

Приложение № 1
к приказу МУМП «Лянгасово»
от 05 августа 2013г. № 148

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ и услуг
для нужд муниципального унитарного
многоотраслевого предприятия «Лянгасово»

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд муниципального унитарного многоотраслевого предприятия «Лянгасово» (далее также - МУМП «Лянгасово», Предприятие, Заказчик) регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд МУМП «Лянгасово», в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Предприятия в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек МУМП «Лянгасово»;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- обеспечения информационной открытости закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.1.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

а) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

б) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

в) осуществлением 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»;

г) закупкой в области военно-технического сотрудничества;

д) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

е) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности МУМП «Лянгасово» в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

1.1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок и процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее - продукция) за счет средств Предприятия.

При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

1.1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ), Устава МУМП «Лянгасово».

1.1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора Предприятия и подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика (www.мумплянгасово.рф) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения настоящего Положения, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее также - официальный сайт) не позднее 01 июля 2012 года.

Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, также подлежат обязательному размещению на сайте Заказчика, официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

1.1.6. Председатель и члены закупочной комиссии МУМП «Лянгасово», а также должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение закупок, обязаны осуществлять постоянный мониторинг действующего законодательства и при наличии на то оснований инициировать вопрос о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение.

1.1.7. Изменения и дополнения в Положение вносятся путем издания директором Предприятия приказа о внесении изменений и (или) дополнений в настоящее Положение.

1.2. Принципы и цели регламентации закупочной деятельности

1.2.1. При закупке товаров, работ, услуг Предприятие руководствуется следующими принципами:

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

1.2.2. Процедурная регламентация закупок применяется в целях, обеспечения

прозрачности механизма осуществления закупок продукции, стимулирования добросовестной конкуренции, увеличения экономии.

1.2.3. В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Специализированная организация – юридическое лицо, выполняющее функции МУМП «Лянгасово» по организации закупок в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору Предприятием.

Закупка (процедура закупки) – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей МУМП «Лянгасово» в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Организатор закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона) – МУМП «Лянгасово» или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

Закупочная документация – комплект документов, утверждаемый МУМП «Лянгасово» и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Способ закупки – процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации

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).

Сайт Заказчика – сайт МУМП «Лянгасово» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.мумплянгасово.рф). Обязательно размещение информации на сайте Заказчика до 01.07.2012г.

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 Предприятием в соответствии с настоящим Положением о закупке.

Закупочная комиссия (аукционная комиссия, конкурсная комиссия, котировочная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый МУМП «Лянгасово» для проведения закупочных процедур.

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

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

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. Размещение на официальном сайте информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством Российской Федерации.

2.2. На официальном сайте, Заказчик размещает планы закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года. План закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещается Заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет.

2.3. На официальном сайте, сайте Заказчика, также подлежит размещению следующая информация:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения,
- закупочная документация и вносимые в нее изменения,
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки,
- разъяснения закупочной документации,
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок,
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

2.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте, сайте Заказчика:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте, в соответствии с федеральным законом № 223-ФЗ.

2.6. В извещении о закупке указываются:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Организатора торгов;

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена договора;

- срок, место и порядок предоставления и разъяснения закупочной документации;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

2.7. В документации о закупке указываются:

- 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;

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

- 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;

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

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

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

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

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

2.8. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

2.9. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

2.10. Вся информация, размещаемая Заказчиком на официальном сайте, подлежит также размещению на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, не позднее размещения информации на официальном сайте.

При наличии несоответствия информации, размещенной на официальном сайте, информации, размещенной на сайте Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», достоверной считается информация, размещенная на официальном сайте.

2.11. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте Заказчика - до 01.07.2012г.:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

2.12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте, сайте Заказчика:

- сведения о закупках, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;
- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

3. Полномочия организатора процедуры закупки

3.1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- планирование закупок, в том числе выбор способа закупки;
- размещение закупок;
- заключение договора по итогам процедур закупки;
- контроль исполнения договоров;
- оценка эффективности закупок.

