

УТВЕРЖДЕНА:  
приказом генерального директора  
ОАО «ПО «Кристалл»  
от «05» марта 2012 г. №91/5  
(Приложение № 1)

**Документация  
о проведении открытого запроса  
предложений  
об оказании финансовых услуг  
ОАО «ПО «Кристалл»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая документация о проведении открытого запроса предложений об оказании финансовых услуг ОАО «ПО «Кристалл» (далее – документация) разработана открытым акционерным обществом «Производственное объединение «Кристалл» (далее – ОАО «ПО «Кристалл» или заказчик) в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд открытого акционерного общества «Производственное объединение «Кристалл», утвержденного решением Совета директоров ОАО «ПО «Кристалл» от 15 декабря 2011 г.

1.2. Настоящая документация разработана с целью организации и проведения конкурентной процедуры закупки – открытого запроса предложений для оказания финансовых услуг в виде предоставления кредита заказчику, устанавливает порядок проведения данной процедуры, требования, предъявляемые заказчиком к закупаемым услугам, к участникам данной процедуры, а также к условиям договора.

1.3. Документация размещается на сайте заказчика [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru), а также представляется любому заинтересованному лицу на основании письменного запроса, направленного по адресу; 214031, г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2, либо запроса, поданного в форме электронного документа по адресу электронной почты: [zakupki@kristallsmolensk.com](mailto:zakupki@kristallsmolensk.com) в течение двух рабочих дней со дня его получения.

1.4. Документация высылается по почтовому адресу лица, подавшего заявление, либо выдается на руки уполномоченному представителю заявителя в месте нахождения заказчика (г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2) в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов, либо предоставляется в форме электронного документа. Способ предоставления документации определяется заказчиком в соответствии с поступившим запросом.

1.5. Плата за предоставление документации не взимается.

1.6. Разъяснение положений документации осуществляются заказчиком на основании запроса, поступившего от любого заинтересованного лица, в письменной форме или в электронной форме.

1.6.1. Запрос о представлении разъяснений документации должен быть направлен по одному из адресов, указанных в пункте 7.2. раздела 7 настоящей документации.

1.6.2. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса, но не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, заказчик обязан направить в письменной форме (в форме электронного документа) разъяснение положений документации. При этом разъяснение положений документации не должно изменять ее суть.

1.6.3. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснения положений документации такое разъяснение размещается заказчиком на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru) с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в документацию не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания подачи предложений. При этом

изменение предмета запроса предложений не допускается. Любое изменение документации является ее неотъемлемой частью.

1.8. В связи с внесением изменений в документацию заказчик вправе продлить срок окончания подачи предложений в любое время до даты окончания подачи предложений.

1.9. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются заказчиком на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru).

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

2.1. Подача заявки на участие в открытом запросе предложений (далее – заявка) осуществляется лицом, имеющим намерение принять участие в процедуре открытого запроса предложений (далее - участник закупки) в период с размещения на сайте заказчика ([www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru)) извещения о проведении открытого запроса предложений до 14 марта 2012 года, 17 час.00 мин. (по московскому времени).

Заявка должна быть подана в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа.

2.1.1. В случае представления заявки в письменной форме, на конверте должен быть указан обратный адрес и наименование отправителя, а также исполнена надпись «Заявка для участия в открытом запросе предложений об оказании финансовых услуг ОАО «ПО «Кристалл»» и указан номер извещения о проведении открытого запроса предложений.

2.1.2. В случае представления заявки в форме электронного документа, в теме сообщения должно быть указано: «Заявка для участия в открытом запросе предложений об оказании финансовых услуг ОАО «ПО «Кристалл»», а также указан номер извещения о проведении открытого запроса предложений.

В случае подачи заявки в форме электронного документа участник закупки обязан обеспечить конфиденциальность направленного предложения (невозможность его открытия) до момента рассмотрения запроса предложений.

2.2. Заявка на участие в запросе предложений должна быть составлена на русском языке, оформлена на фирменном бланке участника закупки по следующему образцу:

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

### **ЗАЯВКА О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ для участия в открытом запросе предложений об оказании финансовых услуг ОАО «ПО «Кристалл»**

Настоящим \_\_\_\_\_,  
(полное фирменное наименование юр. лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, паспортные данные: \_\_\_\_\_  
юридический адрес: \_\_\_\_\_,  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_,  
контактный телефон: \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании \_\_\_\_\_  
и в соответствии с решением \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ о назначении на должность \_\_\_\_\_

заявляет о намерении участвовать в проводимом ОАО «ПО «Кристалл» открытом запросе предложений об оказании финансовых услуг согласно опубликованному извещению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документации о проведении открытого запроса предложений.

