

Приложение № 1 к Приказу
ГЭП «Вологдаоблкоммунэнерго»
от «17» января 2013 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг

**Государственного энергетического, энергоснабжающего и
электрораспределительного предприятия Вологодской области**

«Вологдаоблкоммунэнерго»

(ГЭП «Вологдаоблкоммунэнерго»)

**г. Вологда
2013 год**

СОДЕРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ	
1. Основания проведения закупки	4
2. Принятие решения о проведении закупки	4
3. Порядок формирования закупочной комиссии	4
РАЗДЕЛ IV. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ	5
РАЗДЕЛ V. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	5
РАЗДЕЛ VI. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ	
1. Содержание извещения о закупке	6
2. Содержание документации о закупке	6
РАЗДЕЛ VII. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ	
1. Конкурс	7
2. Аукцион	14
3. Запрос предложений	20
4. Запрос цен	24
5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)	27
6. Закрытые процедуры закупки	30
7. Закупки в электронной форме	30
8. Переторжка (регулирование цены)	31
РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ	
1. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок	30
2. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок	30
3. Отмена процедур закупок	31
РАЗДЕЛ IX. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	31
РАЗДЕЛ X. РАЗМЕЩЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ	33
РАЗДЕЛ XI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	33

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закупка – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

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

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Государственное энергетическое, энергоснабжающее и электrorаспределительное предприятие Вологодской области «Вологдаоблкоммунэнерго» (ГЭП «Вологдаоблкоммунэнерго»).

Продукция – товары, работы, услуги.

Одноименная продукция – аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работ, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

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, информация на котором обязательна для размещения с 01.07.2012.

Сайт Заказчика — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг www.voce.ru.

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.

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

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

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.

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

РАЗДЕЛ II. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

2. Положение 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 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание 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;

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».

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 раздела II настоящего Положения.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

1. Основания проведения закупки

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

1.2. Формирование плана закупки и его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и локальными актами заказчика (в том числе Приказом от 30.10.2012г. № 374).

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

2. Принятие решения о проведении закупки

2.1. До размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках на имя руководителя Заказчика или уполномоченного им лица направляется на согласование служебная записка (с техническим заданием и критериями оценки заявок) о проведении закупки.

2.2. В служебной записке (с техническим заданием и критериями оценки заявок) о проведении закупки указываются:

2.2.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров выполнения работ, оказания услуг; цена и порядок оплаты);

2.2.2. основные (функциональные, технические, качественные и проч.) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

2.2.3. сроки проведения закупочных процедур;

2.2.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

3. Порядок формирования закупочной комиссии

3.1. Решение о создании закупочной комиссии, 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 или Распоряжением.

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

3.3. В состав закупочной комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их

кредиторами). В случае выявления таких лиц в составе закупочной комиссии Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав закупочной комиссии. Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена закупочной комиссии.

3.4. Закупочные комиссии могут 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).

3.5. 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 определяется Положением о закупочной комиссии.

РАЗДЕЛ IV. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

1. Приобретение продукции осуществляется Заказчиком следующими способами:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос предложений;
- запрос цен;
- прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).

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

РАЗДЕЛ V. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

1.2. 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;

1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

1.4. 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.

2. К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

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

2.2. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

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

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

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

3) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

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

РАЗДЕЛ VI. ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

1. Содержание извещения о закупке

1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (*открытый конкурс, открытый аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, 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.

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.

2. Содержание документации о закупке

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 разделом XI настоящего Положения;
 - 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с разделом XI настоящего Положения о закупке;
 - 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.
- 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 приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

РАЗДЕЛ VII. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

1. Конкурс

1.1. Общие положения.

1.1.1. 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 раздела XI настоящего Положения.

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

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

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

1.2. Информационное обеспечение

1.2.1. 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.

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

1.2.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона,

что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

1.3. Конкурсная документация

1.3.1. Конкурсная документация помимо сведений, указанных в пункте 2 раздела VI настоящего Положения, может включать любые дополнительные сведения о конкурсе по усмотрению Заказчика.

1.3.2. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса.

