

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
ФГУП НТЦ РХБГ ФМБА России


С.Ю.Семёнов

«14» апреля 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ
НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РАДИАЦИОННО-ХИМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ И
ГИГИЕНЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО АГЕНТСТВА
(ФГУП НТЦ РХБГ ФМБА РОССИИ)**

Оглавление

1. ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ	3
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК	5
4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК	5
5. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ	8
6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	9
7. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК	11
8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....	12
9. ЗАПРОС КОТИРОВОК	15
10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ	20
11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.....	26
12. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС.....	33
13. КОНКУРС С КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ.....	41
14. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК	44
15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК.....	45
16. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ	45
17. ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	46
18. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ	46
19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	47
20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	47
21. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК	50
22. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ.....	50
Порядок оценки заявок на участие в закупке	52

1. ЦЕЛИ И СФЕРА РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - Положение) устанавливает порядок отбора **Федеральным государственным унитарным предприятием Научно-технический центр радиационно-химической безопасности и гигиены Федерального медико-биологического агентства (ФГУП НТЦ РХБГ ФМБА России)** (далее - Заказчик) поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для обеспечения деятельности Заказчика. Положение разработано в целях повышения эффективности размещения заказов, наиболее полного, качественного и своевременного обеспечения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах.

1.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

1.3. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ), с учетом положений международных актов, регламентирующих процедуру закупок товаров (работ, услуг).

1.4. Настоящее Положение обязательно для применения при осуществлении Заказчиком закупочной деятельности за исключением отношений, связанных с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 4) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 5) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.5. Функции и порядок взаимодействия структурных подразделений Заказчика (филиалов Заказчика) в ходе проведения закупок регулируются внутренними документами Заказчика (филиалов Заказчика).

1.6. Заказчик может проводить процедуры закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок. Правила проведения такой процедуры закупки устанавливаются регламентом работы электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной торговой площадки.

1.7. Настоящее Положение, а также вносимые в Положение изменения, подлежат обязательному размещению в единой информационной системе не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

2.1. **Закупка** – совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика.

2.2. **Закупка в электронной форме** - совокупность действий Заказчика, направленных на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Заказчика путем проведения процедур закупок в электронной форме с применением Электронной торговой площадки (ЭТП).

2.3. **Торги** – процедура закупки, проводимая в форме конкурса или аукциона.

2.4. **Оператор электронной торговой площадки** – юридическое лицо, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которая владеет электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение процедур закупки в электронной форме.

2.5. **Единая информационная система** - совокупность информации, содержащейся в базе данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-коммуникационной сети Интернет.

2.6. **Сайт Заказчика** - официальный сайт ФГУП НТЦ РХБГ ФМБА России в сети Интернет, размещенный по адресу www.ntcrhbg.ru.

2.7. **Заявка на участие в закупке** – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в процедуре закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и Документацией о закупке, в целях участия в процедуре закупки.

2.8. **Претендент на участие в процедуре закупки** – любое физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, либо несколько индивидуальных предпринимателей и/или физических и/или юридических лиц, выступающих совместно, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавший заявку на участие в закупке.

2.9. **Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.10. **Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых подается отдельная Заявка на участие в закупке и заключается отдельный договор.

2.11. **Документация о закупке** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением информацию о порядке проведения закупки, а также участия в закупке, и подлежащая опубликованию в единой информационной системе.

2.12. **Электронная торговая площадка (ЭТП)** – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.13. **Электронный документ** – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативно-правовых актов Правительства Российской Федерации.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК

3.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт) плана закупки товаров, работ, услуг

3.2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок. План закупки утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год, за исключением случаев, указанных в пункте 3.3. Положения о закупке, с поквартальной разбивкой.

3.3. До 1 января 2015 года планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств утверждаются и размещаются Заказчиком на официальном сайте на трехлетний срок, а с 1 января 2015 года от пяти до семи лет.

3.4. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана" и от 10 сентября 2012 N 908 "Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке".

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

4.1. При закупке в единой информационной системе размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, а также изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением.

4.2. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

1) сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;

2) сведения о конкретной закупке, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с решением Правительства;

3) сведения о закупке товаров, работ, услуг, которые не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе по перечням и (или) группам товаров, работ, услуг, определенным Правительством Российской Федерации;

4) сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

4.3. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

4.4. Заказчик вправе дополнительно разместить указанную в пунктах 3; 4.5; 4.6 настоящего Положения информацию на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на иных сайтах и в средствах массовой информации.

4.5. Извещение о закупке

4.5.1. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью Документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.5.2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке (в том числе ссылка на адрес сайта в информационной сети Интернет), размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

4.5.3. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки могут быть указаны:

- 1) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 2) сведения о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона N 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) иные условия проведения процедуры закупки.

4.6. Документация о закупке

4.6.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию Участниками процедуры закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к Участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых Участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) размер обеспечения заявки, срок и порядок внесения денежных средств, а также срок и порядок возврата обеспечения (при установлении такого требования);
- 12) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке (при установлении возможности отзыва заявок);
- 13) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 14) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 15) условия допуска к участию в закупке;
- 16) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 17) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к Положению о закупке и определения победителя процедуры закупки;
- 18) порядок заключения договора по итогам закупки, срок, в течение которого победитель закупки или иной Участник закупки, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя или иного лица, с которым подлежит заключению договор, уклонившимся от заключения договора;
- 19) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при установлении такого требования); а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 20) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- 21) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения;
- 22) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 23) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;
- 24) иные сведения по решению Заказчика.

4.6.2.К Документации о закупке должен быть приложен проект договора. В случае проведения процедуры закупки по нескольким лотам к Документации о закупке прилагаются проекты договоров в отношении каждого лота. Проект договора является неотъемлемой частью Документации о закупке.

4.7. Заказчик предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся Претенденту на участие в процедурах закупки, за исключением проведения закрытых процедур закупок. Документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

4.8. Изменения, вносимые в извещение о закупке, Документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

4.9. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4.10. В случае, если закупка осуществляется без проведения торгов, путем проведения запроса предложений или запроса котировок, Заказчик вправе внести изменения в извещение о закупке, Документацию о закупке в любое время, при этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен не менее, чем на 2 (два) рабочих дня.

4.11. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

5. ЗАКУПОЧНАЯ КОМИССИЯ

5.1. Для осуществления выбора участника закупки, с которым заключается договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг Заказчик создает Закупочную комиссию. Она формируется в составе не менее 3 (трех) человек. В члены комиссии должны входить председатель комиссии и секретарь комиссии. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

5.2. Решение о создании комиссии по осуществлению закупки (далее – Комиссия), определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения в единой информационной системе о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется Приказом директора ФГУП НТЦ РХБГ ФМБА России.

5.3. Члены Закупочной комиссии:

- 1) принимают решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- 2) подписывают все протоколы в ходе процедур закупки;
- 3) осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определяют победителя или принимают иное решение по результатам закупки;
- 4) предлагают Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимают иное решение;
- 5) представляют Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- 6) осуществляют иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5.4. Председатель Закупочной комиссии ведет заседание комиссии и вскрывает конверты с заявками, а также осуществляет иные функции, определенные Положением. Секретарь Закупочной комиссии осуществляет прием, регистрацию заявок, поступивших от участников закупок, обеспечивает их сохранность, оформляет все протоколы в ходе процедур закупки, своевременно уведомляет членов Закупочной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии, а также осуществляет иные функции, определенные Положением.

5.5. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее 50 процентов общего числа ее членов. При отсутствии кворума Заказчик на основании приказа руководителя заменяет отсутствующих членов Закупочной комиссии новыми лицами, не допуская переноса даты и времени заседаний комиссии.

5.6. Принятие решения членами Закупочной комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.7. Каждый член Закупочной комиссии имеет один голос. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя Закупочной комиссии является решающим.

5.8. Членами Закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки, в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, которые представили указанные заявки. Кроме того, в состав комиссии не могут входить физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок, в том числе участники (акционеры) этих организаций, члены их органов управления, кредиторы участников закупок.

5.9. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц Заказчик, обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах осуществления закупок и на которых не способны оказывать влияние участники процедур закупок, а также которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере осуществления закупок должностными лицами контрольных органов

5.10. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

6.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с Положением о закупке.

6.2. Заказчик вправе установить к Участникам процедуры закупки требования с целью обеспечения отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Закупки, в том числе следующие требования:

1) соответствие Участника процедуры закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки;

2) непроведение ликвидации Участника процедуры закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности Участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

4) отсутствие у Участника процедуры закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период; отсутствие сведений об Участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере

экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Закон N 223-ФЗ);

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

8) правомочность участника закупки заключать договор;

9) обладание Участника процедуры закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (правом использования результатов), если в связи с исполнением договора Заказчика приобретает права на такие результаты (право использования результатов);

10) наличие у Участника процедуры закупки необходимой профессиональной (в том числе, технической) квалификации;

11) наличие у Участника процедуры закупки финансовых, трудовых и материально-технических ресурсов для исполнения договора;

12) наличие у Участника процедуры закупки опыта, в том числе, опыта исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных закупаемым, и положительная деловая репутация.

Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке.

6.3. Несоответствие Участника процедуры закупки требованиям, установленным Заказчиком в Документации о закупке в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения, является основанием для отказа Претенденту на участие в процедуре закупки в признании его Участником процедуры закупки.

6.4. Заказчик отстраняет Участника процедур закупок от участия в соответствующей процедуре закупки и от участия в предквалификационном отборе в любой момент до заключения договора, если обнаружит, что участник представил заведомо недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных. При этом в случае, если в соответствии с документацией о закупке было установлено обеспечение заявки, денежные средства, внесенные в обеспечение заявки, такому участнику не возвращаются.

6.5. Заказчик вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным Документацией о закупке, на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупке, Победителя в процедуре закупки или соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых в целях исполнения договора, Закупочная комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

6.6. Требования, указанные в пункте 6.2. настоящего Положения, могут быть установлены также к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемых исполнителем (подрядчиком) в целях исполнения договора, заключенного по результатам закупки.

6.7. Требования, предъявляемые к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) должны быть измеряемыми и подлежат отражению в Документации о закупке. Предъявление к Претендентам на участие в процедуре закупки и соисполнителям (субподрядчикам) требований, не предусмотренных Документацией о закупке, не допускается.

6.8. Требования к Претендентам на участие в процедуре закупки, а также привлекаемым для исполнения договора соисполнителям (субподрядчикам), предъявляются в равной степени ко всем Претендентам и Участникам процедур закупок.

6.9. Представляемые для участия в процедурах закупок заявки и иные документы могут подаваться Заказчику непосредственно претендентом или через представителя, полномочия которого оформлены доверенностью, выданной претендентом, либо направлены по почте. В случае отправки заявки и/или документов по почте претендент принимает на себя ответственность за их своевременное представление.

6.10. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и иных документов, а также участием в процедуре закупки.

7. СПОСОБЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

7.1. Заказчик осуществляет закупки следующими способами:

- 1) закупка у единственного поставщика
- 2) запрос котировок;
- 3) запрос предложений;
- 4) открытый аукцион;
- 5) открытый конкурс;
- 6) конкурс с квалификационным отбором;
- 7) закрытые процедуры закупки.

7.2. Заказчик выбирает способ осуществления Закупки из перечня, установленного пунктом 7.1. настоящего Положения, исходя из необходимости наиболее полного, своевременного и качественного обеспечения потребностей Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах и эффективности расходования средств.

7.3. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

7.4. Закупки товаров, работ, услуг без проведения торгов (запроса котировок (цен), запроса предложений или закупки у единственного поставщика) не являются конкурсом либо аукционом, и проведение такого рода закупок не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данные способы закупок также не являются публичным конкурсом и не регулируются ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем указанных способов закупки.

7.5. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее - закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными настоящим Положением.

7.6. Закупка считается проведенной с момента заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом Закупки.

7.7. До начала процедур закупок и в ходе процедур закупок Заказчик вправе проводить переговоры с претендентами на участие в процедурах закупок и участниками процедур закупок, при условии, что такие переговоры не влекут за собой создание преимущественных условий участия в торгах для отдельного участника (участников) процедур закупок.

7.8. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭТП.

7.9. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если объектом закупки является продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

7.10. Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы ЭТП и Документацией о закупке в электронной форме.

7.11. Документация о проведении закупки может предусматривать право Заказчика провести процедуру переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками процедуры закупки первоначально указанной в заявке цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключения договора – добровольное повышение цены договора, и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника процедуры закупки, содержащихся в заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с Документацией о закупке являются критерием оценки и сопоставления заявок, в целях повышения рейтинга заявки.

Процедура переторжки может проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а при проведении аукциона – после проведения процедуры аукциона и исключительно в случаях, когда возможность проведения такой процедуры, а также форма и порядок ее проведения предусмотрены Документацией о закупке.

8. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

8.1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

8.2. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется Заказчиком, как правило, в случае, если:

1) приобретаются товары (работы, услуги), начальная (максимальная) цена которых не превышает 1 000 000 (один миллион) рублей.

2) приобретаются товары (работы, услуги) в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно;

3) приобретаются товары (работы, услуги), которые могут быть получены только от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг).

8.3. Критерием, позволяющим осуществлять закупку в соответствии с частью 3 пункта 8.2., является, в том числе, один из следующих:

1) товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами;

2) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

3) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг), является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

4) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) является единственным поставщиком, исполнителем, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

5) поставщик (исполнитель, подрядчик) закупаемых товаров (работ, услуг) или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (услуг, работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика (исполнителя, подрядчика) невозможно по условиям гарантии;

6) договор заключается на основании ранее заключенных Заказчиком предварительных (рамочных) договоров, предусматривающих обязательства Заказчика по заключению такого договора с установленным объемом закупки;

7) договор заключается Заказчиком по результатам торгов, в которых Заказчик принимал участие, в том числе торгов на право заключения договора;

8) проводятся закупки услуг фиксированной связи, мобильной связи и услуг интернет-провайдера в связи с наличием существующей у Заказчика номерной емкости конкретного оператора связи или провайдера;

9) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу, в том числе произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям;

10) проводятся дополнительные закупки, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости или преемственности (для работ, услуг) с ранее приобретенной продукцией новые закупки должны быть сделаны только у того же поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) при закупках товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (например, в случае распродажи, приобретения у поставщика, ликвидирующего свою хозяйственную деятельность, у конкурсных управляющих при банкротстве, по соглашению с кредиторами или согласно аналогичной процедуре, у поставщика, в силу каких-либо обстоятельств дающего значительные кратковременные скидки и т.д.) в случае, если этим не нарушаются положения Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

12) продукция закупается у материнской компании Заказчика или дочерних (зависимых) обществ, специально созданных для производства или поставки данной продукции, при условии, что годовой объем закупок у такого предприятия не более 70% общей годовой потребности Заказчика в данной продукции, и закупка производится только в течение первого года существования этого предприятия;

13) осуществляется размещение заказа на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

14) осуществляется размещение заказа на заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

15) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

16) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

17) приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания специальной аппаратуры, аттестации и контроля защищенности объектов автоматизации, обрабатывающих информацию, содержащую сведения, составляющие государственную тайну, и выделенных помещений;

18) приобретаются услуги нотариусов;

19) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание

которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

20) приобретаются услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, обучению, повышению квалификации работников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); приобретаются услуги по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

21) приобретаются товары (работы, услуги), процедура закупки которых иным способом признана несостоявшейся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, и по итогам такой процедуры не заключен договор;

22) при возникновении потребности в закупке товаров, работ, услуг (в том числе научно-исследовательских, испытательных, лабораторных, опытно-конструкторских или технологических работ) для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

23) в договоре, по которому Заказчик выступает в качестве исполнителя, определен конкретный поставщик, исполнитель, подрядчик соответственно товаров, работ, услуг;

24) заключается договор на оказание преподавательских услуг, в том числе с физическим лицом;

25) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с Положением о закупке заключается договор на выполнение работ (оказание услуг) с штатными работниками Заказчика, студентами и аспирантами Заказчика (включается при необходимости);

26) заключается договор аренды недвижимого имущества;

27) осуществляется закупка на посещение спортивного мероприятия, зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки и т.п.;

28) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8.4. Если закупка осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим разделом Положения, решение о цене товаров, работ, услуг, закупаемых у единственного поставщика, принимает непосредственно руководитель Заказчика (или уполномоченное им лицо), если имеется письменное обоснование потребности в закупке у единственного поставщика. Такое обоснование включает информацию о причинах заинтересованности в конкретном товаре, работе, услуге, информацию о необходимости его приобретения у конкретного (единственного) поставщика, а также экономическое обоснование цены договора.

8.5. Обоснование потребности в закупке у единственного поставщика готовит структурное подразделение Заказчика, имеющее потребность в конкретном товаре, работе, услуге. Указанное обоснование хранится у Заказчика вместе с договором не менее 3 (трех) лет.

8.6. При заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) проект договора направляется единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) в день, указанный в извещении и Документации о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.7. Не позднее, чем 1 (один) рабочий день до направления проекта договора единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) Заказчик размещает извещение, документацию о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), а также проект договора в единой информационной системе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения.

8.8. При закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) требование об обеспечении заявки не устанавливается.

9. ЗАПРОС КОТИРОВОК

9.1. Общие положения о запросе котировок

9.1.1. Запрос котировок является открытой конкурентной процедурой закупки, которая не является конкурсом либо аукционом, ее проведение не регулируется ст. ст. 447 - 449 ч. 1 ГК РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. ст. 1057 - 1061 ч. 2 ГК РФ, что не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.

9.1.2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а максимальная цена договора составляет не более 1 000 000 рублей (без учета НДС).

9.1.3. Победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

9.1.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса котировок, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе котировок.

