

УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом
Государственного автономного
учреждения Республики
Коми «Санаторий «Лозым»

Протокол от « 1 » 27 марта 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
ГАУ РК «Санаторий «Лозым»

г. Сыктывкар, 2014 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 03 ноября 2006 года №174 - ФЗ «Об автономных учреждениях» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение регламентирует закупочную деятельность государственного автономного учреждения Республики Коми «Санаторий «Лозым» (далее – Заказчик) и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2.1 При предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности планирование и осуществление закупок за счет указанных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. 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 не измеряемых требований к участникам закупки.

1.4. Настоящее Положение, изменения, вносимые в такое положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – единая информационная система).

До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация и документы, предусмотренные Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», размещаются 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) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.5. Размещенные в единой информационной системе и сайте Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ и Положением информация о закупке, Положение, доступны для ознакомления без взимания платы.

1.6. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные 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) осуществлением заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

5) 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;

7) 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».

8) заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

9) осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками.

1.7. В случае возникновения технических или иных неполадок, возникающих при ведении в единой информационной системе уполномоченным лицом и блокирующих доступ к в единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая

размещению в единой информационной системе, размещается Заказчиком на сайте Заказчика www.sanlozurm.ru с последующим размещением ее в единой информационной системе. В указанном случае размещение в единой информационной системе осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

2.1. Планирование закупки.

2.1.1. Структурные подразделения Заказчика, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, передают в экономический отдел предварительное обоснование потребностей в закупках товаров, работ, услуг на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для их финансирования. Обоснование должно содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам с указанием, при наличии, сведений о потенциальных поставщиках (подрядчиках, исполнителях), предложения по выбору способа закупок с учетом требований настоящего Положения.

2.1.2. Экономический отдел рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика и, в случае принятия положительного решения, формирует проект плана закупок.

2.1.3. Экономический отдел вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Заказчика дополнительную информацию и документы, необходимые для обоснования потребностей в закупках.

2.1.4. Окончательный план закупок формируется не позднее одного месяца со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год.

2.1.5. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода, не предусмотренной планом закупок и (или) планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика, заинтересованное структурное подразделение вправе обратиться в экономический отдел с дополнительным обоснованием потребностей.

2.1.6. В случае принятия положительного решения экономический отдел вносит соответствующие изменения в план закупок и (или) план финансово-хозяйственной деятельности Заказчика в установленном порядке.

2.1.7. План закупки формируется на срок не менее чем один год, утверждается руководителем Заказчика и подлежит размещению в единой информационной системе.

План закупки формируется в соответствии с требованиями к форме плана закупки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) требований к форме

такого плана» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами, а также Положением о закупке ГАУ РК «Санаторий «Лозым» с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров (работ, услуг).

2.1.7.1. В план закупки включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей ГАУ РК «Санаторий «Лозым».

2.1.7.2. В плане не отражаются закупки в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

2.1.7.3. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. N 932 и дополнительно в случаях:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах) в том числе количества и объемов и их стоимости;

б) изменения уровня финансирования запланированных закупок товаров, (работ, услуг);

в) изменения сроков проведения закупок товаров, (работ, услуг);

г) ранее заключённые договоры расторгнуты по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации;

д) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно;

е) в иных случаях, установленных другими документами заказчика.

2.1.7.4. Сроки и порядок подготовки плана закупки, а также порядок подготовки заказчиком проекта плана закупки определены п.2.1.2-2.1.6. Положения о закупке.

2.1.7.5. Размещение плана закупки в единой информационной системе на следующий календарный год осуществляется в соответствии со сроками, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2012 г. N 908 «Об утверждении положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

2.1.7.6. Внесение изменений в План закупки осуществляется в срок не позднее размещения в единой информационной системе извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

2.2.Принятие решения о проведении закупки.

2.2.1. Перед началом закупочной процедуры в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров, запроса котировок принимается решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение принимает руководитель Заказчика путем издания приказа.