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

1.3.4. Конкурсная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

1.3.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.3.6. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.3.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе внести изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию. Изменение предмета конкурса при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию внесены Заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

1.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1.4.1. 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.

1.4.2. 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 1 раздела V Положения о закупке;

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

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

1.4.3. 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

таким конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

1.4.4. Конкурсной документацией может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе, участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются конкурсной документацией.

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

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

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

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

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

1.4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим разделом Положения 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.

1.5. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

1.5.2. 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 предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного предмета закупки (лота), не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

1.5.3. 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.

1.5.4. 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 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

1.5.5. 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.

1.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

1.6.2. 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.

1.6.3. 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 3 (три) дня со дня подписания такого протокола.

1.6.4. 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.

1.6.5. 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.

1.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

1.7.2. 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 раздела XI настоящего Положения.

1.7.3. 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.

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

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

1.7.6. 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.

1.7.7. 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 размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

1.8. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1.8.1. 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.

1.8.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются общие положения о проведении конкурса.

1.8.3. 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.

1.8.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в пункте 2 раздела VI Положения о закупке, должно быть указано, что:

1) 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 документацией критерии для оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, и вправе дополнить конкурсную документацию новыми положениями и критериями;

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

1.8.6. 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 требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

1.8.7. 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 рассмотрения заявок участников по первому этапу 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.

1.8.8. 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.

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

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

1.8.11. 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.

1.9. Предварительный квалификационный отбор

1.9.1. При проведении открытого одноэтапного конкурса может проводиться предварительный квалификационный отбор.

1.9.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 2 раздела VI Положения о закупке, должна содержать:

1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

3) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

1.9.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в разделе XI настоящего Положения;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям или отрицательного результата прохождения им предварительного квалификационного отбора;

7) описание срока, места и порядка получения предквалификационной документации, размера, порядка и сроков внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

1.9.4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

1.9.5. Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен Положением о закупке для внесения изменений в документацию о закупке.

1.9.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

2. Аукцион.

2.1. Общие положения

2.1.1. Под аукционом понимаются торги, победителем которых признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора, либо, если при проведении аукциона изначальная цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

2.1.2. 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).

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

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

2.2. Информационное обеспечение

2.2.1. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до установленного в документации об аукционе дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.2.2. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе, разрабатываемые и утверждаемые Заказчиком, должны соответствовать требованиям, установленным разделом VI Положения о закупке.

2.2.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении аукциона, вправе направить предложение принять участие в аукционе лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении аукциона, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

2.3. Документация об аукционе

2.3.1. Документация об аукционе должна содержать требования, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

2.3.2. Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в пункте 2 раздела VI настоящего Положения может включать любые сведения об аукционе, в том числе:

1) изображение товара, являющегося объектом закупки, в трехмерном измерении в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого размещается заказ, в трехмерном измерении, а также место, даты начала и окончания, порядок и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ, в случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, и такой образец или макет не может быть приложен к документации об аукционе;

2) форму подачи предложений о цене договора;

3) величину понижения начальной (максимальной) цены контракта («шаг аукциона»).

При этом «шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора. Документацией об аукционе может быть определен «шаг аукциона» в пределах, указанных выше.

2.3.3. В случае, если в документации об аукционе содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого размещается заказ, к документации об аукционе может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью документации об аукционе.

2.3.4. Размещение документации об аукционе на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении открытого аукциона.

2.3.5. Со дня размещения извещения о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом документация об аукционе предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление документации об аукционе, указывается в извещении о проведении аукциона. Предоставление документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.3.6. Документация об аукционе, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

2.3.7. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в

форме электронного документа разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2.3.8. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации об аукционе такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации об аукционе не должно изменять ее суть.

2.3.9. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе внести изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе. Изменение предмета аукциона при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.4. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

2.4.1. Для участия в открытом аукционе участник подает заявку на участие в аукционе в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации об аукционе.

2.4.2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе указываются в документации об аукционе с учетом условий настоящего подраздела Положения.

2.4.3. Заявка должна содержать согласие участника процедуры закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, в том числе при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, а также все сведения и документы, указанные Заказчиком в документации об аукционе.