3.2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам (далее - комиссия). Состав комиссии, полномочия, порядок ее формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком приказом по предприятию.

3.3. Для выполнения функции размещения закупок Заказчик вправе привлечь на основе договора специализированную организацию в качестве организатора процедуры закупок.

3.4. Организатор процедуры закупки (в том числе закупки в электронной форме):

- 1) обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями раздела 3 настоящего Положения;
- 2) разрабатывает закупочную документацию и согласовывает ее с Заказчиком;
- 3) рассматривает поступившие заявки на участие в процедуре закупки и ценовые предложения;
- 4) принимает решение о допуске или отказе в допуске поставщиков к участию в процедуре закупки;
- 5) принимает решение об определении победителя процедуры закупки;
- 6) принимает решение о признании процедуры закупки несостоявшейся.

4. Процедуры (способы) закупки

4.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);
- 5) электронный аукцион;
- 6) запрос котировок.

4.2. Приоритетными способами закупки являются запрос котировок и запрос предложений, которые применяется при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. При проведении процедур закупки какие-либо переговоры Предприятия с участником закупки не допускаются в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

4.4. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

4.5. При любом способе закупки, крупная сделка подлежит согласованию с собственником имущества в порядке, определенном НПА ОМСУ. Договор с победителем закупки не может быть заключен до получения согласия собственника имущества на совершение крупной сделки.

4.6. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и проведением закупок на электронной площадке, направляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью организатора процедуры закупки. Организатор процедуры закупки и участники закупки размещают на электронной площадке документы и сведения, касающихся закупок, в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно организатора и участника закупки.

4.7. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании соответствующих разделов настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом или иным распорядительным документом руководителя или иного лица, имеющего право подписания заключаемого договора.

4.8. Заказчик применяет процедуру закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

5. Требования к участникам закупки

5.1. В документации о закупке в зависимости от способа закупки, а также вида продукции, к участникам закупки могут быть предъявлены следующие требования:

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

5.1.1.1. иметь полномочия на заключение договора.

5.1.1.2. обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку товаров, производство работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющихся предметом заключаемого договора.

5.1.1.3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

5.1.2. 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;

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

5.1.4. 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.

5.2. К участникам закупки Предприятие вправе установить также следующие требования:

5.2.1. 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»;

5.2.2. 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».

5.3. При проведении торгов Предприятие вправе установить квалификационные требования к участникам закупки¹, 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.

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

6. Условия применения и порядок проведения процедур закупки

6.1. Конкурс.

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

6.1.2. Конкурс может быть выбран организатором закупки в качестве способа размещения закупки при закупке товаров, работ, услуг на любую сумму, при этом помимо основного критерия – стоимости предлагаемых товаров, работ, услуг - устанавливаются следующие из нижеперечисленных критериев оценки заявок на участие в конкурсе:

- цена единицы продукции;
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- условия оплаты товара, работ, услуг;
- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

¹ Квалификационные требования должны быть выражены в измеряемых единицах, например,

- наличие опыта оказания аналогичных услуг не менее пяти лет,

- наличие опыта выполнения аналогичных работ на сумму не менее 15 млн.руб.,

- наличие в собственности или на праве аренды производственных мощностей, а именно: не менее двух башенных кранов, складских помещений площадью не менее 2 тыс.кв.м.,

- наличие ведомственных и/или государственных наград (не менее трех) и т.д.

- качество технического предложения участника размещения закупки при размещении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- квалификация участника размещения закупки при размещении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:
- обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- обеспеченность трудовыми ресурсами при размещении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- опыт и репутация участника размещения закупки при размещении закупки на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;
- дополнительные подкритерии, установленные при размещении закупки на выполнение работ, оказание услуг;
- срок предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

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

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

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

6.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

6.2.1. Информационное обеспечение

6.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается организатором закупки на сайтах закупок не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2.1.2. Открытый конкурс проводится в следующей последовательности:

а) подготовка организатором закупки извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации;

б) экспертиза конкурсной документации в юридическом отделе Предприятия.