2.2.2. В решении о проведении закупки указываются:

1) способ закупки;

2) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена договора и порядок оплаты);

- 3) сроки проведения закупочных процедур;
- 4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

2.2.3. При осуществлении Заказчиком закупки у единственного источника (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) заключение договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем является одновременно решением о проведении закупки и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

2.3.Формирование закупочной комиссии

2.3.1. Перед началом закупочной процедуры в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров, запроса котировок принимается решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии. Такое решение принимает руководитель Заказчика путем издания приказа.

2.3.2. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.3.3. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

2.3.4. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

2.3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.3.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

2.3.7. Закупочная комиссия является единой и осуществляет функции по проведению закупочных процедур в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров, запроса

котировок.

2.3.8. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

2.3.9. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

2.3.10. Функции, цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о закупочной комиссии, утвержденным приказом руководителя.

2.3.11. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

3. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, ИХ РАЗНОВИДНОСТИ

3.1. Заказчик вправе осуществлять закупки следующими способами:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) приглашение делать оферты;
- 4) конкурентные переговоры;
- 5) закупка у единственного источника (единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).
- б) запрос котировок;

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

Закупка товаров, работ, услуг, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации, осуществляется исключительно в электронной форме.

3.3. Закупки осуществляются преимущественно на конкурентной основе путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров, запроса котировок.

3.4. Решение о выборе способа и форме закупки принимает руководитель Заказчика.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

4.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника 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.

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

4.2. При проведении закупки Заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;

3) иные квалификационные требования.

4.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

4.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в процедурах закупок.

4.5. При условии соответствия требованиям, установленным настоящим Положением, участником закупки может быть:

4.5.1. любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (в т.ч. на основании

договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ), независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, разработанной в соответствии с настоящим Положением;

4.5.2. 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 (в том числе на основании договора о создании простого товарищества в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации) при условии соответствия требованиям, установленным в документации о закупке и разработанным в соответствии с настоящим Положением.

4.5.3. В случае если участником закупки является юридическое лицо, оно должно быть зарегистрировано в качестве юридического лица в установленном порядке, а для видов деятельности, требующих в соответствии с законодательством Российской Федерации специальных разрешений (лицензий, допусков и т.п. документов) — иметь их. В случае если участником закупки является индивидуальный предприниматель, он должен быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если участником закупки является физическое лицо — оно должно обладать полной право- и дееспособностью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

5. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

5.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурс) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора. Проведение конкурса регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и настоящим Положением.

5.2. Информационное обеспечение.

5.2.1. До начала конкурсной процедуры заказчик разрабатывает конкурсную документацию и извещение о проведении конкурса.

5.2.2. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, его адрес электронной почты и номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, 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, дата вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;

8) срок, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения конкурса.

5.2.3. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

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 закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

7) порядок формирования цены договора (цене 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 конкурсных заявок;

9) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

10) требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) порядок и срок отзыва конкурсных заявок;

12) формы, порядок, даты начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии и порядок оценки сопоставления конкурсных заявок на участие в закупке;

15) срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

16) размер обеспечения конкурсной заявки, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;

17) размер обеспечения исполнения обязательств по договору, срок и порядок его предоставления победителем конкурса и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения обязательств по договору;

К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

5.2.4. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

5.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в срок, установленный в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в единой информационной системе.

5.2.6. Со дня размещения в единой информационной системе информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи.

Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

5.2.7. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3-х рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 7 дней до дня окончания подачи заявок на

участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

5.2.8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе и в течение 3-х рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

5.2.9. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

5.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

5.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации с учетом положений настоящего раздела.

5.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении 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 один месяц до дня

размещения в единой информационной системе извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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 закупки 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;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

5.3.3. Конкурсной документацией могут быть установлены дополнительные требования к содержанию заявки.

5.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

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

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

5.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи на участие в конкурсе.

5.3.8. 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 не состоявшимся 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.

5.3.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным 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. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

5.3.10. В случае если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

5.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

5.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации.

5.4.2. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. 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.

5.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5.4.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.4.5. Полученные после установленного в конкурсной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

5.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

5.5.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации.

5.5.3. Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

1) не предоставления документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

5.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.5.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

5.5.6. 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.

5.5.7. В случае если конкурс признан несостоявшимся и на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, Заказчик вправе осуществить закупку товаров,

работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

5.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

5.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

5.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора (Приложение 1).