2.4.4. 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 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;

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 аукционе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 1 раздела VI Положения;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

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

2.4.6. Документацией об аукционе может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в аукционе на бумажном носителе, участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией об аукционе.

2.4.7. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе и том заявки на участие в аукционе должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

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

2.4.9. Прием заявок на участие в аукционе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, установленного в документации об аукционе.

2.4.10. Если в документации об аукционе не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в аукционе до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

2.4.11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

2.4.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим разделом Положения о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик передает в течение 3 (трех) рабочих дней участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в документации об аукционе, или по цене договора, согласованной с подавшим единственную заявку участником аукциона, но не превышающей установленную начальную (максимальную) цену.

При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

2.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

2.5.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением и документацией об аукционе.

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

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

2.6. Порядок проведения аукциона

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

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

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

2.6.4. «Шаг аукциона» указывается в документации об открытом аукционе. Если в документации об аукционе «шаг аукциона» не определен, то он составляет от 0,5 процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены договора.

2.6.5. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) закупочная комиссия непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам закупочная комиссия перед началом каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или

их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее - карточка);

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

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

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

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

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

2.6.6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случаев, установленных пунктом 2.6.7. настоящего подраздела. Если два и более участника аукциона предложили наименьшую цену, победителем признается участник, заявка которого поступила раньше.

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

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

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

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

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

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

3. Запрос предложений

3.1. Общие положения

3.1.1. Запрос предложений – это способ закупки, применяемый при закупке продукции на сумму не превышающую 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) 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;

3) проведенная ранее процедура торгов не состоялась и договор по итогам торгов не заключен.

3.1.2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса предложений закупку одноименной продукции на сумму более чем 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в квартал.

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

3.2. Информационное обеспечение

3.2.1. 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 10 (десять) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.2.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

3.3. Документация о запросе предложений

3.3.1. Документация о запросе предложений помимо сведений, указанных в пункте 2 раздела VI настоящего Положения, может включать любые дополнительные сведения о запросе предложений по усмотрению Заказчика.

3.3.2. Размещение документации о запросе предложений на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений.

3.3.3. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязано предоставить

такому лицу документацию о запросе предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление документации, указывается в извещении о проведении запроса предложений. Предоставление документации о запросе предложений в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3.3.4. Документация о запросе предложений, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации о запросе предложений, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

3.3.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

3.3.6. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации о запросе предложений такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять ее суть.

3.3.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений. Изменение предмета закупки при этом не допускается. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений внесены Заказчиком позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

3.4. Порядок подачи заявок.

3.4.1. Заявки на участие в запросе предложений представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе предложений.

3.4.2. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, а также все сведения и документы, указанные в пункте 1.4.2. подраздела 1 раздела VII, с учетом следующих особенностей.

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

3.4.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).

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

3.4.6. Заявка на участие в запросе предложений подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса предложений (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).

3.4.7. Все листы заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений и том заявки на участие в запросе предложений должны содержать описание

входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

3.4.8. Документацией о проведении запроса предложений может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в запросе предложений на бумажном носителе участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о запросе предложений.

3.4.9. Поданная в срок заявка на участие в запросе предложений регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

3.4.10. Если в документации о запросе предложений не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки участнику, отзывавшему заявку на участие в запросе предложений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе предложений.

3.4.11. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки на участие в запросе предложений либо все поданные заявки на участие в запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений на 3 (три) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

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

3.5. Порядок рассмотрения заявок

3.5.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на участие в запросе предложений на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о запросе предложений.

3.5.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если участник запроса предложений или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе предложений, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

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

3.5.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе предложений, решение о допуске участника к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника к участию в запросе предложений с указанием положений документации о запросе предложений, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в запросе предложений.

Протокол рассмотрения заявок размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

3.6. Порядок оценки и сопоставления заявок

3.6.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными документацией о запросе предложений в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

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

3.6.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, который предложил наилучшие условия исполнения и заявке которого присвоен первый номер.

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

3.6.5. Не позднее 3 (трех) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления заявок Заказчик размещает указанный протокол на официальном сайте.