в) согласование и утверждение извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации во всех заинтересованных службах.

г) размещение извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации на сайтах закупок;

д) разъяснение организатором закупки положений конкурсной документации, внесение изменений в конкурсную документацию;

е) прием заявок на участие в конкурсе осуществляется организатором закупки.

ж) проведение процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на заседании закупочной комиссии;

з) подготовка протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе организатором закупки и подписание протокола членами Закупочной комиссии Предприятия;

и) рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе организатором закупки Предприятия;

к) отбор участников конкурса, оценка заявок на участие в конкурсе и выбор победителя на заседании Закупочной комиссии;

л) подготовка протокола результатов конкурса организатором закупки и подписание протокола членами Закупочной комиссии, размещение его на сайтах закупок;

м) подписание договора с победителем конкурса.

6.2.1.3. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация, разрабатываемые и утверждаемые Предприятием, должны соответствовать требованиям, установленным разделом 2 Положения о закупке.

6.2.1.4. Со дня размещения на сайтах закупок информации о проведении конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

6.2.1.5. Конкурсная документация, размещенная на сайтах закупок, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

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

6.2.1.7. Любой участник закупки вправе направить Предприятию запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил на Предприятие не позднее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений

такое разъяснение размещается Предприятием на сайтах закупок с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

6.2.1.8. В случае необходимости, организатор закупки вправе внести изменения в положения конкурсной документации. Уведомление о внесении изменений в положения конкурсной документации должно быть размещено на сайтах закупок не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

6.2.1.9. Предприятие вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на сайтах закупок.

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

6.2.2.Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальных сайтах закупок 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 официальных сайтах закупок 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 сайтах закупок 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 - руководителем). 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 6.1 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.

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

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

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

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

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

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

6.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

6.2.3.2. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили на Предприятие до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

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

6.2.3.4. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется закупочной комиссией и должен быть составлен и подписан всеми присутствующими членами закупочной комиссии в окончательной редакции не позднее трех дней с момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается организатором закупки на сайтах закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

6.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

6.2.4.1. Отбор участников конкурса проводится из числа участников размещения закупки в процессе рассмотрения заявок, которые были рассмотрены на процедуре вскрытия конвертов.

6.2.4.2. В рамках отбора организатором закупки осуществляется проверка поданных заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, в частности:

- наличие и оформление документов, входящих в состав заявки;

- соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;
- соответствие участника размещения закупки установленным требованиям;
- наличие и соответствие обеспечения заявки на участие в конкурсе.

В процессе проведения отбора участников организатор заказа обязан провести опрос вспомогательных служб (юридический отдел, планово-экономический отдел, бухгалтерия), а также, в случае если закупка требует познаний специальных служб, опрос соответствующих служб, на предмет соответствия представленных заявок на участие в конкурсе требованиям, установленным в конкурсной документации. Вспомогательные службы выражают мнение о соответствии (несоответствии) представленных заявок требованиям, установленным в конкурсной документации письменно, путем согласования.

6.2.4.3. В случае, если заявка участника размещения закупки или сам участник размещения закупки не соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, его заявка отклоняется.

6.2.4.4. В случае, если заявка участника размещения закупки и сам участник размещения закупки соответствуют требованиям, установленным в конкурсной документации, данный участник размещения закупки допускается к участию в конкурсе и признается участником конкурса, при этом его заявка подлежит оценке.

6.2.4.5. 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. 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. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен быть составлен не позднее трех дней с момента рассмотрения. Указанный протокол размещается организатором закупки на сайте закупки не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.2.4.6. Организатор закупки рассылает всем участникам размещения закупки уведомления в письменном виде о принятом в их отношении решении.

6.2.4.7. 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 несостоявшимся 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.

6.2.4.8. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, организатор закупки 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. При этом договор заключается с участником конкурса, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную цену договора, указанную в извещении о проведении открытого конкурса.

