

«УТВЕРЖДЕНО»
Наблюдательным советом
МАОУ ДОД ЦДЮТиЭ «Космос»
Протокол от «_09_»__декабря__2013 г.
№ __6__

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ и услуг для нужд Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей Центр детского и юношеского туризма и экскурсий «Космос» г. Челябинска

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
 - 3.1. Основания проведения закупки
 - 3.2. Принятие решения о проведении закупки
 - 3.3. Порядок формирования закупочной комиссии
 - 3.4. Порядок привлечения организатора закупки
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ
6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ
 - 6.1. Содержание извещения о закупке
 - 6.2. Содержание документации о закупке
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ
 - 7.1. Конкурс
 - 7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса
 - 7.2.1. Информационное обеспечение
 - 7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
 - 7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе
 - 7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе
 - 7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе
 - 7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса
 - 7.4. Особенности проведения аукциона
 - 7.5. Предварительный квалификационный отбор
 - 7.6. Особенности проведения запроса предложений
 - 7.7. Особенности проведения запроса цен
 - 7.8. Переторжка (регулирование цены)
 - 7.9. Закрытые процедуры закупки
 - 7.10. Электронные закупки
 - 7.11. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)
8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА
9. Отчётная документация
10. Приложение 1 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского и юношеского туризма и экскурсий «Космос г. Челябинска.

1.2. **Закупка** – приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

1.3. **Лот** – определенная извещением о закупке и документацией, о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.4. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.5. **Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.6. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru.

1.7. **Процедура закупки** – деятельность Заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

1.8. **Продукция** – товары, работы, услуги.

1.9. **Сайт заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - www.kosmos.tw1@mail.ru.

1.10. **Торги** – это способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

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

1.12. **Электронная площадка** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение о закупке (далее – Положение о закупке) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции.

2.2. Положение о закупке не распространяется на отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №

44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для 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;

6) осуществлением Заказчиком отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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».

2.3. С момента размещения на официальном сайте Положения о закупке документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупки, утрачивают силу, за исключением документов, регулирующих отношения, указанные в пункте 2.2 Положения о закупке.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

3.1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.2. Формирование потребности в закупках

3.2.1. Структурные подразделения Учреждения, заинтересованные в закупках товаров, работ и услуг, не позднее 25 декабря, предшествующего планируемому году, передают директору Учреждения 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 учётом требований настоящего Положения.

3.2.2. Директор рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на предмет включения предполагаемых расходов в план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и, в случае принятия положительного решения, передает указанные обоснования потребностей в бухгалтерию Учреждения.

3.2.3. Бухгалтерия рассматривает поступившие от структурных подразделений обоснования потребностей на наличие в них информации, необходимой и достаточной для осуществления закупок, формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок и организует проведение закупок в соответствии с настоящим Положением.

3.2.4. Бухгалтерия вправе запросить у заинтересованных в закупках структурных подразделений Учреждения любую иную информацию и документы,

необходимые для проведения закупок. В случае если запрашиваемые у заинтересованных структурных подразделений информация и документы не поступили в бухгалтерию в установленный им срок, то такие обоснования потребностей в закупках не рассматриваются. При этом к лицам, неоднократно допустившим несвоевременное предоставление информации, могут быть применены дисциплинарные взыскания.

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

3.2.6. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной планом-графиком закупок Учреждения, заинтересованное структурное подразделение, обращается Директору с дополнительным обоснованием потребностей.

3.2.7. В случае принятия положительного решения Директор передает дополнительное обоснование потребностей в Бухгалтерию для внесения соответствующих изменений в план-график закупок.

3.3. Принятие решения о проведении закупки

3.3.1. До размещения на официальном сайте (сайте заказчика) извещения и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом путем выпуска приказа об исполнении утвержденного плана закупки принимается решение о проведении закупки.