5.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. 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.

5.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5.6.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и победителем конкурса и размещается Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.6.6. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

5.6.7. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

5.6.8. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора,

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

6. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

6.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.2. До начала аукционной процедуры Заказчик разрабатывает документацию об аукционе и извещение о проведении аукциона.

6.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и 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);
- 5) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;
- 6) место, дата и время проведения аукциона;
- 7) место и дата рассмотрения аукционных заявок и подведения итогов аукциона;
- 8) срок, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения аукциона.

6.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

1) 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 аукционной заявки;

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 работ, оказания услуг;

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

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

8) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;

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

10) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации об аукционе;

11) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок участников закупки и подведения итогов;

12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;

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

14) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;

15) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

16) порядок и срок отзыва аукционных заявок;

17) величину понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

18) место, дату и время проведения аукциона;

19) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;

20) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

К аукционной документации должен быть приложен проект договора.

6.5. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе, проект договора размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы.

Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в единой информационной системе.

6.6. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений происходит в следующем порядке:

6.6.1. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

6.6.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений, направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

6.6.3. В случае если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены Заказчиком позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.7. Порядок подачи аукционных заявок состоит в следующем:

6.7.1. Для участия в аукционе участник закупок подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения.

Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении 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 один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении аукциона;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

г) копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

д) решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1 Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров.

Документация об аукционе может устанавливать дополнительные требования к содержанию аукционной заявки.

6.7.2. Участник закупок вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

6.7.3. Заявка подается в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок

или лицом, уполномоченным таким участником.

6.7.4. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

6.7.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

6.7.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном Положением. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в аукционе, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.7.7. В случае если не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе.

6.8. Порядок рассмотрения аукционных заявок.

6.8.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

6.8.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

6.8.3. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе.

6.8.4. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается в единой информационной системе в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

6.8.5. Аукцион признается несостоявшимся если:

- на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе;

- только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, при этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

6.9. Порядок проведения аукциона.

6.9.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

6.9.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона», при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

6.9.3. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

6.9.4. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в

котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Информация о результатах аукциона размещается в единой информационной системе не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.9.5. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

6.9.6. Аукцион признается несостоявшимся если:

а) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

б) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

в) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 6.9.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

В случаях, предусмотренных подпунктами б) и в) Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе.

7. ПРИГЛАШЕНИЕ ДЕЛАТЬ ОФЕРТЫ

7.1. Под приглашением делать oferty понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения в единой информационной системе извещения о приглашении делать oferty, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие цену и иные условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

7.2. Заказчик вправе применять процедуру приглашения делать oferty при одновременном соблюдении следующих условий:

7.2.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора и иные условия, определенные Заказчиком.

7.3. Приглашение делать оферты не является аукционом либо конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Приглашение делать оферты также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем процедуры или иным его участником и сохраняет за Заказчиком право по собственному усмотрению отказаться от акцепта всех предложений (оферт).

7.4. Размещение информации о закупке путем приглашения делать оферты, включая извещение, документацию и проект договора, в единой информационной системе осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи предложений (оферт) на участие в закупке.

Одновременно с размещением извещения о приглашении делать оферты в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о приглашении делать оферты.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не влечет возникновения у Заказчика обязанностей по акцепту представленных предложений (оферт).

7.5. Извещение о приглашении делать оферты должно содержать:

- 1) способ закупки (приглашение делать оферты);
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) место и дату рассмотрения предложений (оферт) и подведения итогов закупки;
- 7) срок, место и порядок представления документации о приглашении делать оферты, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком.

7.6. Документация о приглашении делать оферты должна содержать:

- 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 закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

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

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

8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

9) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений (оферт);

10) требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) срок для акцепта;

12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации о приглашении делать оферты;

13) место, дату рассмотрения предложений (оферт) и подведения итогов закупки;

14) критерии и порядок оценки и сопоставления предложений (оферт);

15) размер обеспечения предложения (оферты), срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения предложения (оферты) на участие в закупке.

К документации о проведении закупки путем приглашения делать оферты должен быть приложен проект договора.

7.7. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение (оферту), внесение изменений в которое не допускается.