6.2.4.9. В случае, если победитель конкурса в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель конкурса, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении конкурса условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении конкурса, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении конкурса или в заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении конкурса от заключения договора.

6.2.4.10. В случаях, если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником конкурса, заказчик вправе объявить о проведении повторного

конкурса, при этом вправе изменить условия исполнения договора, либо Заказчик может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных конкурсной документацией, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если конкурс признан не состоявшимся в соответствии с пунктом 6.2.4.9 настоящего Положения и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, которой присвоен первый номер, и конкурсной документации и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой заявке.

6.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

6.2.5.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется организатором закупки в соответствии с критериями оценки и порядком оценки, установленными в конкурсной документации. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке ((Приложение 1). В процессе проведения оценки и сопоставления заявок организатор заказа вправе привлечь вспомогательные и специальные службы, в случае если закупка требует познаний специальных служб.

6.2.5.2. Организатором закупки на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе 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.

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

6.2.5.4. Организатор закупки вправе потребовать от любого участника конкурса прохождения постквалификации – подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

6.2.5.5. 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. В случае если, организатором закупки было выявлено, что заявка участника конкурса, не отвечает необходимым требованиям, указанная заявка должна быть отклонена, при этом организатор закупки отражает указанные сведения в своем заключении. Далее организатор закупки может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

6.2.5.6. 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 и размещается организатором закупки на сайтах закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

6.2.5.8. Договор с победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее чем через 20 (двадцать) дней после подведения итогов конкурса.

6.2.5.9. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, договор должен быть заключен с участником конкурса, заявке которого на участие в конкурсе был присвоен второй номер.

6.2.5.10. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения закупки признан участником конкурса, договор с таким участником может быть заключен в день подписания протокола результатов конкурса.

6.2.5.11. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Организатор возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка в случаях и в сроки в соответствии с конкурсной документацией.

6.2.5.12. В случае отказа победителя конкурса от заключения договора, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, победителю конкурса не возвращаются.

6.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

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

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

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

6.3.4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

1) что по результатам первого этапа требования Предприятия, 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 Предприятие 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;

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

6.3.6. Закупочная комиссия, принимая во внимание заключение организатора закупки, рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Предприятием 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 Предприятием в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Предприятием в конкурсной документации второго этапа.

6.3.7. На первом этапе организатор закупки вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки организатор закупки должен подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а также 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 сайтах закупок. Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на сайтах закупок должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

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

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

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

6.3.11. При оценке соответствия участника конкурса предъявляемым требованиям организатор закупки, а также и 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.

6.4. Особенности проведения аукциона

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

6.4.2. Аукцион может проводиться Предприятием 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).

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

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

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

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

6.4.7. Предприятие в документации об аукционе обязано установить четкие требования к участникам закупки и к закупаемой продукции, которые не могут быть изменены участником закупки.

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.1 Положения о закупке;

б) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в аукционной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки;
в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

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

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

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

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

6.4.12. Дополнительно к сведениям, установленным в пункте 2.7 Положения о закупке, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени и порядке проведения аукциона.

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

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

6.4.15. В случае, если победитель аукциона в срок, указанный в извещении об аукционе, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель аукциона, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении аукциона условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении аукциона, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении аукциона или в заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении аукциона от заключения договора.

6.4.16. В случаях, если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником аукциона, заказчик вправе объявить о проведении повторного аукциона, при этом вправе изменить условия исполнения договора, либо Заказчик может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении аукциона. В случае, если конкурс признан не состоявшимся в соответствии с пунктом 6.4.15 настоящего Положения и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях, указанных в заявке на участие в аукционе, которой присвоен первый номер, и документации об аукционе и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой заявке.

6.5. Предварительный квалификационный отбор

6.5.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

6.5.2. При проведении предварительного квалификационного отбора организатор закупки включает в документацию о закупке, помимо сведений, предусмотренных пунктом 2.7 Положения о закупке, следующие сведения:

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 Предприятием за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.5.3. Предквалификационная документация должна содержать:

- 1) краткое описание закупаемой продукции;
- 2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии из числа указанных в Приложении 1 к настоящему Положению;
- 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 Предприятием за предоставление предквалификационной документации, если такая плата установлена Предприятием, за исключением случаев предоставления предквалификационной документации в форме электронного документа.