3.3.2. В решении о проведении закупки указываются:

- а) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);
- б) основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;
- в) сроки проведения закупочных процедур;
- г) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

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

3.4. Порядок формирования закупочной комиссии

3.4.1. Решение о создании закупочной комиссии, количественный и персональный состав, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора Учреждения. Определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется приказом.

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

3.4.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, и лица, 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.

3.4.4. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.4.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные 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 решением о создании закупочной комиссии.

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

3.4.7. 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.

3.5. Порядок привлечения организатора закупки

3.5.1. Заказчик вправе привлечь организатора закупки для осуществления процедуры закупки – разработки извещения о закупке, документации о закупке, проекта договора, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации, протоколов, составляемых в ходе закупки, а также иных документов; размещения информации о закупке на официальном сайте и осуществления иных функций, связанных с осуществлением процедуры закупки. При этом создание закупочной комиссии; определение начальной цены договора, предмета и иных существенных условий договора; утверждение извещения о закупке, документации о закупке, изменений, вносимых в такое извещение и такую документацию, разъяснений такой документации; определение условий закупки и их изменение, а также подписание договора осуществляется заказчиком.

3.5.2. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 3.5.1, от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у заказчика.

3.5.3. Заказчик и организатор закупки несут солидарную ответственность за вред, причиненный физическому или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) организатора закупки, совершенных в пределах полномочий, переданных ему заказчиком и связанных с осуществлением процедуры закупки.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- 1) Путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона
- 2) Без проведения торгов (запрос предложений, запрос цен, прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)).

4.2. Приобретенными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупке любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством российской Федерации перечень товаров, работ, услуг (Постановление от 21.06.2012 г. № 616), закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе – перечень), закупка такой продукции осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) в соответствии с положением о закупке, предусмотренным статьёй 2 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

4.4. Закупочная комиссия рассматривает и принимает решения по следующим закупкам:

- 4.4.1. закупка товаров, работ, услуг стоимостью до 500 тысяч рублей с учетом налогов;
- 4.4.2. розничного приобретения работниками Учреждения товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования и иных целей, связанных с особенностями деятельности учреждения (п. 7.11. Положения).

4.5. Процедуры закупки могут проводиться заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными настоящим Положением о закупке.

4.6. При проведении процедур закупки переговоры Заказчика, членов закупочной комиссии с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных положением о закупке.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. 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 (членство в СРО, наличие лицензий и т.д.);

2) непроведение 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) неприостановление 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 Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

б) 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 государственных и муниципальных нужд».

5.2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:

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

2) Положительная деловая репутация, наличие опыта, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

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

5.4. В случае если несколько юридических лиц, либо несколько 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, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.1 и подпунктом 1 пункта 5.2 Положения о закупке, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки.

5.5. Лицо, выступающее на стороне одного из участников закупки в соответствии с п. 5.4 настоящего Положения, не вправе участвовать в соответствующей процедуре закупки самостоятельно или на стороне другого участника закупки.

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ), включая форму закупки (открытая или закрытая);

- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки.
- 8) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) Сведения о предоставлении преференции в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с Положением о закупке (Приложение 1);
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, 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 договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения;
- 19) сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.
- 20) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 21) Порядок предоставления преференции, в случае если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

6.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия закупки.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Конкурс

7.1.1. Конкурс – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение 1 к настоящему Положению).

7.1.2. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

7.1.3. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

7.1.3. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

7.2.1. Информационное обеспечение

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

7.2.1.2. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 6 Положения о закупке.

7.2.1.3. Со дня размещения на официальном сайте 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.

7.2.1.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

7.2.1.5. В случае, если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется конкурсная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении конкурса.

7.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 10 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 15 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 на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.7. 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. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 5 рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

7.2.1.8. В случае если изменения в извещении 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 на официальном сайте внесенных в извещении о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

7.2.2.1. 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 Положения о закупке.