9.2. Информационное обеспечение запроса котировок

9.2.1. Извещение о проведении запроса котировок, документация о запросе котировок (цен) и проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее за 5 (пять) рабочих дней до установленного в документации о проведении запроса котировок дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.2.2. В извещении о проведении запроса котировок указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса котировок (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и

подведения итогов запроса котировок;

8) иные условия проведения процедуры закупки.

9.2.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить запрос котировок не менее чем двум лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке.

9.2.4. Запрос котировок может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

9.2.5. Не допускается взимание платы за участие в запросе котировок.

9.2.6. В документации о запросе котировок указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, их безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) требования к форме котировочной заявки;

11) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) условия допуска к участию в закупке;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (цена договора);

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

16) иные сведения по решению Заказчика.

К документации о запросе котировок должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

9.2.7. В любое время до истечения срока подачи котировочных заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса котировок, Документацию о проведении запроса котировок и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

9.2.8. В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи котировочных заявок продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

9.3. Порядок подачи заявок и проведения запроса котировок

9.3.1. Любой участник закупки, в том числе тот, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

9.3.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более котировочных заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все котировочные заявки такого участника закупки, поданные на участие в данном запросе котировок, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.3.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объёма по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

9.3.4. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать:
Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе цен, том числе:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: ИНН/КПП, ОГРН, фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

- соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

3) предложение о цене договора, в том числе предложение о цене единицы товара, услуги, работы;

4) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса котировок, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок или нотариально заверенную копию такой выписки

6) иные документы в соответствии с требованиями документации о запросе котировок.

9.3.5. Заявка на участие в закупке может включать иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок.

9.3.6. Заявка на участие в запросе котировок подается Заказчику в срок, указанный в извещении о закупке

9.3.7. Заявка на участие в запросе котировок подается в письменной форме в соответствии с образцом, входящим в состав документации о запросе котировок. Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок и том заявки на участие в запросе котировок должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок и тома заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

9.3.8. Поданная в срок котировочная заявка регистрируется Заказчиком. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

9.3.9. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса котировок в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до дня окончания подачи котировочных заявок.

9.3.10. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся или Заказчик вправе продлить срок подачи котировочных заявок на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос котировок несостоявшимся.

9.3.11. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка либо все поданные котировочные заявки отклонены, закупка путём запроса котировок признается несостоявшейся.

9.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок

9.4.1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает и оценивает котировочные заявки на соответствие указанных заявок и участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

9.4.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается

9.4.3. Котировочная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса котировок, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса котировок и которые:

1) любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса котировок.

9.4.4. Оценка котировочных заявок участников запроса котировок осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора.

9.4.5. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе котировок Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе котировок присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий о цене договора. Заявке на участие в запросе котировок, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.

9.4.6. Победителем закупки признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в Документации о запросе котировок (цен), и подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

9.4.7. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержится информация о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках с указанием положений Документации о запросе котировок, которым не соответствует заявка, сведения о существенных условиях контракта, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе закупки, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель закупки, или об участнике закупки, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем условий.

9.4.8. Протокол рассмотрения и оценки заявок в день окончания рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

9.5. Заключение договора по результатам запроса котировок и возврат обеспечения заявки.

9.5.1. Победитель запроса котировок не вправе отказаться от заключения договора.

9.5.2. Заключение договора по результатам запроса котировок осуществляется в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения.

9.5.3. Проект договора, подлежащего заключению по итогам запроса котировок, составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок - победителем запроса котировок.

9.5.4. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик (филиал Заказчика) обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе котировок (цен) возратить обеспечение заявок всем участникам запроса котировок, за исключением победителя запроса котировок и участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер.

9.5.5. Возврат обеспечения заявки участнику запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с победителем запроса котировок.

9.5.6. Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником запроса котировок в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе котировок.

10. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

10.1. Общие положения о запросе предложений

10.1.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и Порядком оценки заявок на участие в закупке.

Процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации.

10.1.2. Запрос предложений проводится Заказчиком, как правило, в следующих случаях:

1) поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется для удовлетворения конкретных потребностей Заказчика на основании нескольких критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика;

2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок;

3) Заказчик планирует заключить кредитный договор при условии, что проведение конкурса нецелесообразно или невозможно ввиду срочной необходимости в удовлетворении потребностей Заказчика.

4) если ранее проведенные Заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися и договор по итогам таких процедур закупок не заключен.

5) если сложность продукции, работ, услуг или условий поставки, выполнения работ, оказания услуг не допускают проведения запроса котировок.

Под сложной продукцией понимается продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- ожидаются предложения инновационных решений;
- высоко вероятные или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора.

10.2. Информационное обеспечение запроса предложений

10.2.1. Извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений и проект договора публикуются в единой информационной системе не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок для участия в запросе предложений.

10.2.2. В извещении о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (запрос предложений);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- 6) срок, место и порядок представления документации о проведении запроса предложений (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов запроса предложений;
- 9) иные условия проведения процедуры закупки.

10.2.3. В документации о проведении запроса предложений указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 12) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, методика оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;
- 15) иная информация по усмотрению Заказчика.

К документации о запросе предложений должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

10.2.4. Заказчик вправе пригласить конкретных лиц для участия в запросе предложений, не ограничивая свободы доступа иных лиц к участию в данной процедуре.

10.2.5. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений и от заключения договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе и на сайте Заказчика. При отказе Заказчик не возмещает участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в запросе предложений.

10.2.6. Не допускается взимание платы за участие в запросе предложений.

10.2.7. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, Документацию о запросе предложений и/или в проект договора, заключаемого по результатам размещения заказа. Изменение предмета договора не допускается.

10.2.8. В случае внесения изменений в информацию о проведении запроса котировок в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается на не менее чем 2 (два) рабочих дня.

10.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

10.3.1. В запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений и документы согласно размещенным в единой информационной системе о размещении заказов извещению и Документации о проведении запроса предложений.

10.3.2. Любой участник закупок вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, внесение изменений в которую не допускается.

В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в данном запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.3.3. Не допускается подача заявок на отдельные позиции или часть объема по какой-либо позиции предложенного Заказчиком перечня продукции (услуг, работ).

10.3.4. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

10.3.5. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе цен, том числе:

1) документ, содержащий сведения об участнике закупок, подавшем такую заявку: фирменное наименование (полное наименование), организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) копии учредительных документов;

3) копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений или нотариально заверенную копию такой выписки;

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (его копию), если требование о необходимости такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами юридического лица и если для участника закупок поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Если указанные действия не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий соответствие участника закупки следующим требованиям:

- соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ, а так же Законом 94-ФЗ (до 01.01.2014 г.);

8) предложение о качественных и функциональных характеристиках (потребительских свойствах), безопасности, сроках поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы и иные предложения по удовлетворению потребностей Заказчика в товаре, работе, услуге;

9) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным законодательством РФ и документацией о проведении запроса предложений;

10) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией о проведении запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством;

11) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;

12) другие документы в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений.

10.3.6. Заявка на участие в запросе предложений может содержать:

- 1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в документации о проведении запроса предложений;
- 2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- 3) иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений.

10.3.7. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником запроса предложений указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений.

10.3.8. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания

срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

10.3.9. Любой претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений извещения о проведении запроса предложений в письменной форме или по электронной почте в срок не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

10.3.10. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 4 (четыре) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает в единой информационной системе извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не подана дополнительно ни одна заявка на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, закупка путём запроса предложений признается несостоявшейся.

10.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в запросе предложений

10.4.1. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

10.4.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса котировок или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

10.4.3. Заявка на участие в запросе предложений признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в Документации о проведении запроса котировок, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена Документацией о проведении запроса котировок и которые:

1) любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или

2) ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в Документации о проведении запроса котировок.

10.4.4. По итогам рассмотрения заявок Закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и претендентов на участие в запросе предложений требованиям, установленным в Документации о запросе предложений и о признании таких претендентов на участие в запросе предложений участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или претендентов установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса предложений и в допуске к участию в запросе предложений.

10.4.5. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в Протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения о

Претендентах на участие в запросе предложений, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске претендента на участие в запросе предложений к участию в запросе предложений с указанием положений Документации о запросе предложений, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок в день окончания рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

10.5. Порядок оценки заявок на участие в запросе предложений

10.5.1. Для оценки заявок участников запроса предложений Заказчик в Документации о запросе предложений вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, критерии, установленные в пункте 12.6.2 настоящего Положения.

10.5.2. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными Документацией о запросе предложений в соответствии с Порядком оценки заявок на участие в закупке, являющемся приложением к настоящему Положению.

10.5.3. На основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений Закупочной комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия 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.

10.5.4. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в Документации о запросе предложений, и заявке которого присвоен первый номер.

10.5.5. Результаты оценки заявок фиксируются в Протоколе оценки заявок на участие в запросе предложений, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в запросе предложений, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений которых присвоен первый и второй номера. Протокол оценки заявок на участие в запросе предложений подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.