6.5.4. Подготовка Предквалификационной документации осуществляется организатором закупки, утверждается директором Предприятия и размещается организатором закупки на сайтах закупок одновременно с документацией о закупке.

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

6.5.6. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается организатором закупки к участию в процедуре закупки.

6.6. Особенности проведения запроса предложений

6.6.1. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом предложений понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

6.6.2. Заключение дополнительных соглашений на увеличение стоимости товаров, работ, услуг к договорам, заключенным по данной процедуре, не допускаются.

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

6.6.4. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в извещении о проведении запроса предложений в соответствии с локальными нормативными актами Предприятия.

6.6.5. Запрос предложений проводится в следующей последовательности:

- а) подготовка организатором закупки извещения о проведении запроса предложений, технического задания и проекта договора;
- б) экспертиза извещения и технического задания о проведении запроса предложений в отделах Предприятия;
- в) согласование и утверждение извещения о проведении запроса предложений, технического задания и проекта договора;
- г) размещение организатором закупки извещения о проведении запроса предложений, технического задания и проекта договора на сайтах закупок;
- д) прием заявок организатором закупки;
- е) рассмотрение и оценка заявок, выбор победителя на заседании Закупочной комиссии;
- ж) подготовка организатором закупки протокола рассмотрения и оценки заявок и подписание протокола членами Закупочной комиссии, размещение его на сайтах закупок;
- з) подписание договора с победителем в проведении запроса предложений.

6.6.6. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, техническое задание, проект договора размещается организатором закупки на сайтах закупок не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.6.7. В случае, внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, техническое задание срок подачи предложений должен быть продлен организатором закупки так, чтобы со дня размещения на сайтах закупок внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявки на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

6.6.8. Одновременно с размещением на сайтах закупок извещения о проведении запроса предложений допускается направление запроса предложений лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений. Предприятие вправе вести переговоры с потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

6.6.9. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 6.2.2.2 Положения о закупке.

6.6.10. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции.

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

6.6.12. Закупочная комиссия (в случае, если организатором закупки выступает специализированная организация, то организатор закупки) в течение пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и техническом задании, оценивает такие заявки. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией (организатором закупки) в целях выявления лучших условий исполнения договора. В процессе проведения оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия обязана привлечь вспомогательные и специальные службы, в случае если закупка требует познаний специальных служб.

6.6.13. Закупочная комиссия осуществляет оценку заявок, поданных участниками закупки и принимает решение о признании участника победителем запроса предложений.

После получения заказчиком заявок возможно проведение переговоров с поставщиками, по результатам которых возможно внесение изменений в предложения. Важно, чтобы возможность принять участие в таких переговорах была предоставлена всем поставщикам, предложения которых не были отклонены. По завершению переговоров поставщики представляют окончательные предложения, которые и подлежат сравнению.

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

6.6.15. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках размещения закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, 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, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, и размещается организатором закупки на сайтах закупок не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.6.16. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор.

6.6.17. В случае, если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель в проведении запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса предложений, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса предложений условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса предложений или в заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса предложений от заключения договора.

6.6.18. В случаях, если запрос предложений признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником запроса предложений, заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса предложений, при этом вправе изменить условия исполнения договора, либо Заказчик может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о запросе предложений, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса предложений. В случае, если запрос предложений признан не состоявшимся в соответствии с пунктом 6.6.17 настоящего Положения и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях, указанных в заявке на участие в запросе предложений, которой присвоен первый номер, и документации о запросе предложений и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой заявке.

6.7. Переторжка (регулирование цены)

6.7.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Предприятия 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.

6.7.2. 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.

