руководитель подразделения-заказчика,



\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**Разъяснения положений  
документации о проведении запроса предложений**

В ответ на запрос разъяснений положений документации о проведении запроса предложений № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, полученный университетом, направляем соответствующие разъяснения.

№ п/п	Пункт документации о проведении запроса предложений	Суть запроса разъяснений положений документации о проведении запроса предложений	Разъяснения положений документации о проведении запроса предложений

Ответственное лицо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам:  
(электронная подпись)

*(наименование подразделения-заказчика, закупающего подразделения)*

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений (*указать наименование запроса предложений*), установленного извещением о проведении запроса предложений, Дирекцией по корпоративным закупкам и торгам не было получено ни одной заявки на участие в запросе предложений.

Ответственное лицо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам:

(наименование подразделения-заказчика, закупающего подразделения),

Членам единой профильной  
комиссии по закупке товаров,  
работ, услуг

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Заседание единой профильной комиссии по закупке товаров, работ, услуг по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений состоится:

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_.

Заседание единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг по оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений и подведению итогов запроса предложений состоится:

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. по адресу: \_\_\_\_\_.<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
Ответственное лицо Дирекции по корпоративным закупкам и торгам

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

<sup>4</sup> В случае получения только одной заявки на участие в запросе предложений не указывается.

Наименование подразделения-заказчика  
/закупающего подразделения

Директору по корпоративным  
закупкам и торгам

Служебная записка  
от \_\_.\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

Прошу внести следующие изменения в извещение о проведении запроса предложений (документацию о проведении запроса предложений) (*указать наименование запроса предложений*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(Руководитель подразделения-заказчика,  
закупающего подразделения)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Согласовано с ПФУ\*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. работника ПФУ

\*- указывается в случае изменения начальной (максимальной) цены договора

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*[Руководитель, координирующий деятельность подразделения-заказчика,  
закупающего подразделения]*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**ИЗМЕНЕНИЕ №\_\_**  
**В ДОКУМЕНТАЦИЮ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

\_\_\_\_\_  
*(указывается номер и наименование запроса предложений)*

В соответствии с пунктом \_\_ Раздела \_\_\_\_\_ документации о проведении запроса предложений Заказчик размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Изменение № \_\_ в документацию о проведении запроса предложений (указывается номер и наименование запроса предложений).

\_\_\_\_\_  
*(В изменениях в документацию о проведении запроса предложений приведены только те пункты документации, в которые внесены изменения. Все остальные пункты документации остаются в силе.)*

\_\_\_\_\_  
*Перечислить необходимые изменения*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Наименование подразделения-заказчика  
/закупающего подразделения*

Директору по корпоративным  
закупкам и торгам

Служебная записка  
от \_\_.\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_

Уважаемая (ый)\_\_\_\_\_!

Подразделением-заказчиком принято решение об отказе от проведения запроса предложений (*указать наименование запроса предложений*) по следующему основанию:

\_\_\_\_\_

Прошу разместить соответствующую информацию в единой информационной системе.

\_\_\_\_\_  
Подпись  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Руководитель подразделения-заказчика)

«УТВЕРЖДАЮ»:  
*(Руководитель,  
координирующий  
деятельность  
подразделения-заказчика,  
закупающего  
подразделения)*

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

ИЗВЕЩЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

*(указать номер запроса предложений)  
(указать наименование запроса предложений)*

В соответствии с пунктом \_\_ документации о проведении запроса предложений, Заказчик принял решение об отказе от проведения запроса предложений № \_\_\_\_\_ и размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд сведения об отказе от проведения запроса предложений № \_\_\_\_\_ на *(указать наименование запроса предложений)*

*(Руководитель подразделения-заказчика,купающего подразделения)*

(наименование участника закупки)

**Запрос о разьяснении сведений,  
содержащихся в заявке на участие в запросе предложений**

Уважаемые господа!

Просим в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ предоставить разьяснения следующих положений заявки на участие в запросе предложений *[необходимо указать наименование запроса предложений]*:

№п/п	Указание на сведения заявки на участие в запросе предложений, в отношении которых необходимо предоставить разьяснения	Суть запроса на разьяснения сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений

Настоящим информируем Вас о том, что в случае, если ответ на настоящий запрос в срок до \_\_.\_\_.20\_\_ Ваша организация не предоставит соответственно запрашиваемые разьяснения сведений, содержащихся в заявке на участие в запросе предложений и/или обоснование возможности исполнения договора по цене договора, предложенной участником закупки, поданная Вами заявка на участие в запросе предложений подлежит отклонению.

Просим Вас направить подтверждение получения настоящего запроса по адресу *[необходимо указать почтовый адрес заказчика]* и по электронной почте: *[необходимо указать адрес электронной почты заказчика]*.

Председатель единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг \_\_.\_\_.20\_\_.