Для участия в проведении открытого запроса предложений представляем:

- 1) пояснительную записку, соответствующую требованиям документации о проведении запроса предложений, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах.
  - 2) проект договора об оказании финансовых услуг, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах,
  - 3) документы и сведения, предусмотренные документацией о проведении запроса предложений, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах,
  - 4) предложение о цене услуг, 1 экз. на \_\_\_\_\_ листах.
- В случае признания \_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

победителем процедуры запроса предложений, либо участником, предложение которого заняло второе место, обязуемся в срок, установленный документацией о проведении открытого запроса предложений, заключить договор на условиях, указанных в проекте договора и согласованных с ОАО «ПО «Кристалл».

Подпись уполномоченного представителя заявителя:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 года

2.3. К заявке должны быть приложены все документы, перечисленные в образце заявки (пункт 2.2. документации).

2.3.1. Пояснительная записка должна соответствовать требованиям, установленным разделом 4 настоящей документации.

2.3.2. Документы и сведения должны соответствовать требованиям, установленным разделом 5 настоящей документации.

2.3.3. Проект договора должен соответствовать требованиям, установленным настоящей документацией, а также условиям пояснительной записки участника процедуры закупки.

2.3.4. Предложение о цене услуги, соответствующее требованиям, установленным разделом 6 настоящей документации, оформляется на фирменном бланке участника закупки с подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью участника закупки.

2.4. В случае, если представляемые участником процедуры документы (заявка, пояснительная записка, документы и сведения об участнике, предложение о цене услуги) содержат два и более листа, каждый документ должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью уполномоченного лица и печатью участника процедуры закупки.

2.5. В случае подачи заявки в форме электронного документа текст заявки, а также прилагаемые к ней документы должны быть отсканированы (каждый документ в отдельный файл в формате PDF) и представлены в одном сообщении без использования программ сжатия (архиваторов).

2.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку (предложение) на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

2.7. Участник закупки вправе предоставить по своему усмотрению любые дополнительные документы и сведения, не предусмотренные настоящей документацией.

2.8. Участник закупки вправе в любое время до даты рассмотрения поступивших предложений, указанной в пункте 7.3. раздела 7 настоящей документации, отозвать или изменить поданное им предложение. Извещение об отзыве (внесении изменений) предложения должно быть направлено участником закупки любым из способов, установленных настоящей документацией для подачи предложений.

Возврат предложения осуществляется заказчиком способом, аналогичным способу подачи предложения по адресу отправителя.

2.9. Предложение, поданное участником закупки после окончания срока подачи предложений, не вскрывается, не рассматривается и возвращается подавшему его участнику закупки не позднее дня, следующего за днем его получения.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К ФИНАНСОВЫМ УСЛУГАМ. МЕСТО, УСЛОВИЯ И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ. ФОРМА, СРОК И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ.**

3.1. Под финансовой услугой, для закупки которой проводится открытый запрос предложений, понимается услуга по предоставлению заказчику денежных средств на платной основе (кредитование) для пополнения оборотных средств (текущего и инвестиционного финансирования, рефинансирования кредитов банков).

3.2. Объем кредитных ресурсов – до 1 000 000 000,00 (Одного миллиарда) рублей сроком до 01 мая 2013 года.

3.3. Условия предоставления кредитных ресурсов:

- а) единовременно либо частями;
- б) на срок от 3 месяцев до 12 месяцев;
- в) период выборки кредитных ресурсов (период доступности) – от даты заключения договора до 01 мая 2012 года;
- г) с правом досрочного возврата кредитных ресурсов;
- д) срок выдачи денежных средств - не более 2 рабочих дней от даты оформления заявки на получение;
- е) на основании одного или нескольких кредитных договоров либо в рамках договора об открытии возобновляемой кредитной линии.

3.4. Условия возврата кредитных ресурсов (погашение кредита): единовременно либо по окончании срока пользования каждым траншем, но в пределах общего срока, установленного пунктом 3.2. документации.