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

6.8. Закрытые процедуры закупки

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

6.8.2. Закрытые процедуры проводятся в случаях если:

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

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

- 1) Размещение информации о проведении закупки на сайтах закупки не осуществляется. Такая информация направляется в адрес лиц, приглашенных Предприятием к участию в закупке.
- 2) Предприятие не предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.
- 3) При проведении закупки Предприятие 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 Предприятие 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 закрытой процедуры документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

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

– это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.9.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо принятия

предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

6.9.2. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

6.9.2.1. процедура закупки, проведенная ранее не состоялась;

6.9.2.2. 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:

6.9.2.2.1. 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»;

6.9.2.2.2. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

6.9.2.2.3. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

6.9.2.2.4. заключается договор финансовых услуг с финансовыми (банковскими) организациями;

6.9.2.3. 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 Предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6.9.2.4. существует срочная потребность Предприятия в продукции в соответствии с Предписанием контролирующих органов, постановлением судебных органов 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 Предприятия;

6.9.2.5. наличие срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. При обращении за разрешением на закупку у единственного поставщика на данном основании заявка на продукцию должна быть завизирована главным инженером или заместителем директора, а далее передана в экономический отдел, который проверяет (независимо от принятого решения), не явилась ли срочность следствием неосмотрительности должностных лиц Предприятия, и при необходимости организует проведение служебного расследования и наказание виновных.

6.9.2.6. вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо. При чрезвычайных обстоятельствах закупка продукции у единственного поставщика производится с учетом того, что объем закупаемой продукции должен быть не более достаточного для предотвращения чрезвычайной ситуации или ликвидации ее последствий и, при необходимости, пополнения установленных норм аварийного запаса продукции.

6.9.2.7. продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена.

Примечание – Критериями, позволяющими воспользоваться данным пунктом, могут быть следующими:

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

б) поставщик является монополистом, зарегистрированным в антимонопольных органах в установленном порядке;

в) поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

г) поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

д) поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии.

6.9.2.8. Предприятие, 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 Предприятия, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции,

альтернативной рассматриваемой;

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

6.10. Электронный аукцион.

6.10.1. В целях настоящего Положения под электронным аукционом на право заключить договор понимается открытый аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

6.10.2. Заказчик применяет процедуру электронного аукциона в случаях осуществления закупки товаров, работ, услуг, только при одновременном выполнении следующих условий:

1) существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупок, возможность исчерпывающего описания требуемого качества закупаемых товаров, работ, услуг ссылкой на открытые источники;

2) закупаемые товары, работы, услуги являются типовыми, стандартизированными, для их поставки квалификация и опыт поставщика не имеют значения, и также для их поставки в соответствии с действующим законодательством не требуется наличия у поставщика никаких разрешительных документов (лицензий, свидетельств, допусков и т.п.);

3) имеется конкурентный рынок поставщиков, подрядчиков, исполнителей, поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги, отвечающие требованиям Заказчика;

4) для целей обеспечения нужд Заказчика достаточно определения победителя аукциона исключительно по критерию наименьшей цены договора, предложенной победителем аукциона.

6.10.3. Порядок заключения и исполнения договоров, заключенных по итогам электронных аукционов, регулируется Федеральными законами, с учетом настоящего Положения.

6.11. Запрос котировок цен.

6.11.1. Под запросом котировок цен понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте и сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок, и победителем в котором признается участник процедур закупок, предложивший наиболее низкую цену договора.

6.11.2. Заказчик вправе проводить закупки с помощью запроса котировок в соответствии с положениями настоящей статьи для закупки имеющихся в наличии товаров, работ или услуг, которые производятся неспециально или предоставляются не по конкретному описанию Заказчика и для которых сложился рынок.

6.11.3. При осуществлении закупки путем запроса котировок цен комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок цен.

6.12. Требования, предъявляемые к запросу котировок.

6.12.1. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения, указанные в п.2.6 настоящего Положения;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- 5) требования, установленные к участникам закупки в соответствии с п.5.2 настоящего Положения;

6.12.2. Котировочная заявка должна содержать сведения, требуемые Заказчиком в соответствии с извещением о запросе котировок, а также следующую информацию:

1) согласие участника запроса котировок исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

2) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6.13. Порядок проведения запроса котировок.