**ПРОТОКОЛ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ  
ПРЕДЛОЖЕНИЙ (ЭТАПЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ)/первых частей заявок на  
участие в запросе предложений**

№ \_\_

\_\_\_. \_\_. 20\_\_

**ПРЕДМЕТ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ:** *(указать наименование конкурса).*

**СОСТАВ ЕДИНОЙ (ЕДИНОЙ ПРОФИЛЬНОЙ) КОМИССИИ ПО ЗАКУПКЕ  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ (далее – комиссия):** *(указать состав комиссии).*

На заседании комиссии по вопросу рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений присутствовали: *(указать состав комиссии).*

I. При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) /первых частей заявок на участие в запросе предложений учтено следующее:

1. размещение извещения о проведении запроса предложений и документации о проведении запроса предложений:

Извещение о проведении запроса предложений и документация о проведении запроса предложений были размещены в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (<http://zakupki.gov.ru/>) \_\_. \_\_. 20\_\_ и электронной площадке \_\_\_\_\_;

2. представление участниками закупки заявок на участие в запросе предложений (этапе конкурса) и изменений заявок на участие в запросе предложений, информация об отзыве заявок на участие в запросе предложений:

До окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений) поступили \_ *(указать количество заявок на участие в запросе предложений)/изменения в заявки на участие в запросе предложений/отзывы заявок на участие в запросе предложений.*

II. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений

1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений было осуществлено в сроки и в месте, указанные в извещении о проведении запроса предложений.

2. Сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первые части заявок на участие в запросе предложений:

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника закупки	Место нахождения участника закупки

--	--	--	--	--

3. Специалисты подразделения заказчика, отвечающие за данное направление деятельности, привлеченные комиссией к рассмотрению заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений), по результатам рассмотрения подготовили для членов комиссии заключение на соответствие предложений участников закупки и данных участников закупки требованиям документации о проведении запроса предложений.

### III. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в запросе предложений (этапе запроса предложений)

1. По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений согласно требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, и на основании пункта II настоящего протокола, комиссия путем прямого голосования приняла следующее решение:

Номер заявки и наименование участника закупки	Решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения
	<p style="text-align: center;"><i>(Решение о допуске)</i></p> Проголосовали (За): _____ Проголосовали (Против): _____
	<p style="text-align: center;"><i>(Решение о допуске)</i></p> Проголосовали (За): _____ Проголосовали (Против): _____

2. Указываются иные сведения при необходимости.

IV. Уведомление участников закупки о результатах рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений:

1. Настоящий протокол рассмотрения заявок на участие в запросе предложений (этапе запроса предложений)/первых частей заявок на участие в запросе предложений будет размещен в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (<http://zakupki.gov.ru/>) и на сайте электронной площадки ([http://\\_\\_\\_\\_\\_/](http://_____/)).

ПРИМЕЧАНИЕ: Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки, требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в запросе предложений, установленным документацией требованиям, или только один участник закупки будет признан

участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, о чем делается соответствующая запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

За – \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. членов комиссии)

Против – \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. членов комиссии)

Подписи членов комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель подразделения-заказчика, закупающего подразделения:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

№ \_\_ (указать номер запроса предложений)

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_

Предмет договора: (указать наименование запроса предложений).

Состав единой (единой профильной) комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее – комиссия): (указать состав комиссии).

На заседании комиссии по вопросу рассмотрения заявок на участие в запросе предложений присутствовали: (указать состав комиссии).

На заседании комиссии по вопросу оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений № \_\_ (указать номер запроса предложений) присутствовали: (указать состав комиссии).

I. Сведения о заявках, поданных на участие в запросе предложений: до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, поступили \_\_ (указать количество заявок) от следующих участников закупки, указанных в таблице 1:

Таблице 1

Номер заявки	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки	Почтовый адрес участника закупки	Место нахождения участника закупки

## II. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

Комиссия на своем заседании \_\_\_.\_\_\_.20\_\_ года рассмотрела заявки на участие в запросе предложений № \_\_\_\_\_ (указать номер запроса предложений) и приняла решение о допуске к участию в запросе предложений следующих участников закупки: (указать количество наименование и почтовый адрес участников закупки).

## III. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений

1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, которые установлены документацией о проведении запроса предложений, а именно: (указать критерии оценки и их значимость).

## IV. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

1. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений произведен в соответствии с порядком, указанным в документации о проведении запроса предложений.

2. Специалисты подразделения-заказчика, отвечающие за данное направление деятельности, привлеченные комиссией к оценке и сопоставлению предложений о качестве товаров, работ, услуг и иных предложений об условиях исполнения договора, предложенных участниками закупки, по результатам оценки и сопоставления заявок подготовили для комиссии заключение.