10.5.6. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки заявок Заказчик размещает указанный протокол в единой информационной системе.

10.5.7. Протокол оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта 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 запросе предложений.

10.6. Заключение договора по результатам запроса предложений и возврат обеспечения заявки

10.6.1. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

10.6.2. Заключение договора по результатам запроса предложений осуществляется в порядке, установленном пунктом 20 настоящего Положения.

10.6.3. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки заявок на участие в запросе предложений вернуть обеспечение заявок всем участникам запроса предложений, за исключением победителя запроса предложений и участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер.

10.6.4. Возврат обеспечения заявки участнику запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора с победителем запроса предложений.

10.6.5. Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником запроса предложений в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям Документации о запросе предложений.

11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН.

11.1. Общие положения об аукционе

11.1.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения аукциона может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена.

11.1.2. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

11.1.3. Аукцион может проводиться в электронной форме. Аукцион в электронной форме - это аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

11.1.4. Аукционы могут быть открытыми и закрытыми. Особенности проведения закрытых процедур закупок, в том числе аукционов, установлены в пункте 14 настоящего Положения.

11.1.5. Аукционы могут проводиться с открытой и закрытой формой подачи предложений о цене договора (цене лота).

11.1.6. Аукцион проводится, как правило, в случаях, когда товары, работы, услуги, являющиеся объектом закупки, соответственно производятся, выполняются, оказываются не по конкретным заявкам Заказчика, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно только по их ценам

11.2. Информационное обеспечение аукциона

11.2.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и проект договора размещается в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого аукциона в любых средствах массовой информации, при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с опубликованием, предусмотренным настоящим пунктом.

11.2.2. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

11.2.3. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме извещение о проведении аукциона размещается также на электронной площадке оператором электронной площадки.

11.2.4. Не допускается взимание с участников закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление Документации об аукционе в случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией об аукционе.

11.2.5. В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления аукционной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов аукциона;
- 8) иные условия проведения процедуры закупки

Сведения, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, должны соответствовать сведениям, указанным в аукционной документации. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее размещения ее на сайте Заказчика.

11.2.6. В документации об аукционе указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом аукциона, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками аукциона выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, время, дата начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- 11) место, дата и время проведения аукциона;

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе (цена договора);
- 13) порядок проведения аукциона;
- 14) величина понижения начальной (максимальной) цены договора ("шаг аукциона");
- 15) иные сведения по решению Заказчика.

К документации об аукционе должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

В случае если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится процедура закупки, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара, который является ее неотъемлемой частью.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

11.2.7. Размещение Документации об аукционе в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

11.2.8. Со дня размещения извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение пяти рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу Документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом Документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы. Размер платы, взимаемой за предоставление Документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

11.2.9. Документация об аукционе, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать Документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

11.2.10. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации об аукционе. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик (филиал Заказчика) обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений Документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.2.11. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления разъяснения положений Документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации об аукционе не должно изменять ее суть.

11.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

11.3.1. Для участия в открытом аукционе Претендент на участие в аукционе подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в Документации об аукционе.

11.3.2. Заказчик в документации об аукционе обязан установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

11.3.3. Заявка на участие в открытом аукционе подается в письменной форме в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

11.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукциона (лота).

11.3.5. Заявка должна содержать согласие участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных Документацией об аукционе, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для

выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в Документации об открытом аукционе, включая сведения и документы об участнике аукциона, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника аукциона:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого аукциона;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого аукциона - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности. В случае, если от имени участника открытого аукциона действует иное лицо, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого аукциона, заверенную печатью участника открытого аукциона и подписанную руководителем участника открытого аукциона (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника открытого аукциона, заявка на участие в открытом аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника открытого аукциона (для юридических лиц);

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника открытого аукциона поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

6) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона требованиям к участникам, установленным Заказчиком в Документации об аукционе в соответствии с настоящим Положением;

7) сведения о функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в Документации об аукционе, включая расчет и обоснование цены договора;

8) в случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям,

установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такому товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

9) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в Документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

11.3.6. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

11.3.7. В случае если на стороне участника аукциона выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника аукциона.

11.3.8. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

11.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

11.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и Документацией об аукционе.

11.4.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

11.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе.

11.4.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в Протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения о претендентах на участие в аукционе, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске претендента на участие в аукционе к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске претендента на участие в аукционе к участию в аукционе с указанием положений Документации об аукционе, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в аукционе.

11.4.5. Протокол рассмотрения заявок в день окончания рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

11.5. Порядок проведения аукциона

11.5.1. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.

11.5.2. Аукцион проводится в присутствии членов Закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, избранный путем открытого голосования членов Закупочной комиссии большинством голосов, или лицо, специально приглашенное для этих целей.

11.5.3. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

11.5.4. Подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе.

11.5.5. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора (лота) проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на "шаг аукциона".

11.5.6. "Шаг аукциона" указывается в Документации об открытом аукционе и устанавливается, как правило, в процентах от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

11.5.7. Аукцион с открытой формой подачи предложений о цене договора проводится в следующем порядке:

1) Закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка).

2) Аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона (лота), номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шага аукциона», наименований участников аукциона, которые не явились на аукцион, после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене договора (цене лота).

3) Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены контракта, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене.

4) Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (цены лота) и цены договора, сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора, сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

5) В случае, если после трехкратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую (высокую) цену договора, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона» на 0,5 процента от начальной цены договора, но не ниже 0,5 процента начальной цены договора.

6) Аукцион считается окончательным, если после трехкратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

11.5.8. Аукцион с подачей предложений о цене договора в закрытой форме проводится в следующем порядке:

1) В день подачи заявки или в день проведения аукциона участники аукциона представляют Заказчику (Закупочной комиссии) в запечатанном конверте предложения о цене договора (лота).

2) Перед вскрытием конвертов с предложениями о цене имущества Закупочная комиссия проверяет их целостность, что фиксируется в протоколе об итогах аукциона.

3) Закупочная комиссия рассматривает предложения участников аукциона о цене договора (лота). Указанные предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена договора (лота) указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указываются разные цены, Закупочной комиссией принимается во внимание цена, указанная прописью.

4) Предложения, содержащие цену выше начальной (максимальной) цены договора, не рассматриваются. В случае, если при закрытой форме подачи предложений о цене договора предложения о цене договора двух и более участников совпадают, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в аукционе, которая поступила ранее других заявок на участие в аукционе, содержащих такие условия.

11.5.9. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных пунктом 11.5.10 настоящего Положения. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

11.5.10. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

11.5.11. При проведении аукциона Заказчик вправе осуществлять аудиозапись аукциона и ведет протокол об итогах аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

11.5.12. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

11.6. Заключение договора по результатам аукциона и возврат обеспечения заявки

11.6.1. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к Документации об аукционе.

11.6.2. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

11.6.3. Заключение договора по результатам аукциона осуществляется в порядке, установленном пунктом 20 настоящего Положения.

11.6.4. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта (далее – участник, заявке которого присвоен второй номер).

11.6.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене контракта, возвращаются такому участнику аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания контракта с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

11.6.6. В случае, если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона или представлено менее двух

предложений о цене в запечатанных конвертах (при проведении аукциона с закрытой формой подачи предложений о цене договора (лота), или если после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) не поступило ни одно предложение о цене контракта, которое предусматривало бы более низкую цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

11.6.7. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником аукциона. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота). Единственный участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

12. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

12.1. Общие положения об открытом конкурсе.

12.1.1. Под конкурсом понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе, и победителем в котором признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

12.1.2. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

12.1.3. Конкурсы могут быть открытыми и закрытыми. Порядок проведения закрытых конкурсов установлен в пункте 14 настоящего Положения.

12.2. Информационное обеспечение открытого конкурса.

12.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.2. Заказчик также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации, при условии, что такое опубликование осуществляется наряду с опубликованием, предусмотренным пунктом 12.1.4 настоящего Положения.

12.2.3. В извещении о проведении конкурса указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок представления конкурсной документации (в том числе ссылка на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет);
- 7) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;
- 8) место, дата и время рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- 9) в извещении могут быть указаны иные условия проведения процедуры закупки.

12.2.4. В конкурсной документации указываются следующие сведения:

1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

8) порядок, место, дату, время начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям и для оценки и сопоставления по указанным в конкурсной документации критериям;

10) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

11) место, дату и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки;

12) место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, методику оценки предложений участников закупки, порядок расчета рейтинга каждой заявки, сведения и документы, которые подлежат оценке и сопоставлению;

15) проведение постквалификации в соответствии с п. 22.12 настоящего Положения;

16) иные сведения по решению Заказчика.

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

12.2.5. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

12.2.6. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы. Размер платы, взимаемой за предоставление конкурсной документации, указывается в извещении о проведении конкурса. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.2.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти)

рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.2.8. В течение трех рабочих дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

12.2.9. Если при проведении конкурса изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе и сайте Заказчика изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке, до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее 15 (пятнадцати) дней.