Предложение (оферта) должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, направившем такое предложение (оферту), а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты, 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 один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, предложение(оферта) на участие должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, предложение (оферта) на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения (оферты) на участие в закупке, являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы, подтверждающие обеспечение предложения (оферты) на участие в закупке, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения предложения (оферты).

Документацией о проведении закупки способом приглашения делать оферты могут быть установлены дополнительные требования к содержанию предложения (оферты).

Предложение (оферта) подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении, с приложением договора, подписанного со стороны участника, и составленного путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в предложении (оферте), в проект договора, прилагаемый к документации о проведении закупки способом приглашения делать оферты.

7.8. В случае если после дня окончания срока подачи предложений (оферт) подано только одно предложение (оферта), и это предложение (оферта) соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о приглашении делать оферты, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений (оферт). Извещение о продлении срока подачи предложений размещается в единой информационной системе. При этом срок, на который продлевается срок подачи предложений (оферт) устанавливается Заказчиком.

В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения (оферты), Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственное предложение (оферту).

В случае если по окончании срока подачи предложений (оферт) не подано ни одного предложения (оферты), Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о приглашении делать оферты, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

7.9. Срок для рассмотрения поступивших предложений (оферт) на их соответствие требованиям, установленным в извещении о приглашении делать оферты, оценки и сопоставления предложений (оферт) не может превышать пяти дней со дня следующего за днем окончания подачи предложений (оферт).

При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений (оферт) привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и/или независимые эксперты.

7.10. Комиссия отклоняет предложения (оферты) в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения (оферты) на участие в закупке способом приглашения делать оферты, если требование обеспечения предложения (оферты) указано в документации;

4) несоответствия предложения (оферты) требованиям документации.

7.11. В случае если по результатам рассмотрения предложений (оферт) Комиссией было принято решение об отклонении предложений (оферт) всех участников закупок, представивших предложения (оферты), Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о приглашении делать оферты, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

7.12. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупок, подавший предложение (оферту), признан участником закупки способом приглашения делать оферты, и его предложение (оферта) удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации о приглашении делать оферты, Заказчик вправе заключить договор с таким участником.

7.13. На основании результатов оценки предложений (оферт) каждому предложению (оферте) относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению (оферте), в котором содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

7.14. Победителем в проведении закупки способом приглашения делать оферты признается участник закупок, предложение (оферта) которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации о приглашении делать оферты и предложению (оферте) которого присвоен первый номер. В

случае если в нескольких предложениях (офертах) содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый номер присваивается участнику закупок, предложение (оферта) которого поступило ранее предложений (оферт) других участников закупок.

7.15. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (оферт) оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения (оферты), об отклоненных предложениях (офертах) с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о присвоении предложениям (офертам) порядковых номеров, об условиях исполнения договора и сведения об участнике закупки, предложению (оферте) которого присвоен первый номер. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений (оферт) размещается в единой информационной системе не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.16. Заказчик в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений (оферт) направляет 1 экземпляр заключенного Договора победителю.

7.17. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре.

8. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

8.1. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда Заказчику в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

8.2. При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки.

8.3. Конкурентные переговоры не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

8.4. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать:

- 1) способ закупки (конкурентные переговоры)
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

7) место и дату рассмотрения предложений участников конкурентных переговоров и подведения итогов конкурентных переговоров.

8.5. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать следующие сведения:

1) 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, оформлению и форме заявки на участие в конкурентных переговорах;

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 работ, оказания услуг;

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

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

8) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении конкурентных переговоров;

9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

10) порядок и срок отзыва заявок;

11) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;

12) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

13) размер обеспечения заявки, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

К документации о проведении конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора.

В документации может быть указано, какие требования Заказчика (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые потенциальные участники конкурентных переговоров должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Заказчика являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурентных переговоров могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны обязательные требования, все требования являются желательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

8.6. Информация о проведении конкурентных переговоров размещается в единой информационной системе не менее чем за 5 дней до даты окончания приема заявок.

8.7. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговорах и Документации. Заказчик, по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему заявку, о его получении с указанием даты и времени получения.