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, комиссией присвоены следующие порядковые номера заявок на участие в запросе предложений участников запроса предложений в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора, в соответствии с выставленными членами комиссии баллами, указанными в Таблице 2:

Порядковый номер 1: \_\_\_\_\_

Порядковый номер 2: \_\_\_\_\_

Таблица 2

Критерии оценки	Наименование участника закупки (баллы с учетом коэффициентов значимости)	Наименование участника закупки (баллы с учетом коэффициентов значимости)
Критерии оценки:	Порядковый номер:	
	1	2
Итого суммарных баллов с учетом коэффициентов значимости		

#### V. Определение победителя запроса предложений

1. Победителем запроса предложений (*указать номер и наименование запроса предложений*) признан следующий участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями оценки заявок на участие в запросе предложений, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер: (*указать наименование и почтовый адрес участника закупки*).

2. Цена договора составляет: (*указать цену договора*).

3. Указываются иные сведения при необходимости.

## VI. Уведомление участников запроса предложений о результатах оценки и сопоставление заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений

1. Информация о результатах проведения оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и подведения итогов запроса предложений будет размещена в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на сайте электронной площадки ([http://\\_\\_\\_\\_\\_/](http://_____/)).

За – \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. членов комиссии)

Против – \_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О. членов комиссии)

### Подписи членов комиссии

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да / Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да / Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да / Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/ Да / Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель подразделения-заказчика, закупающего подразделения:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ

(для запросов предложений, проводимых в соответствии со ст.3.4 Закона о закупках)

№ \_ [указывается номер конкурса]

г. \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_.20\_\_

Предмет договора: \_\_\_\_\_.

Начальная (максимальная) цена договора: \_\_\_\_\_.

Состав единой профильной комиссии по закупке товаров, работ, услуг (далее – комиссия): \_\_\_\_\_.

Основные моменты проведения запроса предложений приведены ниже.

I. На электронную площадку поступили \_\_ заявок на участие в запросе предложений от участников закупки, указанных в таблице 1, которым оператором электронной площадки были присвоены указанные в таблице 1 порядковые номера заявок:

Таблица 1

Номер заявки, присвоенный универсальной торговой платформой	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника закупки	Место нахождения участника закупки

II. Решение комиссии по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в запросе предложений

1. Отказать следующим участникам закупки в участии в проведении запроса предложений:

[указываются основания отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений, с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие заявки].

2. Допустить к участию в запросе предложений следующих участников закупки:

Таблица 2

Номер заявки, присвоенный универсальной торговой платформой	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки (Ф.И.О. для физического лица)

IV. Информация о ценовых предложениях участников запроса предложений:

1. Информация о ценовых предложениях каждого участника запроса предложений, представленная оператором электронной площадки, указана в таблице 3.

Таблица 3

Номер заявки, присвоенный универсальной торговой платформой	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника закупки	Место нахождения участника закупки	Цена договора/ цена единицы товара, работы, услуги, предложенная участником закупки <sup>5</sup> , руб.

IV. Решение комиссии по результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в запросе предложений и ценовых предложений, поданных участниками закупки

1. Отказать следующим участникам запроса предложений в участии в проведении запроса предложений:

*[указываются основания отклонения каждой заявки на участие в запросе предложений, с указанием положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие заявки].*

2. Допустить к участию в запросе предложений следующих участников закупки:

Таблица 4

Номер заявки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора	Дата и время регистрации заявки	Наименование участника закупки (Ф.И.О. для физического лица)	Почтовый адрес участника закупки	Место нахождения участника закупки	Цена договора/ цена единицы товара, работы, услуги, предложенная участником закупки <sup>6</sup> , руб.

V. Подведение итогов запроса предложений

1. Признать победителем в проведении запроса предложений участника запроса предложений \_\_\_\_\_, соответствующего требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, подавшего заявку на участие в запросе предложений, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений, и который предложил наиболее низкую цену договора *[указывается общая цена единицы товара, работы, услуги, если в запросе предложений разыгрывается такая цена]*.

<sup>5</sup> Цена заявленная участниками запроса предложений в заявках на участие в запросе предложений.

<sup>6</sup> Цена заявленная участниками запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений.



2. Рекомендовать Заказчику заключить договор с участником закупки – \_\_\_\_\_ по цене договора, составляющей \_\_\_\_\_, который обязуется осуществить \_\_\_\_\_ в объеме и в сроки, указанные в документации о проведении запроса предложений.

VI. Предоставление приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами: \_\_\_\_\_

VII. Информация о результатах проведения запроса предложений:

Информация о результатах проведения запроса предложений будет размещена в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на сайте электронной площадки ([http://\\_\\_\\_\\_\\_/](http://_____/)).

Протокол составлен в 2-х экземплярах.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ Да/Нет  
(подпись) (расшифровка подписи)

Представитель подразделения-заказчика, закупающего подразделения:

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)