12.3. Порядок подачи конкурсных заявок

12.3.1. Конкурсные заявки представляются по форме, в составе, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в конкурсной документации

12.3.2. Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – конверт с заявкой).

12.3.3. Заявка должна содержать согласие Участника закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в конкурсной документации (в т.ч. сведения и документы об участнике конкурса, подавшем заявку, включая сведения о лицах, выступающих на стороне участника конкурса):

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника конкурса без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника конкурса действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника конкурса, заверенную печатью

участника конкурса и подписанную руководителем участника конкурса (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника конкурса, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) копии учредительных документов участника конкурса (для юридических лиц);

5) документ, декларирующий соответствие участника конкурса требованиям к участникам, установленным Заказчиком в конкурсной документации в соответствии с настоящим Положением:

- соответствие участников закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с заявкой от участника;
- отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и Законом N 44-ФЗ;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

7) предложение участника в отношении объекта закупки (функциональных характеристиках, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, иные предложения об условиях исполнения договора) с приложением документов, подтверждающих соответствие продукции, работ, услуг требованиям, установленным в конкурсной документации, включая расчет и обоснование цены договора;

8) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставления указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

9) документы, подтверждающие внесение обеспечения конкурсной заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

10) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, содержащимся в конкурсной документации;

11) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупок требованиям, установленным конкурсной документацией и законодательством РФ;

12) другие документы в соответствии с требованиями конкурсной документации.

12.3.4. Заявка может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, закупка которого осуществляется.

12.3.5. В случае если на стороне Участника процедуры закупки выступает несколько лиц, указанная в настоящем пункте информация и документы предоставляются в отношении всех лиц, выступающих на стороне участника закупки.

12.3.6. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком.

12.3.7. Участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

12.3.8. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

12.3.9. Все листы заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

12.3.10. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с заявками и обеспечивает, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только после вскрытия конвертов с заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

12.3.11. Конверт с заявкой, поступивший после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения для юридического лица либо фамилии, имени, отчества и места регистрации для физического лица, заявка вскрывается одновременно с остальными заявками в порядке, предусмотренном пунктом 12.3 настоящего Положения и возвращается Претенденту на участие в процедуре закупки, направившему такую заявку

12.3.12. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.3.13. Если в конкурсной документации не предусмотрено иное, участник открытого конкурса вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязано вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в конкурсе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчиком уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе.

12.3.14. В случае если Заказчиком были внесены изменения в конкурсную документацию, повлекшие продление срока представления конкурсных заявок, участники открытого конкурса, на момент продления срока представления заявок уже подавшие заявку, могут направить в адрес Заказчика уведомление об отказе от участия в конкурсе и о возврате внесенного обеспечения. В этом случае внесенное обеспечение заявок возвращается такому участнику в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком такого уведомления. Ненаправление Претендентом на участие в конкурсе указанного в настоящем пункте уведомления до момента истечения окончательного срока представления конкурсных заявок считается согласием Претендента на участие в конкурсе с измененными условиями.

12.4. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками.

12.4.1. Конверты (иные упаковки) с заявками на участие в конкурсе вскрываются после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве окончательного срока представления конкурсных заявок. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в день, время и в месте, указанные в конкурсной документации.

12.4.2. Заказчик обязан предоставить возможность всем Претендентам на участие в процедуре закупки, представившим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конкурсных заявок. Заказчик признается исполнившим эту обязанность, если Претендентам на участие в процедуре закупки была предоставлена возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конкурсных заявок.

12.4.3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.4.4. При вскрытии конвертов с заявками на участие председатель комиссии по закупкам объявляет, а секретарь комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с заявками следующую информацию:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- 2) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- 3) условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

12.4.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.4.6. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, размещается в единой информационной системе.

12.4.7. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.4.8. Участник закупки вправе осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов, предварительно известив об этом членов Закупочной комиссии.

12.4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе единственный претендент на участие в конкурсе признан участником конкурса, либо подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с единственной заявкой (заявкой единственного участника) вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. При этом, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. В этом случае единственный участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

12.5. Рассмотрение конкурсных заявок

12.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие заявок и подавших такие заявки Претендентов на участие в процедуре закупки требованиям, установленным конкурсной документацией в соответствии с настоящим Положением.

12.5.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.3. Конкурсная заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в конкурсной документации, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена конкурсной документацией и которые:

- любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в конкурсной документации.

12.5.4. Закупочная комиссия отклоняет конкурсную заявку, если претендент на участие в конкурсе, представивший данную конкурсную заявку, не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам конкурса в соответствии с конкурсной документацией, или заявка признана не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации. Такому претенденту отказывается в допуске к участию в конкурсе.

12.5.5. Претенденты на участие в конкурсе, заявки которых не были отклонены Закупочной комиссией в соответствии с пунктом 12.5.4 настоящего Положения, признаются участниками конкурса и допускаются к участию в конкурсе.

12.5.6. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения о Претендентах на участие в конкурсе, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске претендента на участие в конкурсе к участию в конкурсе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует претендент или заявка такого претендента на участие в конкурсе.

12.5.7. Протокол рассмотрения заявок в день окончания рассмотрения заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

12.5.8. В случае, если по результатам рассмотрения заявок Закупочная комиссия отклонила все конкурсные заявки или не отклонила только одну заявку, конкурс признается несостоявшимся.

12.5.9. В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, все заявки по которому были отклонены или не была отклонена только одна заявка.

12.5.10. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

12.6. Оценка и сопоставление заявок. Подведение итогов конкурса.

12.6.1. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены, для выявления победившей конкурсной заявки, в соответствии с критериями и процедурами, изложенными в конкурсной документации.

12.6.2. Для оценки и сопоставления заявок участников конкурса Заказчик вправе устанавливать любые критерии, обеспечивающие отбор поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить потребности Заказчика в закупаемых товарах, работах, услугах, в том числе, следующие критерии:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника закупок и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных покупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней)
- 7) наличие у участника закупок производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

12.6.3. В конкурсной документации Заказчик обязан указать критерии, используемые для определения победителя, и величины значимости этих критериев. Не указанные в документации критерии не могут применяться для целей оценки заявок.

12.6.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

12.6.5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки, указанных в конкурсной документации, и заявке которого присвоен первый номер.

12.6.6. Результаты оценки заявок фиксируются в протоколе оценки заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

12.6.7. Протокол оценки заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

12.6.8. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола оценки заявок Заказчик размещает указанный протокол в единой информационной системе.

12.6.9. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.7. Заключение договора по результатам конкурса и возврат обеспечения заявки

12.7.1. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

12.7.2. Заключение договора по результатам конкурса осуществляется в порядке, установленном пунктом 20 настоящего Положения.

12.7.3. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола оценки конкурсных заявок вернуть обеспечение заявок всем участникам конкурса, за

исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

12.7.4. В случае выявления несоответствия Победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к участникам конкурса в результате рассмотрения актуализированных документов и сведений в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Положения, обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Заказчиком уведомления об отказе от заключения договора.

13. КОНКУРС С КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ОТБОРОМ

13.1. Общие положения о конкурсе с квалификационным отбором

13.1.1. Под конкурсом с квалификационным отбором понимается способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса с квалификационным отбором, предквалификационной документации, конкурсной документации. Победителем конкурса с квалификационным отбором признается лицо, прошедшее предквалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора по итогам конкурса с квалификационным отбором.

13.1.2. Процедура проведения конкурса с квалификационным отбором используется в следующих случаях:

1) в случае, когда товары (услуги, работы) по причине их специализированного характера способны поставить или выполнить только ограниченное число поставщиков (исполнителей, подрядчиков);

2) если Заказчик пришел к выводу, что для уточнения тех или иных характеристик объекта закупок, для их формулирования с должной точностью и выявления на рынке инновационных продуктов и технологий, наилучшим образом обеспечивающих потребности Заказчика, необходимы обсуждения предмета закупки с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

3) если процедура проводится для заключения договора в целях проведения научных исследований, проектных работ, экспериментов, изысканий или разработок (в целях создания результата интеллектуальной деятельности).

13.1.3. При проведении конкурса с квалификационным отбором применяются правила настоящего Положения о проведении открытого конкурса с учетом положений настоящего пункта.

13.2. Информационное обеспечение конкурса с квалификационным отбором

13.2.1. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении конкурса с квалификационным отбором, предквалификационную документацию, конкурсную документацию.

13.2.2. Извещение о проведении конкурса с квалификационным отбором размещается в единой информационной системе не позднее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором и должно содержать следующую информацию:

1) сведения, перечисленные в пункте 4.5.2 настоящего Положения;

2) требования, предъявляемые к участникам предквалификационного отбора;

3) способы и место получения предквалификационной документации, конкурсной документации;

4) порядок, место и окончательный срок подачи заявок на предквалификационный отбор, срок подведения итогов предквалификационного отбора;

5) место, дата и время вскрытия конвертов со вторыми частями заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием, дата рассмотрения и оценки таких заявок.