3.5. Условия уплаты процентов за пользование кредитными ресурсами: в безналичной форме ежемесячно в установленную дату и на дату окончательного погашения кредита.

3.6. Возможность изменения размера платы (процентной ставки) за пользование денежными средствами: допускается по соглашению сторон договора.

3.7. Требование о предоставлении заемщиком обеспечения исполнения обязательств по договору кредитования - не устанавливается.

3.8. Требование о переводе части кредитовых оборотов по счету заемщика в банке – не устанавливается.

3.9. Плата (комиссия) за досрочный возврат кредитных ресурсов – не предусматривается.

3.10. Плата (комиссия) за открытие кредитной линии, за предоставление кредита, за досрочный возврат кредита, за ведение ссудного счета, за зачисление/списание денежных средств со ссудного счета, за пользование свободным остатком лимита кредитной линии (за резервирование ресурсов) - не предусматривается.

3.11. Место оказания услуг – г. Смоленск, Российская Федерация.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К ОПИСАНИЮ УЧАСТНИКОМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ УСЛУГИ, ЯВЛЯЮЩЕЙСЯ ПРЕДМЕТОМ ЗАКУПКИ**

4.1. Участник закупки вместе с заявкой о подаче предложения для участия в открытом запросе предложений представляет пояснительную записку, содержащую информацию об объеме услуги, сроках и порядке ее оказания, иных характеристиках услуги и прочих существенных условиях договора об оказании услуги. При оформлении пояснительной записки следует использовать следующий образец:

#### **ОБРАЗЕЦ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ**

##### ***ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА***

***к заявке № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на участие в открытом запросе предложений об оказании финансовых услуг ОАО «ПО «Кристалл»***

*(указывается наименование заявителя)*

*настоящим представляет информацию (пояснение) о характеристиках предлагаемой финансовой услуги (условиях кредитования) и об условиях ее оказания:*

1.	<i>Тип договора (кредитный договор/ договор об открытии возобновляемой кредитной линии)</i>	
2.	<i>Объем (сумма) финансирования (в рублях)</i>	
3.	<i>Срок финансирования (период пользования кредитными ресурсами)</i>	
4.	<i>Период выборки кредитных ресурсов (период доступности)</i>	
5.	<i>Срок выдачи денежных средств</i>	
6.	<i>Порядок и сроки возврата кредитных ресурсов</i>	
6.1.	<i>Возможность досрочного возврата кредитных ресурсов</i>	
7.	<i>Срок и порядок уплаты процентов за пользование кредитными ресурсами</i>	
8.	<i>Виды, размеры и условия применения штрафных санкций за невыполнение заемщиком обязательств по</i>	

	<i>договору</i>	
9.	<i>Наличие и виды отлагательных условий кредитования</i>	
10.	<i>Ковенанты (объем и виды)</i>	
11.	<i>Прочие условия</i>	

4.2. Пояснительная записка оформляется на фирменном бланке участника процедуры, подписывается уполномоченным лицом и удостоверяется оттиском печати участника процедуры закупки.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ЗАКАЗЧИКА К УЧАСТНИКУ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**

5.1. Участие в открытом запросе предложений может принять любое лицо, обладающее гражданской правоспособностью, имеющее финансовые возможности для оказания услуг, закупка которых является предметом открытого запроса предложений, и представившее следующие документы:

1) свидетельство о включении в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (нотариально заверенная копия);

2) свидетельство о постановке на налоговый учет (нотариально заверенная копия);

3) лицензию на осуществление банковских операций (в случае, если участник процедуры закупки является кредитной организацией) (нотариально заверенная копия);

4) перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица) (нотариально заверенная или иным образом легализованная копия);

5) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или избрании или приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель), заверенная руководителем. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо - представляется также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника процедуры закупки и подписанная руководителем участника закупки (для юридических лиц), либо нотариально заверенная копия такой доверенности (для индивидуальных предпринимателей). В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки - предоставляется также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

б) в случае, если заключение договора является для участника процедуры закупки крупной сделкой - обязательство представить решение соответствующего органа управления об одобрении договора об оказании финансовых услуг, в отношении которых осуществляется процедура закупки в срок, не превышающий 40 (сорок) календарных дней от даты заключения договора по результатам проведения процедуры закупки. В случае, если для данного участника оказание услуг, являющееся предметом договора, не является крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письменное подтверждение;

7) декларацию о не проведении в отношении участника закупки ликвидации и отсутствии решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;

8) декларацию о не приостановлении деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений (в произвольной форме);

9) справку об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.2. Документы, перечисленные в подпунктах 6 - 9 пункта 5.1. настоящего раздела документации, представляются в простой письменной форме на фирменном бланке участника закупки. Указанные в них сведения заверяются подписью руководителя (уполномоченного лица) и оттиском печати участника закупки.