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать во всяком случае:

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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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;

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 5.1 Положения о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника соответственно участника закупки или лица, выступающего на стороне участника, обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 5.1. Положения о закупке (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением));

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 5.2 Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в предквалификационной документации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника соответственно участника закупки или лица, выступающего на стороне участника, дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 5.2 Положения о закупке (если в предквалификационной документации заказчиком установлены дополнительные квалификационные требования к участникам закупки);

д) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

5) в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в конкурсе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения;

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе;

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случае, если в конкурсной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника.

г) о представляемом способе обеспечения исполнения договора, если заказчиком в конкурсной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

7.2.2.3. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), 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).

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

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

7.2.2.6. 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.

7.2.2.7. 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.

7.2.2.8. 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 о закупке. 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.

7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

7.2.3.2. Закупочной 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.

7.2.3.3. 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.

7.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.3.5. 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.

7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

7.2.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

7.2.4.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) непредоставление сведений и документов, определенных пунктом 7.2.2.2. Положения о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;
- 4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере, указанном в конкурсной документации.

7.2.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. 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 на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.4.4. 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.

7.2.4.5. 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.

7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

7.2.5.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

7.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке ((Приложение 1).

7.2.5.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной 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.

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

7.2.5.5. Заказчик вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

7.2.5.6. Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор) или конкурсной документации. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в конкурсной документации. Заявка участника конкурса, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки, на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

7.2.5.7. Закупочная 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 закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.2.5.8. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

7.3.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

7.3.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.3.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям конкурсной документации первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

7.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 6.2.1 Положения о закупке, должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Заказчика указанные в конкурсной документации первого этапа (как в отношении закупаемой продукции, так и участников закупки) могут существенно измениться;

2) при составлении конкурсной документации второго этапа Заказчик вправе дополнить, исключить или изменить первоначально установленные в конкурсной документации первого этапа положения, включая требования к закупаемой продукции, а также первоначально установленные в этой документации критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

7.3.5. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

7.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа. Подача на первом этапе предложений о технических, функциональных и качественных характеристиках продукции, не отвечающих требованиям конкурсной документации первого этапа, не может служить основанием для отказа участнику закупки в допуске к участию во втором этапе. При этом закупочная комиссия не допускает ко второму этапу конкурса участников закупки, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия

также требования, предполагаемым к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

7.3.7. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки закупочная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик – конкурсную документацию второго этапа. При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

7.3.8. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены закупочной комиссией к участию во втором этапе.

7.3.9. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

7.3.10. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

7.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям закупочная комиссия вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). В конкурсной документации второго этапа может содержаться требование о подтверждении соответствия данным требованиям путем предоставления участниками закупки соответствующих документов в составе заявки на участие в конкурсе по второму этапу.

7.4. Особенности проведения аукциона

7.4.1. Аукцион – это торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен товарный знак закупаемого товара и товаров, которые используются при выполнении работ, оказании услуг, определены функциональные характеристики (потребительские свойства) товара, размеры, упаковка, отгрузка товара, установлены конкретные требования к результатам работы (услуги).

7.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым.

7.4.4. В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора аукцион может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

7.4.5. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению аукциона применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

7.4.6. Для участия в аукционе участник закупки 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 о закупке.

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

7.4.8. Заявка на участие в аукционе должна содержать во всяком случае:

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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте 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 шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

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 аукционе 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 аукционе 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 аукционе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

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 5.1 Положения о закупке;

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

в) документы, 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, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) в случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в аукционе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:

а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор;

б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры аукциона будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки.

в) о распределении между ними обязанности по внесению денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе в случае, если в аукционной документации содержится требование об обеспечении такой заявки. Сведения о распределении такой обязанности указываются в соглашении путем определения конкретных сумм денежных

средств, которые должны быть перечислены одним или несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки;

г) о предоставляемом способе обеспечения исполнения договора, если заказчиком в аукционной документации предусмотрено два варианта способа обеспечения, и лица (из числа лиц, выступающих на стороне одного участника закупки), на которого возлагается обязанность по предоставлению такого обеспечения.