8.8. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

8.9. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

а) 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;

б) полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки 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 один месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах, являются крупной сделкой;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки,

установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурентных переговорах:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4.1. настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

Документацией могут быть установлены дополнительные требования к содержанию заявки.

8.10. Участник вправе отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи, в течение срока указанного в извещении.

8.11. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении конкурентных переговоров, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи заявок размещается в единой информационной системе. При этом срок, на который продлевается срок подачи заявок устанавливается Заказчиком.

В случае если после продления срока подачи заявок не поданы дополнительные заявки, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственную заявку.

В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурентных переговоров, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

8.12. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

8.13. В рамках стадии отбора комиссия может запросить у участников разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

8.14. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявки указано в документации;

4) несоответствия заявки на участие требованиям документации.

8.15. По завершению стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

Число участников, которые и заявки которых соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров, должно быть не менее двух.

8.16. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень.

Указанный протокол размещается в единой информационной системе о размещении заказов не позднее дня следующего за днем подписания протокола.

8.17. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах комиссия и Заказчик проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

8.18. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика, установленных документацией о проведении конкурентных переговоров, и любых предложений участника, представленных в заявке, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

8.19. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

8.20. При проведении переговоров все участники данных переговоров обязаны соблюдать конфиденциальность и следующие требования:

- любые переговоры между комиссией по размещению заказа и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

8.21. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии, Заказчиком и участниками переговоров.

8.22. После завершения переговоров участники представляют к

установленной Заказчиком дате окончательное предложение в виде договора, подписанного со стороны участника, и составленного путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником по результатам конкурентных переговоров, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении закупки.

8.23. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом окончательного предложения участника в виде договора и зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с условиями и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

8.24. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

8.25. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения об участниках, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, сведения об участнике конкурентных переговоров, признанного Победителем по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами комиссии размещается в единой информационной системе о размещении заказов не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.

8.26. Заказчик в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах направляет 1 экземпляр заключенного Договора Победителю.

8.27. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре конкурентных переговоров.

9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ИСТОЧНИКА (ПОСТАВЩИКА, ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

9.1. Под закупкой у единственного источника (поставщика исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором договор заключается без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.3. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

- 1) Стоимость закупки не превышает 100 000 рублей;
- 2) По окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по окончании срока подачи предложений (оферт) не подано ни одного предложения (оферты) или по результатам рассмотрения предложений (оферт) Комиссией было принято решение об отклонении предложений (оферт) всех участников закупок, представивших предложения (оферты); по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок; победитель конкурса, аукциона признан уклонившимся от заключения договора; по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок;

- 3) Отсутствует возможность проведения конкурентных процедур, поскольку продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

- 3.1.) Поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- 3.2.) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (присоединения) к сетям инженерно-

технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

3.3.) Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

3.4.) 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;

10. ЗАПРОС КОТИРОВОК

10.1. Под запросом котировок понимается конкурентный способ закупки, при котором Заказчик определяет в соответствии с критериями и порядком оценки, установленными документацией о запросе котировок, в качестве победителя процедуры участника, предложившего наиболее низкую цену договора на поставку товара, работ, услуг.

10.2. Заказчик вправе применять процедуру запроса котировок при одновременном соблюдении следующих условий:

10.2.1. для Заказчика важно единственное условие исполнения договора - цена договора.

10.2.2. Заказчику необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры.

10.3. Запрос котировок не является аукционом либо конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем процедуры или иным его участником и сохраняет за Заказчиком право по собственному усмотрению отказаться от заключения договора.

10.4. Размещение информации о закупке путем запроса котировок, включая извещение, документацию и проект договора, в единой информационной системе осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок на участие в закупке.

Одновременно с размещением извещения о запросе котировок в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о запросе котировок.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не влечет возникновения у Заказчика обязанностей по заключению договора.

10.5. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) способ закупки (запрос котировок);
- 2) наименование запроса котировок;
- 3) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 6) дата и время начала и окончания приема котировочных заявок
- 7) место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 8) место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки;
- 9) срок, место и порядок предоставления документации о запросе котировок, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком (за исключением случаев предоставления документации о закупке в форме электронного документа);
- 10) место подачи котировочных заявок.