## **6. СВЕДЕНИЯ О МАКСИМАЛЬНОЙ ЦЕНЕ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЦЕНЫ.**

6.1. Ценой договора о предоставлении заказчику денежных средств на платной основе (договора кредитования) является процентная ставка за пользование кредитными ресурсами.

Максимальный размер процентной ставки:

а) не более 8,6 (восемь целых шесть десятых) процентов годовых – при условии предоставления кредитных ресурсов на срок до 3 (трех) месяцев;

б) не более 9,0 (девять) процентов годовых – при условии предоставления кредитных ресурсов на срок до 6 (шести) месяцев;

в) не более 9,5 (девять целых пять десятых) процентов годовых – при условии предоставления кредитных ресурсов на срок до 12 (двенадцати) месяцев.

6.2. Цена договора включает все расходы участника закупки, связанные с оказанием услуг по договору кредитования.

## **7. ПОРЯДОК, МЕСТО, ДАТА НАЧАЛА И ДАТА ОКОНЧАНИЯ СРОКА ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

7.1. Подача заявки на участие в запросе предложений производится участником закупки в порядке, определенном разделом 2 настоящей документации.

7.2. Место подачи заявок на участие в запросе предложений:

- для почтовых отправок: 214031, г. Смоленск, ул. Шкадова, д.2;

- для электронных отправок: [zakupki@kristallsmolensk.com](mailto:zakupki@kristallsmolensk.com).

7.3. Дата начала срока подачи заявок на участие в запросе предложений – день размещения на сайте заказчика извещения о проведении открытого запроса предложений.

Дата и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений – 14 марта 2012 года 17 час. 00 мин. по московскому времени.



7.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в извещении о проведении открытого запроса предложений, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

## **8. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ.**

8.1. Рассмотрение поданных участниками процедуры закупки предложений и подведение итогов проведения открытого запроса предложений осуществляется заказчиком 15 марта 2012 года в 12.00 час. по московскому времени в месте нахождения заказчика по адресу: г. Смоленск, ул. Шкадова, д. 2, закупочной комиссией, состав которой определен приказом генерального директора ОАО «ПО «Кристалл».

8.2. Закупочная комиссия осуществляет:

(1) вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений,

(2) рассмотрение поступивших заявок на участие в запросе предложений,

(3) принятие решения о допуске или об отказе в допуске лица, подавшего предложение, к участию в процедуре закупки,

(4) проведение оценки и сопоставления поступивших предложений участников, допущенных к участию в запросе предложений;

(5) составление протокола рассмотрения и оценки предложений, поступивших от участников проведения открытого запроса предложений об оказании финансовых услуг.

Все перечисленные действия закупочная комиссия осуществляет в один день.

8.3. Предложение участника закупки должно полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше.

Комиссия не допускает участника закупки к участию в запросе предложений в случае:

(1) непредставления участником закупки документов, требуемых согласно настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;

(2) несоответствия условий предложения требованиям настоящей документации.

Предложения участников закупки, не допущенных комиссией к участию в запросе предложений, не оцениваются.

8.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более предложений, к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

8.5. В случае, если на момент рассмотрения предложений не подано ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если на момент рассмотрения предложений подано одно предложение, оно рассматривается

комиссией с целью определения допуска такого участника к участию в запросе предложений.

8.6. В случае, если на основании результатов рассмотрения предложений все участники закупки не допущены к участию в процедуре запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

8.7. В случае, если только один участник закупки допущен к участию в процедуре запроса предложений, комиссия проводит оценку его предложения на предмет соответствия установленным в настоящей документации требованиям, по результатам которой заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки.