13.2.3. Предквалификационная документация размещается Заказчиком в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и должна содержать следующую информацию:

- 1) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;
- 2) порядок оформления и подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором;
- 3) письменные доказательства или иную информацию, которые должны быть представлены поставщиками (исполнителями, подрядчиками) для подтверждения своей квалификации;
- 4) порядок предоставления разъяснений на запросы относительно предквалификационной документации, включая срок, до которого предоставляются разъяснения.

13.2.4. Конкурсная документация для конкурса с квалификационным отбором размещается в единой информационной системе одновременно с извещением о проведении конкурса с квалификационным отбором и предквалификационной документацией и должна содержать информацию, указанную в пункте 4.6 настоящего Положения.

13.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе с квалификационным отбором.

13.3.1. На первом этапе конкурса с квалификационным Претендент на участие подает Заказчику заявку, содержащую необходимые документы и предложения для участия в предквалификационном отборе без указания положения о цене договора, а также необходимые документы, подтверждающие соответствие участника установленным требованиям, и иные документы и предложения для участия в конкурсе с квалификационным отбором, установленные Документацией о проведении конкурса с квалификационным отбором. При этом предоставление обеспечения заявки на участие в таком конкурсе на первом этапе не требуется.

Заявка подается, в запечатанном виде и вскрывается Заказчиком в соответствии с процедурой, установленной пунктом 12.4 настоящего Положения.

13.3.2. Все листы каждой части заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором, все листы тома заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе с квалификационным отбором и том заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав соответствующей заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома заявки на участие в конкурсе с, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором и тома заявки на участие в конкурсе с квалификационным отбором документов и сведений.

13.4. Порядок проведения предквалификационного отбора.

13.4.1. Заказчик не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия первой части заявки проводит предквалификационный отбор для выявления поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с пунктом 6.2 настоящего Положения требованиям к участникам закупки.

Заказчик рассматривает поступившие от Претендентов на участие в конкурсе с квалификационным отбором документы и по итогам их рассмотрения формирует перечень лиц, соответствующих установленным требованиям (далее также – участники, прошедшие предквалификационный отбор).

13.4.2. Результаты проведения предквалификационного отбора с обоснованием принятых Заказчиком решений, включая перечень участников предквалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям и прошедших предквалификационный отбор, и участников, не соответствующих

предквалификационным требованиям и не прошедших предквалификационный отбор, отражаются в Протоколе предквалификационного отбора, который размещается в единой информационной системе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

13.4.3. В случае, если по результатам предквалификационного отбора количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые соответствуют установленным Заказчиком требованиям к участникам закупок, составило менее двух, предквалификационный отбор и конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

13.4.4. После опубликования Протокола предквалификационного отбора Заказчик вправе проводить обсуждения с участниками конкурса, относительно любых предложений в отношении объекта закупки, содержащихся в конкурсных заявках участников. Если Заказчик проводит обсуждения с каким-либо участником торгов, он обязан обеспечить равные возможности для участия в таких обсуждениях всем участникам торгов. При обсуждении предложений каждого участника вправе присутствовать все участники, подавшие предложения и признанные участниками двухэтапного конкурса.

13.4.5. По результатам квалификационного отбора Заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) уточнить любое требование из первоначально указанных в конкурсной документации технических или качественных характеристик объекта закупок и дополнить любыми новыми характеристиками;

2) уточнить любой первоначально указанный в конкурсной документации критерий оценки конкурсных заявок и дополнить любым новым критерием, предусмотренным настоящим Положением, в случае, если такое исключение или изменение требуется в результате изменения технических или качественных характеристик объекта закупок;

13.4.6. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с пунктом 13.4.5 настоящего Положения, сообщается участникам в приглашениях представить окончательные конкурсные заявки. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной в единой информационной системе, в день направления указанных приглашений.

13.4.7. В случае если Заказчику поступило менее двух первых частей заявки на участие в конкурсе, конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

13.5. Порядок проведения второго этапа конкурса с квалификационным отбором.

13.5.1. На втором этапе при проведении конкурса с квалификационным отбором Заказчик предлагает всем участникам квалификационного отбора, конкурсные заявки которых не были отклонены, представить окончательные конкурсные заявки с указанием предлагаемой участником цены договора с учетом пересмотренных после квалификационного отбора условий закупок.

13.5.2. Приглашения представить окончательные конкурсные заявки направляются лицам, признанным участниками квалификационного отбора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты окончания приема окончательных конкурсных заявок.

13.5.3. Участник конкурса с квалификационным отбором, не желающий представлять окончательную конкурсную заявку, вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требование об обеспечении заявок, такому участнику возвращается обеспечение заявки.

13.5.4. В срок, установленный в документации о проведении конкурса с квалификационным отбором, Заказчик вскрывает окончательные конкурсные заявки участников, прошедших предквалификационный отбор.

13.5.5. Рассмотрение окончательных заявок, их оценка и сопоставление, а также подведение итогов конкурса с квалификационным отбором осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения о проведении открытого конкурса.

13.5.6. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления окончательных заявок фиксируются в протоколе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурсе,

о принятом на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и если имеются отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

13.5.7. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления окончательных заявок подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки заявок на участие в конкурсе.

13.5.8. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания Протокола рассмотрения, оценки и сопоставления окончательных заявок Заказчик размещает указанный протокол в единой информационной системе.

13.5.9. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю конкурса с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

13.5.10. В случае если Заказчику поступило менее двух вторых частей заявки на участие в конкурсе, конкурс с квалификационным отбором признается несостоявшимся.

13.6. Заключение договора по результатам конкурса с квалификационным отбором и возврат обеспечения заявки

13.6.1. Победитель конкурса с квалификационным отбором не вправе отказаться от заключения договора.

13.6.2. Заключение договора по результатам конкурса с квалификационным отбором осуществляется в порядке, установленном пунктом 20 настоящего Положения.

13.6.3. В случае, если Заказчиком на втором этапе конкурса с квалификационным отбором было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Протокола рассмотрения, оценки и сопоставления окончательных заявок ок возвратить обеспечение заявок всем участникам конкурса, за исключением победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

13.6.4. В случае выявления несоответствия Победителя конкурса и участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, установленным требованиям к участникам конкурса в результате рассмотрения актуализированных документов и сведений в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Положения, обеспечение заявок возвращается победителю конкурса или участнику конкурса, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Заказчиком уведомления об отказе от заключения договора.

14. ЗАКРЫТЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

14.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашённые для этой цели.

14.1.1. Закрытые процедуры могут проводиться в случаях, если:

1) сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации или в проекте договора;

2) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе;

4) Закупка осуществляется на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей, а в

случае если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, - 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

14.2. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учётом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки в единой информационной системе не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

2) Заказчик не предоставляет Документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы участники закупки до получения Документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после подписания участником такого соглашения.

4) При проведении закупки Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

5) Вскрытие конвертов с заявками участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в Документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

14.3. В случаях проведения закрытой закупки по основаниям, предусмотренным подпунктом 1) пункта 14.2 настоящего Положения, все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе, а использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

15. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

15.1. При проведении процедур закупок Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в Документации о проведении процедур закупок Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок, а также срок и порядок возврата обеспечения заявки Участникам.

15.2. Требование о предоставлении обеспечения заявок в равной мере относится ко всем участникам процедур закупок.

15.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

1) уклонения участника процедур закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам процедур закупок;

2) изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок;

3) в иных случаях, прямо предусмотренных настоящим Положением и Документацией о проведении закупки.

15.4. Размер обеспечения заявок устанавливается в Документации о закупке.

16. ОТКЛОНЕНИЕ ЗАЯВОК С ДЕМПИНГОВОЙ ЦЕНОЙ

16.1. Заказчик вправе отклонить заявку, поданную Претендентом на участие в процедуре закупки, если оно установило, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями заявки в отношении объекта закупки занижена, на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности участника закупки исполнить договор на предложенных условиях.

16.2. При представлении заявки, содержащей предложение о цене договора на 25 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, участник, представивший такую заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные процедурами закупок, провести анализ всей информации, предоставленной участником в заявке.

16.3. В случае если участник закупок не представил указанную информацию, подтверждающую способность участника закупок исполнить договор на условиях, предложенных таким участником и установленных Документацией о закупке, Заказчик отклоняет заявку такого участника с указанием причин отклонения.

17. ОТМЕНА ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

17.1. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, осуществляемую путем проведения торгов в любое время до даты окончания подачи заявок по процедуре, а процедуру закупки, осуществляемую другими способами, предусмотренными настоящим Положением в любое время до момента заключения договора.

17.2. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается в единой информационной системе не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также в указанный срок направляется всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками закупок).

17.3. Процедура закупки считается отмененной с момента размещения решения об отмене в единой информационной системе.

17.4. После размещения в единой информационной системе извещения об отмене закупок Заказчиком не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки или рассматривать заявки на участие в аукционе.