7.4.9. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота), внесение изменений в которую не допускается.

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

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

7.4.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 6.2.1 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

7.4.13. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

7.4.14. По итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной цене договора (цене лота), все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.5. Предварительный квалификационный отбор

7.5.1. Условия проведения предварительного квалификационного отбора.

7.5.1.1. В предварительном квалификационном отборе может участвовать любой участник закупки, соответствующий требованиям, установленным заказчиком в предквалификационной документации.

7.5.1.2. Предквалификационный отбор проводится для выявления участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

7.5.1.3. При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить условие о том, что к участию в соответствующей закупке допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Перечень квалифицированных поставщиков), которой определяется закупочной

комиссией на определенный предквалификационной документацией период (далее – период действия Перечня квалифицированных поставщиков). При этом:

- предмет закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, по которым определен Перечень квалифицированных поставщиков;
- извещение о проведении закупки должно быть размещено на официальном сайте в период действия Перечня квалифицированных поставщиков.

7.5.1.4. Заказчик вправе признать утратившим силу Перечень квалифицированных поставщиков в любое время до окончания периода его действия.

7.5.1.5. Проведение предварительного квалифицированного отбора само по себе не является процедурой закупки и не налагает на заказчика обязанностей по заключению договоров с участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалифицированном отборе.

7.5.2. Извещение о проведении предварительного квалифицированного отбора и предквалификационная документация

7.5.2.1. Для проведения предварительного квалификационного отбора заказчиком утверждается извещение о проведении предквалификационного отбора и предквалификационная документация.

7.5.2.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика, а также организатора отбора (при его наличии);
- 2) направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предварительный квалификационный отбор;
- 3) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников предварительного квалификационного отбора;
- 4) срок, место и порядок предоставления предквалификационной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа;
- 5) сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.

7.5.2.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) Установленные заказчиком краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;

- 2) Минимальное и максимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам предварительного квалификационного отбора. При этом минимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее трех;
- 3) Период действия Перечня квалифицированных поставщиков (устанавливается на любой срок до трех лет);
- 4) Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 5) Ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) Порядок, место, дат начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 7) Требования к участникам предварительного квалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 8) Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока представления участниками закупки разъяснений положений предквалификационной документации;
- 9) Место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- 10) Условия допуска к предварительному квалификационному отбору;
- 11) Сведения о том, что критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация участника и (или) его сотрудников, что закупочная комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.
- 12) Сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.

7.5.2.4. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и предквалификационная документация размещаются заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в предквалификационной документации дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

7.5.2.5. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении предварительного квалификационного отбора заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица представляет такому лицу предквалификационную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора. При этом предквалификационная документация представляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении предварительного квалификационного отбора. Представление документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7.5.2.6. Предквалификационная документация, размещается на официальном сайте, должна соответствовать предквалификационной документации, представляемой в порядке, установленном извещением о проведении предварительного квалификационного отбора.

7.5.2.7. В случае если для участия в предварительном квалификационном отборе лицу потребуется предквалификационная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в извещении о проведении предквалификационного отбора.

7.5.2.8. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной

форме или в форме электронного документа разъяснение положений предквалификационной документации, если запрос о разъяснении положений предквалификационной документации поступил заказчику не позднее, чем за пять дней до окончания подачи заявок на участие в предквалификационном отборе. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснений положений предквалификационной документации такие разъяснения размещаются заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.5.2.9. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или предквалификационную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена предквалификационная документация.

7.5.2.10. В случае изменения в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, предквалификационную документацию внесены заказчиком не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, срок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5.3. Порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

7.5.3.1. Для участия в предварительном квалификационном отборе участник закупки подает заявку.

7.5.3.2. Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки вступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки вступает несколько лиц).