## **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

9.1. В целях выявления лучших условий для удовлетворения потребности заказчика в финансовых услугах, комиссия проводит оценку и сопоставление предложений участников, в отношении которых принято решение о допуске к участию в процедуре запроса предложение, по степени их предпочтительности, исходя из следующих критериев и соответствующих им значений:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование критерия</b>	<b>Значение критерия (в баллах)</b>
<b>1. Основные критерии</b>		
1.1.	Объем кредитных ресурсов	от 0 до 20
1.2.	Цена услуг (размер процентной ставки)	от 0 до 20
1.3	Отсутствие требований к предоставлению обеспечения заемщиком выполнения своих обязательства	от 0 до 15
1.4	Отсутствие комиссий	от 0 до 15
1.5.	Возможность досрочного возврата кредитных ресурсов	от 0 до 10
<b>2. Дополнительные критерии</b>		
2.1.	Период выборки кредитных ресурсов (срок предоставления) и срок финансирования	от 0 до 5
2.2.	Срок предоставления кредитных ресурсов с момента получения заявки заемщика	от 0 до 5
2.3.	Наличие и объем ковенант	от 0 до 5
2.4.	Отсутствие требования о переводе части кредитовых оборотов по счету заемщика в банке	от 0 до 5

9.2. Оценка каждого предложения осуществляется комиссией посредством присуждения определенного балла по каждому критерию и суммированием полученных значений.

При присуждении баллов по каждому критерию оценки комиссия руководствуется принципом наибольшей привлекательности предложения для заказчика и наибольшего соответствия данного предложения требованиям, установленным заказчиком в настоящей документации.

9.3. По результатам полученных суммовых значений каждому предложению присваивается порядковый номер по степени уменьшения итоговой суммы баллов.

9.4. Предложению участника закупки, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, и данный участник закупки признается победителем процедуры закупки.

В случае, если по итогам рассмотрения и оценки предложений участников два и более предложений наберут одинаковое количество баллов, первый номер присваивается предложению, поступившему ранее других.

9.5. Комиссией ведется протокол рассмотрения и оценки предложений участников запроса предложений (далее - протокол), в который включаются сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения и оценки предложений; о составе поступивших предложений и о результатах их рассмотрения; о количестве поступивших предложений; о количестве и наименовании участников закупки, допущенных к участию в процедуре (не допущенных к участию в процедуре); о порядке и о результатах оценки и сопоставления предложений; о победителе запроса предложений и об участнике запроса предложений, предложение которого заняло второе место.

9.6. Протокол составляется в день проведения процедуры и подведения итогов запроса предложений, подписывается всеми присутствующими членами комиссии и передается заказчику.

9.7. Заказчик обязан разместить протокол в течение 3 (трех) дней после его подписания на сайте [www.kristallsmolensk.ru](http://www.kristallsmolensk.ru).

## **10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА**

10.1. Заказчик вправе принять решение о заключении договора об оказании финансовых услуг с победителем запроса предложений.

10.2. Предложение о заключении договора должно быть направлено заказчиком в адрес победителя запроса предложений не позднее 7 (семи) рабочих дней от даты составления протокола.

10.3. Победитель запроса предложений обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения предложения подготовить и направить заказчику договор о предоставлении финансовых услуг, который должен содержать условия, соответствующие условиям, указанным им в предложении об участии в процедуре закупки.

В случае если победитель запроса предложений в указанный срок не представит в адрес заказчика проект договора, он признается уклонившимся от заключения договора.

10.4. В случае уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком в срок, установленный п. 10.3. настоящей документации, заказчик вправе предложить заключить договор участнику запроса предложений, предложение которого при подведении итогов запроса предложений заняло второе место на условия, указанных таким участником в предложении об участии в процедуре закупки по цене, не выше установленной настоящей документацией.

В случае если участник процедуры закупки, предложение которого заняло второе место, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от заказчика

предложения заключить договора не представил заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

10.5. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса предложений понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

10.6. В случае если заказчик принял решение о заключении договора с единственным участником, допущенным комиссией для участия в запросе предложений, такой договор заключается на условиях, содержащихся в предложении единственного участника, допущенного комиссией для участия в запросе предложений, согласованных с заказчиком, по цене, не выше максимальной цены, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

10.7. В случае, если победитель запроса предложений, участник закупки, заявке которого присвоено второе место, а также единственный участник, допущенный комиссией для участия в запросе предложений отказались от заключения договора, заказчик вправе по решению Центральной закупочной комиссии осуществить закупку другим способом.