3.6.6. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса предложений с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе предложений. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

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

3.6.8. В случае, если по результатам проведения запроса 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.

4. Запрос цен

4.1. Общие положения

4.1.1. Запрос цен – это способ закупки, применяемый при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика,
- 2) для продукции есть функционирующий рынок,
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 4) начальная (максимальная) цена договора не превышает 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

4.4.2. Заказчик не вправе осуществлять путем запроса цен закупку одноименной продукции на сумму более чем 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей в квартал.

4.4.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос цен может быть открытым или закрытым.

4.2. Информационное обеспечение

4.2.1. 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 10 (десять) дней до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

4.2.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений, вправе направить предложение принять участие в закупке лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

4.3. Документация о запросе цен

4.3.1. Документация о запросе цен помимо сведений, указанных в пункте 2 раздела VI настоящего Положения, может включать любые дополнительные сведения о запросе цен по усмотрению Заказчика.

4.3.2. Размещение документации о запросе цен на официальном сайте осуществляется Заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен.

4.3.3. Со дня размещения извещения о проведении запроса цен Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, обязан предоставить такому лицу документацию о запросе цен в порядке, указанном в извещении о проведении запроса цен. При этом документация о запросе предложений предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы (если взимание такой платы предусмотрено документацией о закупке). Размер платы, взимаемой за предоставление документации, указывается в извещении о проведении запроса цен. Предоставление документации о запросе цен в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

4.3.4. Документация о запросе цен, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать документации о запросе цен, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

4.3.5. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе цен. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации, если указанный запрос

поступил к Заказчику не позднее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен

4.3.6. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации о запросе цен такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе цен не должно изменять ее суть.

4.3.7. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен внести изменения в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе цен. Изменение предмета закупки при этом не допускается. В случае, если изменения в извещении о проведении запроса цен, документацию о запросе предложений внесены Заказчиком позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен, срок подачи заявок на участие в запросе цен продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен такой срок составлял не менее чем 5 (пять) дней.

4.4. Порядок подачи заявок.

4.4.1. Заявки на участие в запросе цен представляются по форме, в порядке, в месте и до истечения срока подачи заявок, указанных в документации о запросе цен.

4.4.2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о проведении запроса цен, а также все сведения и документы, указанные в пункте 1.4.2. подраздела 1 раздела VII, с учетом следующих особенностей.

4.4.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе цен в отношении каждого предмета закупки (лота).

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

4.4.5. Заявка на участие в запросе цен подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование запроса цен (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).

4.4.6. Все листы заявки на участие в запросе цен, все листы тома заявки на участие в запросе цен должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе цен и том заявки на участие в запросе цен должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.

4.4.7. Документацией о проведении запроса цен может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением заявки на участие в запросе цен на бумажном носителе участник предоставляет заявку или отдельные документы, входящие в состав заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя, иные требования к такой заявке устанавливаются документацией о проведении запроса цен.

4.4.8. Поданная в срок заявка на участие в запросе цен регистрируется Заказчиком. Заявки на участие в запросе цен, поданные после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

4.4.9. Если в документации о проведении запроса цен не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе цен до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен, не утрачивая права на представленное им обеспечение заявки. Такое изменение или уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в запросе цен. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан вернуть обеспечение заявки

участнику, отзывавшему заявку на участие в запросе цен, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в запросе цен.

4.4.10. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен не подано ни одной заявки на участие в запросе цен либо все поданные заявки на участие в запросе цен отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок на участие в запросе цен на 3 (три) рабочих дня, и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен несостоявшимся.

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

4.5. Порядок рассмотрения заявок

4.5.1. Закупочная комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на участие в запросе цен на соответствие заявок, а также участников, подавших заявки, требованиям, установленным в документации о запросе цен.

4.5.2. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе цен, если участник запроса цен или заявка такого участника не соответствуют требованиям, установленным в документации о запросе цен, или предложенная в таких заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен. Отклонение заявок на участие в запросе цен по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и участников на участие в запросе цен требованиям, установленным в документации о запросе цен и о признании таких участников на участие в запросе цен участниками запроса цен либо о несоответствии заявок или участников установленным требованиям и об отказе таким участникам в признании их участниками запроса цен и в допуске к участию в запросе цен.