17.5. После даты окончания подачи заявок и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

17.6. В случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, Заказчик возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения таких заявок, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения процедуры закупки.

17.7. При отмене закупки Заказчик не несет ответственности перед участниками закупки, подавшими заявки, за исключением случая, когда вследствие отмены закупки участникам закупки причинены убытки в результате недобросовестных действий Заказчика. Данное правило распространяется также на случаи, когда проведению процедуры закупки предшествовал предквалификационный отбор.

18. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

18.1. В случае если процедура закупки признана несостоявшейся, Заказчик вправе по своему усмотрению в зависимости от срочности закупки, а также степени интереса, проявленного поставщиками, исполнителями, подрядчиками к закупке, признанной несостоявшейся, вправе по своему усмотрению:

- 1) провести несостоявшуюся процедуру закупки повторно либо
- 2) провести закупку с использованием иного способа закупки, в том числе, у единственного поставщика (исполнителя подрядчика);
- 3) уточнить условия закупки и/или заключаемого по итогам процедуры закупки договора и провести процедуру закупки, соответствующую настоящему Положению.

18.2. В случаях, предусмотренных настоящим Положением и Документацией о закупке, допускается заключение договора с единственным лицом, подавшим заявку и признанным участником закупки.

19. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

19.1. Заказчиком в Документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

19.2. Способ обеспечения устанавливается в Документации о закупке.

19.3. В случае, если в Документации о закупке предусмотрено несколько возможных способов обеспечения исполнения договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

19.4. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, такого обеспечения.

19.5. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается в Документации о закупке.

19.6. В случае если договором предусмотрено предоставление поставщиком (подрядчиком, исполнителем) гарантии качества, обеспечение исполнения договора должно распространяться на гарантийный срок.

20. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

20.1. В течение 10 (десяти) дней с даты получения от Заказчика проекта договора победитель процедуры закупки или единственный участник закупки обязан подписать договор со своей стороны и представить все экземпляры подписанного договора Заказчику. В случае, если в Документации о закупке было установлено требование об обеспечении исполнения договора, победитель процедуры закупки или единственный участник закупки обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренном Документацией о закупке и заявкой победителя или единственного участника закупки.

20.2. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от победителя конкурса или иного участника закупки, с которым по итогам закупки в соответствии с настоящим Положением подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в конкурсной документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

20.3. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, такое обеспечение возвращается победителю конкурса, а также участнику закупки, заявке которого присвоен второй номер, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора.

20.4. В случае, если победителем или единственным участником закупки не исполнены требования пункта 20.1. настоящего Положения, он признается уклонившимся от заключения договора.

20.5. При уклонении победителя процедуры закупки, участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, или единственного участника закупки от заключения договора обеспечение заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения заявки.

20.6. При уклонении победителя процедуры закупки от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор участнику закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Участник закупки, заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора. Проект договора, заключаемого с участником, заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к Документации о закупке, условий

исполнения договора, предложенных этим участником конкурса. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного участника в срок, не превышающий 10 (десять) дней с даты признания победителя уклонившимся от заключения договора.

20.7. Участник, заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные в пункте 20.1. настоящего Положения. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой участник обязан предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке.

20.8. Непредставление участником, заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 20.1 настоящего Положения подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора было установлено в Документации о закупке, считается уклонением такого участника от заключения договора с применением последствий, установленных в пункте 20.6 настоящего Положения.

20.9. При уклонении участника процедуры закупки, заявке которого присвоен второй номер Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику закупки, заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

20.10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с участником, заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого участника и подписание договора участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 20.1 – 20.2 настоящего Положения, при этом заключение договора для такого участника не является обязательным. В случае отказа такого участника, равно как и иных участников закупки от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора участнику закупки, заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру закупки несостоявшейся.

20.11. При этом в случае отказа участника закупки от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номера заявки участников закупки.

20.12. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей статьей сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей статье сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего дня.

В случае, если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Заказчика, действуют более 30 (тридцати) дней, процедура закупки признается несостоявшейся и предоставленное обеспечение исполнения заявки и/или договора (в случае наличия в Документации о закупке требования об обеспечении исполнения заявки и/или договора) возвращается победителю процедуры закупки и участнику, заявке которого присвоен второй номер (при наличии), в течение 5 (пяти) дней с момента признания процедуры закупки несостоявшейся.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для победителя или иного участника закупки, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой победитель или участник закупки теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному участнику в соответствии с порядком,

установленным пунктами 20.6 - 20.8 настоящего Положения для случаев уклонения победителя или иного участника от подписания договора или признать процедуру закупки несостоявшейся и провести повторную процедуру закупки.

20.13. В случае если это предусмотрено Документацией о закупках, после подведения итогов процедуры закупки и до заключения договора Заказчик вправе провести процедуру постквалификации победителя процедуры закупки, единственного участника закупки или иного лица, с которым подлежит заключению договор. С этой целью одновременно с направлением проекта договора в адрес победителя процедуры закупки или иного участника закупки, если в соответствии с настоящим Положением договор подлежит заключению с таким участником, Заказчик вправе направить победителю или указанному участнику закупки запрос о представлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о закупке.

20.14. Победитель закупки или иной участник закупки не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения указанного в настоящем пункте запроса, но не позднее даты подписания проекта договора, направляет Заказчику запрошенные документы и сведения, содержащие актуализированную информацию и документы по состоянию на дату их направления.

20.15. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, в случаях:

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;

3) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.16. В этом случае Заказчик заключает договор с участником, которому присвоен второй номер (если применимо), а в случае невозможности заключения договора с указанным участником по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе, настоящим пунктом, вправе либо провести повторную процедуру закупки, либо направить проект договора в адрес участника, заявке которого был присвоен следующий номер после заявки участника, которому направлено уведомление об отказе от заключения договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом (если процедура закупки предполагает наличие такого участника).

Одновременно с направлением проекта договора в адрес таких участников, Заказчик вправе направить запрос о предоставлении информации и документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией.

В случае если в результате рассмотрения Заказчиком актуализированных документов и сведений, будет выявлено несоответствие участника, заявке которого присвоен второй и последующие номера, требованиям к участникам, установленным документацией, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления, содержащего основания для отказа, и предложить заключить договор участнику, которому был присвоен следующий номер в порядке возрастания либо признать процедуру несостоявшимся.

20.17. Договор по итогам процедуры закупок может быть заключен в электронной форме в случае если данная возможность установлена Документацией о закупке.

20.18. Порядок заключения договора в электронной форме определяется с учетом настоящего Положения, регламента работы и инструкцией ЭТП.

21. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК

21.1. Изменение и расторжение договоров, заключенных по результатам процедур закупок, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями заключаемых договоров, а также законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения.

21.2. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

21.3. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта соразмерно изменению объемов,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

21.4. В случае, если при исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает в единой информационной системе информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

21.5. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению качеством и характеристиками товара, указанными в договоре.

21.6. Сведения о возможности изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора, являвшихся критерием оценки заявок на участие в процедуре закупки, должны быть указаны в Документации о закупке и проекте договора.

22. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

22.1. Документация о закупке в электронной форме разрабатывается Заказчиком с учетом настоящего Положения и регламента работы ЭТП.

22.2. Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением процедуры закупки в электронной форме, установленные настоящим Положением, используются по форме электронных документов в соответствии с действующим законодательством РФ и регламентом ЭТП.

22.3. Правила регистрации Претендента на участие в процедурах закупок в электронной форме, проводимые на ЭТП, аккредитация, правила проведения процедуры закупок (в том числе подачи заявки на участие) через ЭТП определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.

22.4. Все документы и сведения, связанные с организацией и проведением процедуры закупок в электронной форме хранятся на ЭТП в течение 10 лет.

22.5. При организации и проведении процедур закупок в электронной форме, Оператором ЭТП может взиматься плата с Претендентов, установленная регламентом работы ЭТП.

22.6. При установлении требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в процедурах закупок в электронной форме, такое обеспечение предоставляется и возвращается Претендентами в порядке, установленном регламентом работы и инструкциями ЭТП.

22.7. При проведении аукциона в электронной форме, интервал подачи ценовых предложений определяется аукционной документацией.

Порядок оценки заявок на участие в закупке

1. Настоящий Порядок оценки заявок на участие в закупке (далее – Порядок) применяется для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях выявления лучших условий исполнения договора.

2. Оценка заявок осуществляется с использованием критериев оценки заявок, предусмотренных Документацией о закупке, в том числе:

- 1) цена договора;
- 2) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;
- 3) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 4) качественные и функциональные характеристики объекта закупок;
- 5) условия гарантии в отношении объекта закупок;
- 6) квалификация участника закупки и его персонала, который будет участвовать в исполнении договора, включая, (но не ограничиваясь) опыт, в том числе, опыт исполнения договоров на закупку товаров, работ, услуг, аналогичных покупаемым, деловую репутацию, образование, квалификацию персонала Участника конкурса, включая наличие ученых степеней)
- 7) наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) другие критерии в соответствии с конкурсной документацией.