10.6. Документация о запросе котировок должна содержать:

- 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 закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

9) порядок, место, даты начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;

10) требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации запроса котировок;

12) место, дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки;

13) критерии, порядок оценки и сопоставления заявок;

13) срок заключения договора.

К документации о проведении закупки путем запроса котировок должен быть приложен проект договора.

10.7. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Котировочная заявка должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения о закупке и документы об участнике закупки, направившем котировочную заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:

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

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, котировочная заявка должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, котировочная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

Документацией о проведении закупки способом запроса котировок могут быть установлены дополнительные требования к содержанию котировочной заявки.

10.8. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме на бумажном носителе в срок, указанный в извещении, с приложением документов, указанных в извещении о запросе котировок.

10.9. Все котировочные заявки, полученные до истечения срока подачи котировочных заявок, регистрируются Заказчиком. По требованию участника закупки Заказчик выдает расписку о получении котировочной заявки с указанием даты и времени его получения.

10.10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным документацией о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок.

10.11. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения процедуры закупки у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

10.12. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

10.13. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

10.14. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении 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.

10.15. Комиссия отклоняет котировочную заявку в случае:

1) непредоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

3) несоответствия котировочной заявки требованиям документации.

10.16. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения процедуры закупки у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

10.17. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок оформляются протоколом в 2 (двух) экземплярах, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочную заявку, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.18. Заказчик в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления котировочных заявок направляет 1 экземпляр протокола и проект Договора победителю. Победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения обязан направить в адрес Заказчика подписанные своей стороны договор.

11. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

11.1. Любые способы закупок могут применяться с использованием для их проведения (полностью или на отдельных стадиях) на электронных торговых площадках при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронном виде, а также обменом электронных документов на проведение закупки.

Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определяется Правительством Российской Федерации

11.2. Правила и процедуры проведения закупки с использованием на электронных торговых площадках устанавливаются регламентом (положением) работы на электронных торговых площадках и заключением

соответствующего договора между Заказчиком и оператором на электронных торговых площадках.

11.3. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме, осуществляется Комиссией.

Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

11.4. Порядок проведения закупки в электронной форме, правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке, порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию, порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке, порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки, а также порядок заключения договора с победителем закупки устанавливаются оператором электронной торговой площадки.

11.5. Выбранные для проведения закупки товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

- электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупки товаров, работ, услуг;

- электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между Комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

- обеспечение документооборота между Комиссией, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме, обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки, обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

11.6. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

12. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

12.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

12.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен в установленный документацией срок.

12.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в указанный срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

12.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

12.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником торгов, обязанным заключить договор, в случаях:

12.6.1. несоответствия участника торгов, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о торгах;

12.6.2. предоставления участником торгов, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в торгах.

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

12.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

12.9. 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 с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

12.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в конкурсе, приглашении делать оферты, конкурентных переговорах.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о проведении закупки способом приглашения делать оферты, документацию о проведении конкурентных переговоров конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки и сопоставления заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Не менее 20%
2	Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг.	Не более 70 %
3.	Квалификация участника.	Не более 70%
4.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Не более 50 %
5.	Срок предоставления гарантии качества на	Не более 40%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
	товар (результат работ, результат услуг)	
6.	Объем предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)	Не более 40%
7.	Расходы на техническое обслуживание товара	Не более 40%
8.	Порядок расчетов за товар, выполненные работы, оказанные услуги.	Не более 40%

6. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке.

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

6.2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом, для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

6.3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

6.4 Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора».

Критерий «Цена договор» K_{ai} .

Коэффициент значимости K_{ai} определяется документацией.

Рейтинг по указанному критерию определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100,$$

где:

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

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

6.5. Порядок оценки заявок по критерию «Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг»:

Критерий «Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг». K_{bi}

Коэффициент значимости K_{bi} определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение от 0 (ноля) до 30 (тридцати) баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией.

Максимальное значение для данного критерия – 30 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
30	Наилучший уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
25	Хороший уровень.
15	Недостаточно хороший, но приемлемый уровень качества.
5	Граничный уровень соответствия техническим требованиям (Технические требования выполнены минимально)
0	Неприемлемый уровень.