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

месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении предварительного квалификационного отбора;

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 - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в аукционе 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 предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если от имени участника закупки – физического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также нотариально заверенную копию доверенности;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц), установленным требованиям и условиям допуска к участию в предварительном квалификационном отборе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника, обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 5.1 положения о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие соответственно участника закупки или лица, выступающего на стороне участника, обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 5.1 Положения о закупке (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением));

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 5.2 Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в предквалификационной документации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника соответственно участника закупки или лица выступающего на стороне участника, дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 5.2 Положения о закупке (если в предквалификационной документации заказчиком установлены дополнительные квалификационные требования к участникам закупки);

3) иные документы, предоставление которых в составе заявки предусмотрено предквалификационной документацией, включая документы, подтверждающие квалификационные характеристики участника, в том числе данные о его опыте

аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг) образованию и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;

4) в случае если на стороне одного участника выступает несколько лиц, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника, об их участии на стороне одного участника. При этом срок действия такого соглашения должен быть не менее установленного в предквалификационной документации периода действия перечня квалифицированных поставщиков.

7.5.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в предварительном квалификационном отборе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование предварительного квалификационного отбора, на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в предквалификационной документации, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в предварительном квалификационном отборе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

7.5.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в предварительном квалификационном отборе участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в предварительном квалификационном отборе с внесенными изменениями до окончательного срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

7.5.3.5. Прием заявок на участие в предварительном квалификационном отборе прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в предквалификационной документации.

7.5.3.6. Участник закупки, подавший заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, вправе отозвать эту заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

7.5.3.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе подано менее трех заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, такой отбор признается несостоявшимся и формирование перечня квалифицированных участников не осуществляется.

7.5.4 Порядок формирования перечня квалифицированных поставщиков

7.5.4.1. Закупочная комиссия вскрывает, рассматривает, оценивает и сопоставляет заявки на участие в предварительном квалификационном отборе, а также проверяет соответствие участников закупки, подавших такие заявки, требованиям, установленным предквалификационной документацией.

7.5.4.2. Вскрытие конвертов с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется закупочной комиссией в день, во время и в месте, указанные в предквалификационной документации.

7.5.4.3. Полученные после установленного в предварительном квалификационной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе вскрываются, при этом содержащиеся в них заявки не рассматриваются.

7.5.4.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в предварительном квалификационном отборе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, все заявки на участие в предварительном квалификационном отборе такого участника не рассматриваются.

7.5.4.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе участника закупки или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в предварительном квалификационном отборе, в порядке, и по основаниям, предусмотренном в предквалификационной документации.

7.5.4.6. основаниями для отказа в допуске к участию в предварительном квалификационном отборе являются:

- непредоставление сведений и документов, определенных пунктом 7.5.3.2 Положения о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- несоответствие участника закупки требованиям, установленным в предквалификационной документации.
- несоответствие заявки на участие в предварительном квалификационном отборе требованиям предквалификационной документации.

7.5.4.7. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление только тех заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, в отношении которых принято решение о допуске к участию в предварительном квалификационном отборе.

7.5.4.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в предварительном квалификационном отборе осуществляется закупочной комиссией в целях выявления наиболее квалифицированных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) с соблюдением следующих условий:

- критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация участника и (или) его сотрудников. Закупочная комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации сотрудников, деловой репутации и т.д.
- каждой заявке на участие в предварительном квалификационном отборе закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке каждым членом закупочной комиссии.

7.5.4.9. Закупочная комиссия ведет протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора, в котором должны содержаться следующие сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и о наличии в их заявках документов, предусмотренных предквалификационной документацией;
- решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в предварительном квалификационном отборе;
- сведения о присвоении баллов каждому участнику закупки, допущенному до участия в предварительном квалификационном отборе;
- перечень квалифицированных поставщиков, состоящий из участников, чьи заявки набрали наибольшее количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которое находится в диапазоне между минимальным и максимальным количеством лиц, указанным в предквалификационной документации.