4.5.4. Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе цен, решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса цен или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе цен с указанием положений документации о запросе цен, которым не соответствует участник или заявка такого участника на участие в запросе цен.

Протокол рассмотрения заявок размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.6. Порядок оценки и сопоставления заявок

4.6.1. Оценка и сопоставление заявок участников закупки осуществляется по критерию предлагаемой таким участником цены договора (цены единицы продукции).

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

4.6.3. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о запросе цен, и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса цен, и в

которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг, заявке которого присвоен первый номер.

4.6.4. Результаты оценки заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках запроса цен, подавших заявки, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике запроса цен, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

4.6.5. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передается победителю запроса цен с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса цен в заявке на участие в запросе цен, в проект договора, прилагаемый к документации о запросе цен. Победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

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

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

4.6.8. Заказчик вправе заключить договор с единственным участником запроса цен в случае соответствия участника, подавшего заявку, а также заявки требованиям документации о запросе цен, с таким участником заключается договор.

5. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)

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

5.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка 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.

5.3. Прямая закупка может осуществляться в случае, если:

5.3.1. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и нет ни одной поданной заявки;

5.3.2. процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

5.3.3. 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:

1) 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»;

2) 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);

3) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии;

4) возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5.3.4. существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, нельзя было предвидеть или они не являлись результатом медлительности со стороны Заказчика;

5.3.5. Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены или непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

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

5.4. Заказчик оставляет за собой право совершать прямую закупку без ограничения стоимости закупаемой одноименной продукции по следующим позициям:

5.4.1. горюче-смазочные материалы (ГСМ);

5.4.2. техническое обслуживание (в том числе ремонт, шиномонтаж, ремонт узлов и агрегатов, приобретение материалов и автозапчастей, необходимых для нормального функционирования техники) автомобильной техники, находящейся на балансе Заказчика;

5.4.3. проведение ремонтных, сервисных работ, диагностических работ и технического освидетельствования (с предоставлением соответствующих заключений), связанных с обеспечением штатной работы газовых и паровых турбин, котельного оборудования, систем управления и автоматики узлов и агрегатов Красавинской ГТ ТЭЦ, являющейся единственным поставщиком тепло- и электроэнергии для г.Красавино Великоустюгского муниципального района Вологодской области;

5.4.4. приобретение электрооборудования (в том числе кабельно-проводниковая продукция, изоляция, изоляторы, светотехнические изделия, щитовое оборудование, электротехническое, коммутационное оборудование, приборы учета, прочие электротехнические материалы);

5.4.5. услуги по охране объектов, принадлежащих Заказчику;

5.4.6. услуги почтовой связи и курьерские услуги;

5.4.7. проведение периодических медицинских осмотров сотрудников (персонала) Заказчика медицинскими учреждениями;

5.4.8. профессиональная подготовка и обучение сотрудников (персонала);

5.4.9. финансовые услуги, такие как:

1) привлечение денежных средств юридических лиц во вклады;

2) открытие и ведение банковских счетов юридических лиц, осуществление расчетов по этим счетам;

3) выдача заработной платы сотрудникам (персоналу) Заказчика по банковским картам;

- 4) предоставление кредита;
- 5) инкассация денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов и кассовое обслуживание юридических лиц;
- 6) выдача банковских гарантий;
- 7) услуги на рынке ценных бумаг;
- 8) услуги по договору лизинга;
- 9) обязательное страхование объектов, страховые тарифы которого устанавливаются государством в соответствии с законодательством.

5.5. При проведении прямой закупки по указанным выше позициям Заказчик исходит из целесообразности, срочности и эффективности проводимой процедуры закупки.

5.6. При осуществлении прямой закупки Заказчик проводит внутренний тендер в соответствии с локальными актами последнего, регулирующими данную сферу. В случае, если по результатам внутреннего тендера, договор заключается с тем же поставщиком (исполнителем, подрядчиком), с которым такой договор уже заключен и действует в настоящее время, то возможна пролонгация такого договора на следующий период.