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.6. Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация участника»:

Критерий «Квалификация участника». K_{ci} .

Коэффициент значимости K_{ci} определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение от 0 (ноля) до 5 (пяти) баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 5 (пять) баллов.

Перечень показателей, их значения и порядок оценки заявок по каждому показателю:

6.6.1. Опыт выполнения аналогичных работ, услуг (поставок), наличие и характеристика производственных мощностей, наличие технологического оборудования и трудовых ресурсов.

Максимальное значение для показателя – 5 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
5	Превосходный и приемлемый уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
3	Не достаточно хороший, но приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень (в том числе при не предоставлении документов)

Подтверждением указанной информации могут являться отзывы заказчиков аналогичных работ (поставок), иные документы, заверенные синей печатью и подписью руководителя организации или лица, уполномоченного на подписание заявки от имени участника размещения заказа.

6.6.2. Финансовая устойчивость и уровень обеспечения финансовыми ресурсами компании.

Максимальное значение для показателя – 5 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
5	Превосходный и приемлемый уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
3	Не достаточно хороший, но приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень (в том числе при не предоставлении документов)

Подтверждением указанной информации являются бухгалтерские балансы, отчеты о прибылях и убытках, справка ФНС, и.т.д.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

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

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке 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 документацией показателей.

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

Для расчета итогового рейтинга по *i*-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.7. Порядок оценки заявок по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле

$$Rd_i = \frac{D^{max} - D^i}{D^{max} - D^{min}} \times 100$$

где:

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

D^{max} - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

D^{min} - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

D^i - предложение, содержащееся в *i*-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

Для расчета итогового рейтинга по *i*-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.8. Порядок оценки заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)» определяется по формуле

$$Re_i = \frac{E_i - E_{min}}{E_{min}} \times 100$$

где:

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

E_{min} - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

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

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.9. Порядок оценки заявок по критерию «Объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг»:

Критерий «Срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг».

Коэффициент значимости Kf_i определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение от 0 (ноля) до 5 (пяти) баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 5 (пять) баллов.

Максимальное значение для показателя – 5 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
5	Превосходный и приемлемый уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
3	Не достаточно хороший, но приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень.

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.10. Порядок оценки заявок по критерию «Расходы на техническое обслуживание товара».

Критерий «Расходы на техническое обслуживание Товара». Rg_i .

Коэффициент значимости Kg_i определяется документацией.

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

Перечень показателей, их значения и порядок оценки заявок по каждому показателю:

6.10.1. Наличие регламента на техническое обслуживание товара в течение 10-ти лет эксплуатации Cb_i .

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение от 0 (ноля) до 5 (пяти) баллов. Максимальное значение для данного показателя – 5 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
5	Превосходный и приемлемый уровень, отличное качество подготовленного документа, полноты объема выполнения работ, превосходящее соответствующий показатель любого участника закупки
3	Не достаточно хороший, но приемлемый уровень.
0	Полностью неприемлемый уровень.

6.10.2. Стоимость набора необходимых запасных частей для проведения регламентных работ в течение 10 лет эксплуатации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «стоимость набора необходимых запасных частей», определяется по формуле:

$$Ca_i = \frac{A_i - A_{\max}}{A_{\min} - A_{\max}} \times 100, \text{ где:}$$

Ca_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке на участие в закупке по указанному критерию;

A_{\max} - наихудшее ценовое предложение (максимальная цена).

A_{\min} - лучшее ценовое предложение.

A_i - предложение i-го участника закупки по цене з/ч.

Для расчета итогового рейтинга по i-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости:

$$Rg_i = (Ca_i + Cb_i) * Kgi,$$

6.11. Порядок оценки заявок по критерию «Порядок расчетов за товар, выполненные работы, оказанные услуги. Условия оплаты»:

Критерий «Условия оплаты» Rk_i .

Коэффициент значимости Kk_i определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение от 0 (ноля) до 5 (пяти) баллов по показателям указанного критерия. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 5 (пять) баллов.

Максимальное значение для показателя – 5 баллов.

Оценка в баллах	Характеристика качества показателя
5	Превосходный и приемлемый уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки.
3	Не достаточно хороший, но приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень.

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.