7.5.4.10. Протокол подведения итогов предварительного квалификационного отбора ведется закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Указанный протокол, включая Перечень квалифицированных поставщиков, размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

7.6. Особенности проведения запроса предложений

7.6.1. Запрос предложений – это способ закупки, который может проводиться при закупке продукции на сумму, не превышающую 500 000 рублей, при наличии любого из следующих условий:

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;
- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

7.6.2. Заказчик вправе осуществлять путем запроса предложений закупку продукции в пределах суммы в любом объеме.

7.6.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым.

7.6.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 15 дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

7.6.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 15 дней.

7.6.6. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.2.2.2. Положения о закупке.

7.6.7. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если на это указано в документации о проведении запроса предложений. В данном случае критерий оценки заявок «цена договора» не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

7.6.8. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме.

7.6.9. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации проведения запроса предложений, и оценивает такие заявки.

7.6.10. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке (Приложение 1).

7.6.11. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

7.6.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок решении о присвоении заявкам порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.6.13. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается

несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений с таким участником заключается договор.

7.7. Особенности проведения запроса цен

7.7.1. Запрос цен – это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;
- 2) для продукции есть функционирующий рынок;
- 3) продукцию можно сравнить только по ценам;
- 4) начальная цена договора не превышает 50 000 рублей.

7.7.2. Заказчик вправе осуществлять путем запроса цен закупку продукции в пределах суммы в любом объеме.

7.7.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запроса цен может быть открытым или закрытым.

7.7.4. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 30 дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

7.7.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее чем 15 дней.

7.7.6. Заявка на участие в запросе цен должна содержать сведения, установленные в пункте 7.4.8 Положения о закупке, а также сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

7.7.8. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупки в письменной форме.

7.7.9. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.

7.7.10. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок.

7.7.11. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение, о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня подписания такого протокола.

7.7.12. В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие в запросе цен или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе цен была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствии заявки и участника закупки требованиям документации о запросе цен с таким участником заключается договор.

7.8. Переторжка (регулирование цены)

7.8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее – процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.8.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации о закупке. Если переторжка предусмотрена, она должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок, а в аукционе – после процедуры проведения аукциона.

7.8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно - заочную (смешанную) форму проведения. Порядок проведения переторжки указывается в документации о закупке.

7.9. Закрытые процедуры закупки

7.9.1. Участниками закрытой процедуры закупки являются только лица, специально приглашенные для этой цели Заказчиком.

7.9.2. Закрытые процедуры проводятся в следующих случаях:

- 1) сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные

Правительством Российской Федерации, сведения, о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

7.9.3. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:

1) Размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке.

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

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

4) При проведении закрытой закупки на основании п. 1 п. 7.9.2 настоящего Положения о закупке Заказчик может потребовать, чтобы представители участника закупки имели допуск к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

5) Вскрытие конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и (или) рассмотрение заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.

6) Все связанные с проведением закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

7.10. Электронные закупки

7.10.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением о закупке, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

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

7.10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

7.11. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) – это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.11.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного 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.

7.11.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд заказчика на сумму, не

превышающую пятьсот тысяч рублей по одному договору, в соответствии с настоящим пунктом. По итогам размещения таких заказов могут быть заключены контракты, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и прямая закупка может осуществляться, если:

- 1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает 500 000 рублей по одному договору
 - 2) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;
 - 3) процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор по итогам торгов не заключен;
 - 4) 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:
 - 5) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»
- б) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 7) заключается договор энергоснабжения или купли – продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;
- 8) 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 субъекта Российской Федерации;
- 9) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;
- 10) Необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым.
- 11) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору

расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

12) заключается договор аренды недвижимого имущества;

13) заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

14) осуществляется закупка услуг по авторскому надзору за разработкой проектной конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

15) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуг по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечения питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы) также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наём жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания и прочие сопутствующие расходы;

16) осуществляется размещение заказ на обучение работников Заказчика;

17) осуществляется закупка услуг связи;

18) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности, а также оплата услуг адвоката;

19) заключаются договоры, по которым Заказчик действует в чужом интересе, включая исполнение функций поверенного, комиссионера, агента, технического заказчика;

20) Заказчик, являясь исполнителем по договору, заключенному с третьим лицом, осуществляет закупку товаров, работ, услуг у лиц, согласованных с третьим лицом;

21) осуществляется закупка страховых услуг или услуг оценщика, сопутствующих приобретению банковских услуг, в условиях, когда страховщик или оценщик подлежат согласованию с соответствующим банком.