6. Закрытые процедуры закупки

6.1. Закрытая процедура закупки осуществляется в случае:

- 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) Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенных 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.

6.2. Закрытая закупка проводится 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 закупки 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 участников закупки и рассмотрение таких заявок может состояться ранее даты, указанной в документации о закупке, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке.
- 6) Все связанные с проведением закупки в закрытой форме документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

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

7. Закупки в электронной форме

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

7.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 года № 616, если предмет закупки не указан в п. 5.4. подраздела 5 раздела VII Положения.

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

7.4. Требования, предъявляемые к заявке на участие в закупке, проводимой в электронной форме, содержатся в документации о закупке, и указываются с учетом функционала электронной площадки, посредством которой проводится закупка в электронной форме.

8. Переторжка (регулирование цены)

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.

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.

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

РАЗДЕЛ VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ, ОТМЕНА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

1. Обеспечение заявок при проведении процедур закупок

1.1. При проведении процедур закупок Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, при этом в документации о проведении процедур закупок Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения заявок в соответствии с настоящим Положением.

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

1.3. Обеспечение заявок не возвращается в случаях:

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

1.3.2. изменения или отзыва участником процедур закупок заявки после истечения срока окончания подачи заявок.

1.4. Размер обеспечения заявок не может быть менее 0,5 процентов и превышать 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

2. Обеспечение исполнения договоров, заключенных по результатам процедур закупок.

2.1. Заказчиком в документации о закупке может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.2. Исполнение договора может обеспечиваться, в том числе, безотзывной банковской гарантией, выданной банком или иной кредитной организацией, или поручительством.

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

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

2.5. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении об осуществлении закупки.

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

3. Отмена процедур закупок

3.1. Заказчик вправе отказаться от проведения торгов (конкурса или аукциона) в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками участников закупки или открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам (в случае, если закупка проводится в электронной форме) или до момента проведения аукциона.

После вскрытия конвертов с заявками (первыми частями заявок) участников процедур закупок или открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам (в случае, если закупка проводится в электронной форме), после проведения аукциона и до заключения договора Заказчик вправе отменить процедуру закупки только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы. Возможность отменить процедуру торгов при этом должна быть оговорена в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

3.2. Заказчик вправе отменить процедуру закупки, не являющуюся торгами (запрос предложений, запрос цен, прямая закупка), в любое время ее проведения до заключения договора по результатам закупки, если это оговорено в извещении о проведении закупки и документации о закупке.

3.3. Извещение об отказе от проведения процедуры закупки размещается на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем участникам процедуры закупки, подавшим заявки на участие в процедуре закупки (при наличии у Заказчика информации для связи с участниками процедур закупок).

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

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

РАЗДЕЛ IX. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней (в том числе на оказание финансовых услуг), а по

результатам неторговых процедур – не позднее 10 (десяти) дней со дня подписания итогового протокола.

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).

4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 2 раздела IX настоящего Положения, 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).

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.

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

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

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.

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. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение условий договора, не являющихся существенными.

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

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;

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;

9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных пунктом 9.1 раздела IX 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.

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 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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.

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

РАЗДЕЛ X. РАЗМЕЩЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте согласно ст. 4 п.19 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»:

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 закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

РАЗДЕЛ XI. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и участие в запросе предложений.

При проведении закупки в форме аукциона или запроса цен оценка заявок на участие в такой закупке осуществляется только по цене договора.

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 в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах *
1.	Цена договора	Начальную (максимальную) цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); 2. Формы для заполнения участником по	Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах *
3.	Качество товара, работ, услуг	соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	Не более 70%
4.	Наличие производственных мощностей		Не более 70%
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки.	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

* - Точная значимость критериев устанавливается непосредственно в документации к закупке.

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

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

$$R_{ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}},$$

где:

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

A_{\max} - начальная (максимальная) цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

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

8. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

$$R_{bi} = \frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

R_{bi} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

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

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

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

10. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100,$$

где:

R_{ci} - рейтинг, присуждаемый i -й заявке по указанному критерию;

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

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

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

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

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.