2.1. Для применения настоящего Порядка в Конкурсную документацию, Документацию о проведении запроса предложений необходимо включить конкретные критерии, в том числе, из числа критериев, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка.

3. Выбор критериев оценки заявок осуществляется Заказчиком с учетом необходимости отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, способного наилучшим образом обеспечить Заказчика покупаемыми товарами, работами, услугами.

4. Каждый критерий может содержать подкритерии, подлежащие указанию в Документации о закупке.

5. В отношении каждого критерия устанавливается минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по данному критерию. В случае установления подкритериев, в Документации о закупке должно быть указано минимальное и максимальное количество баллов, присуждаемых по каждому подкритерию в пределах общего количества баллов по соответствующему критерию.

6. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в Документации о закупке, должна составлять 100 процентов.

7. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в Документации о закупках.

8. Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок, одним из которых является критерий «цена договора».

9. Оценка заявок производится в следующем порядке:

9.1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

9.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

9.3. Значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых

участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

9.4. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

10. Оценка заявок по критерию «цена договора»

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена договора" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_i} \times 100,$$

где $Ц_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

11. Оценка заявок (предложений) по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" может производиться при закупке товаров или работ по созданию объектов, которые, отвечая основным функциональным и качественным требованиям заказчика, могут различаться по стоимости эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Исходя из особенностей закупаемых товаров, создаваемых в результате выполнения работ объектов, заказчик вправе установить в документации о закупке и учитывать при оценке один или несколько видов эксплуатационных расходов либо совокупность предполагаемых расходов.

Виды оцениваемых эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке, устанавливаются заказчиком в документации о закупке исходя из особенностей закупаемого товара (объекта) и предполагаемых условий его эксплуатации и ремонта (использования результатов работ).

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ" ($ЦЭБ_i$), определяется по формуле:

$$ЦЭБ_i = \frac{ЦЭ_{min}}{ЦЭ_i} \times 100,$$

где:

$ЦЭ_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$ЦЭ_i$ - предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт

товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается.

Предложение участника закупки о сумме расходов на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ в течение установленного срока службы или срока эксплуатации товара (объекта), заявка (предложение) которого оценивается (ЦЭ_i), определяется по формуле:

$$\text{ЦЭ}_i = \sum_{t=1}^n \text{Эр}_{ti}$$

где:

n - число видов эксплуатационных расходов, учитываемых при оценке;

Эр_{ti} - сумма эксплуатационных расходов, предусмотренных i -й заявкой по виду расходов (t), в течение срока службы или эксплуатации товара (объекта), указанного в документации о закупке.

В случае если все заявки содержат одинаковые предложения по критерию "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ", оценка заявок (предложений) по указанному критерию не производится. При этом величина значимости критерия "цена контракта" увеличивается на величину значимости критерия "расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ".

12. Оценка заявок (предложений) по критерию оценки «сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг».

Для определения рейтинга заявки по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявок по указанному критерию срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2008 г.). В случае если срок (период) поставки либо один из сроков (периодов) поставки устанавливаются в календарной дате, такой срок (период) поставки не может применяться в целях оценки по указанному критерию.

Для оценки заявок по указанному критерию (если применяется один срок (период) поставки) разница между максимальным и минимальным сроками (периодами) поставки не может составлять меньше 25 процентов максимального срока поставки с даты заключения контракта. Для контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между максимальным и минимальным сроками поставки не может составлять меньше 10 процентов максимального срока поставки с даты заключения такого контракта.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 25 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения контракта. Для контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ, срок исполнения которых составляет более 3 лет, разница между суммой максимальных сроков поставки каждого периода поставки и суммой минимальных сроков поставки каждого периода не может составлять меньше 10 процентов суммы максимальных сроков поставки каждого периода с даты заключения контракта.

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливаются максимальный срок поставки и минимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения

контракта, при этом минимальный срок поставки не может составлять менее половины максимального срока поставки.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливаются максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки и минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения контракта, при этом минимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) не может составлять менее половины максимального срока поставки по каждому сроку (периоду) поставки.

В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{F^{\max} - F^i}{F^{\max} - F^{\min}} \times 100$$

где:

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

F^{\max} - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

F^{\min} - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

F^i - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = \frac{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^i) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^i) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^i)}{(F_{\text{пер}1}^{\max} - F_{\text{пер}1}^{\min}) + (F_{\text{пер}2}^{\max} - F_{\text{пер}2}^{\min}) + \dots + (F_{\text{пер}k}^{\max} - F_{\text{пер}k}^{\min})} \times 100$$

где:

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

$F_{\text{пер}k}^{\max}$ - максимальный срок поставки по *k*-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$F_{\text{пер}k}^{\min}$ - минимальный срок поставки по *k*-му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$F_{\text{пер}k}^i$ - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по *k*-му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по одному сроку (периоду) поставки лучшим условием исполнения контракта по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" признается предложение в заявке с наименьшим сроком (периодом) поставки товара, работ, услуг. В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки лучшим условием исполнения контракта по данному критерию признается предложение в

заявке с наименьшим суммарным сроком (периодом) поставки по всем срокам (периодам) поставки.

При этом контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

13. Оценка заявок по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок»

Содержание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик или качественных характеристик объекта закупки либо одну функциональную характеристику или качественную характеристику объекта закупки, определяется в документации о закупке.

При этом не допускается определять содержание указанного критерия через квалификацию участника закупки (в том числе через опыт работы, деловую репутацию, производственные мощности, наличие у участника конкурса технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов).

Для оценки заявок по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в документации о закупке установлено несколько функциональных характеристик или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик указанного критерия должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок» в документации о закупке устанавливаются:

предмет оценки, исчерпывающий перечень функциональных характеристик или качественных характеристик объекта закупок по указанному критерию либо одна такая характеристика;

максимальное значение в баллах для каждой характеристики, установленных в документации о закупке, - в случае применения нескольких функциональных характеристик или качественных характеристик объекта закупки, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики или качественной характеристики объекта закупки) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок», определяется по формуле:

$$Rb_i = B_1^i + B_2^i + \dots + B_k^i,$$

где:

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

B_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке по *k*-й характеристике, где *k* - количество установленных характеристик.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельной характеристике) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (отдельной характеристике).

Для получения итогового рейтинга по заявке, рейтинг присуждаемый этой заявке по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок» заявке с лучшим предложением по функциональным характеристикам или качественным характеристикам объекта закупок присваивается наибольшее количество баллов.

При оценке заявок по критерию «качественные и функциональные характеристики объекта закупок» заявкам с одинаковыми предложениями по функциональным характеристикам или качественным характеристикам объекта закупок присваивается одинаковое количество баллов.

14. Оценка заявок по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг»

Для оценки заявок по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если у указанного критерия установлены показатели, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в закупочной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг» в документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i ,$$

где:

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

C_k^i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов закупочной комиссии), присуждаемое комиссией *i*-й заявке на участие в закупке по *k*-му показателю, где *k* - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых

ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критериям «квалификация участника закупки» и «наличие у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иных показателей, необходимых для поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника закупки.

15. Оценка заявок по критерию «условия гарантии в отношении объекта закупок»

15.1. При оценки заявок по указанному критерию устанавливаются подкритерии: "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" или "объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг"

15.1.1. При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник конкурса в случае заключения с ним контракта принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в документации о закупке.

Для определения рейтинга заявки по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в документации о закупке устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены контракта;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

В случае если в документации о закупке используется критерий "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг" в заявке указывается срок предоставления гарантии с учетом объема ее предоставления в соответствии с единицей измерения срока и объемом предоставления гарантии, установленными в документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rg_i = \frac{G_i - G_{\min}}{G_{\min}} \times 100,$$

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

G_{\min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации в соответствии с пунктом 64 настоящих Правил;

G_i - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения контракта по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается контракт, без взимания дополнительной платы, кроме цены контракта.

15.1.2. Для определения рейтинга заявки по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет гарантийного обязательства и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства на срок предоставления гарантий;

б) единица измерения объема предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены контракта;

в) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах);

г) минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены контракта, на срок предоставления гарантии, при этом максимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг не устанавливается.

В случае если в документации о закупке используется критерий "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" в заявке указывается объем предоставления гарантии с учетом срока ее предоставления в соответствии с единицей измерения объема и сроком предоставления гарантии, установленными в документации о закупке.

Рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$Rh_i = \frac{H_i - H_{\min}}{H_{\min}} \times 100$$

где:

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

H_{\min} - минимальная стоимость гарантии качества товара, работ, услуг, установленная в конкурсной документации;

H_i - предложение *i*-го участника по стоимости гарантии качества товара, работ, услуг.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию "объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг" лучшим условием исполнения контракта по данному критерию признается предложение с наибольшим объемом предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках по объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, превышающему более чем на половину минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по данному критерию, равный 50.

При этом контракт заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником конкурса, с которым заключается контракт, без взимания дополнительной платы, кроме цены контракта.