22) приобретаются права на использование результатов интеллектуальной деятельности; экземпляры и/или обновления информационных систем, баз данных, программных средств и программных продуктов;

- 23) приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определённых авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- 24) заключение договоров гражданско-правового характера с физическими лицами;
- 25) заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного или муниципального контракта;
- 26) заключается договор на выполнение научных работ;
- 27) осуществляется закупка для организации и проведения спортивных и туристских соревнований, мероприятий, конкурсов, фестивалей, туристских слётов, конференций;
- 28) закупка гарантийного и текущего обслуживания товаров, поставленных ранее, у производителя (поставщика) или его единственного дилера (сертифицированные гарантийные центры) при условии, что наличие иного контрагента не может быть по условиям гарантии;
- 29) закупки входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных мероприятий, экскурсионных билетов и путёвок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчётности;
- 30) закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.
- 31) оплата членских взносов и иных обязательных платежей на неконкуретной основе.
- 32) предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учётом количества поставляемого, объёма выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключённому договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объёму выполненных работ, оказанных услуг.
- 33) оказание услуг организации массовых мероприятий по авторскому сценарию;
- 34) закупка товаров определённого качества, рынок которых ограничен либо отрегулирован.

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

8.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам неторговых процедур – не позднее 15 дней со дня подписания итогового протокола.

8.3. 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).

8.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения о закупке, 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).

8.5. 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. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

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

8.6.1. несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

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

8.6.3. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

8.8. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протокола разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

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

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

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

8.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 8.9.1 Положения о закупке,
- в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия,
- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),
- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

8.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

8.11. 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.

8.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

8.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки является для заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению Наблюдательного совета и может быть заключен только после получения соответствующего одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 8.6.3. пункта 8.6 Положения о закупке.

8.14. В случае если одобрение сделки, предусмотренное пунктом 8.13 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанный в пункте 8.2 положения о закупке, и заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Заказчик не позднее 10-ого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте отчет, содержащий:

- 1) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
- 3) Сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9.2. Заказчик не позднее 25 числа после отчетного периода направляет в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Челябинской области (указывается наименование) полугодовой отчет о закупочной деятельности заказчика по форме федерального статистического наблюдения №1 – закупки «Сведения о закупочной деятельности».

9.3. Полугодовой отчет о закупочной деятельности заказчика формируется в сроки и по форме, указанной в Приказе Росстата от 30.12.2011 №525 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью отдельных юридических лиц».

Приложение 1

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИИ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений 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 заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки и по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критериев в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации, документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна ста процентам
-----------------------	-------------------------------	--	--

1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, что начальная цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование. Квалификация персонала, деловая репутация)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных договоров)	Не более 70%
3	Качество товара (работ, услуг)	<p>Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)</p> <p>Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи – приемки)</p>	Не более 70 %

4.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день и т.д.; 2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; 3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, он принимается равным нулю 	Не более 50%
----	---	--	--------------

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

а. 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. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

в. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретно критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. 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.

7. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Цена договора**», определяется по формуле:

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

где:

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

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная (максимальная) цена договора, то за A_{max} принимается максимальная цена из предложенных участником закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

Е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

8. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_i - B_{min}}{B_{max} - B_{min}} \times 100$$

где:

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

B_{max} – максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_{min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

B_i – предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (*выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

9. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.