6.13. Заказчик размещает на официальном сайте, сайте Заказчика извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за семь рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

6.14. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

6.15. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

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

6.17. Порядок подачи котировочных заявок.

6.17.1. Любой участник процедур закупок, в том числе которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

6.17.2. Котировочная заявка подается Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

6.17.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса котировок, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

6.17.4. Требования к форме и порядку подачи конкурсных заявок, установленные настоящим Положением, распространяются также на подачу котировочных заявок.

6.17.5. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются лицам, подавшим такие заявки.

6.17.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, либо не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте и сайте Заказчика извещение о продлении срока подачи таких заявок. При этом Заказчик направляет запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана дополнительно ни одна котировочная заявка, или подана только одна заявка, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся.

6.17.7. В случае, если закупка путем запроса котировок признана несостоявшейся, а единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающей максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик обязан заключить договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником размещения заказа в котировочной заявке. В случае, если победитель в проведении запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6.17.8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса котировок или в заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

6.17.9. В случаях, если запрос котировок признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником запроса котировок, заказчик вправе объявить о проведении повторного запроса котировок, при этом вправе изменить условия исполнения договора, либо Заказчик может принять решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных документацией о запросе котировок, цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении запроса котировок. В случае, если запрос котировок признан не состоявшимся в соответствии с пунктом

6.17.8 настоящего Положения и заключается договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), такой договор должен быть заключен на условиях, указанных в котировочной заявке, которой присвоен первый номер, и документации о запросе котировок, и цена заключенного договора не должна превышать цену договора, указанную в такой заявке.

6.18. Рассмотрение и оценка котировочных заявок.

6.18.1. Котировочная комиссия Заказчика в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

6.18.3. Котировочная комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям (по форме и/или содержанию), установленным в извещении о проведении запроса котировок и настоящем Положении, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

6.18.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии в день его подписания размещается на официальном сайте и сайте Заказчика. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передается победителю в проведении запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

6.18.5. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил Заказчику подписанный со своей стороны договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

6.18.6. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и заключить договор с участником, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника - с участником, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. В случае уклонения указанных участников от заключения договора Заказчик вправе провести повторно запрос котировок либо провести запрос предложений.

6.18.7. Договор заключается не ранее чем через семь дней со дня размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

6.18.8. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

6.18.9. В случае отклонения котировочной комиссией всех котировочных заявок, заказчик вправе провести повторно запрос котировок или провести запрос предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

7. Подготовка к размещению закупки, основные требования к разработке документации о размещении закупки.

7.1. Подготовка к размещению закупки осуществляется организатором закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном локальными нормативными актами Предприятия, и в сроки, установленные утвержденным на соответствующий период планом закупок МУМП «Лянгасово».

7.2. При подготовке к размещению закупки организатору закупки необходимо определить:

предмет и существенные условия договора, право, на заключение которого является предметом закупки;

все необходимые функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, требования к порядку подтверждения соответствия предлагаемых товаров, работ, услуг установленным требованиям;

требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом закупки;

иные условия, необходимые для оформления Документации о размещении закупки, связанные с предметом договора.

7.3. Организатором закупки при подготовке извещений о проведении открытых конкурсов (открытых аукционов, электронных аукционов, запросов предложений), приглашений на участие в закрытых конкурсах (аукционах), Конкурсной документации, Документации об аукционе и Документации о запросе предложений, запросе котировок учитываются требования законодательства Российской Федерации.

7.4. В состав Конкурсной документации, Документации об аукционе, Извещения о проведении запроса предложений, запросе котировок в обязательном порядке должны входить: проект договора, техническое задание, все установленные требования и условия участия в процедуре закупки, требования к составу и оформлению заявок на участие в размещении закупки, порядок размещения закупки.

7.5. При подготовке к размещению закупки организатору закупки необходимо обратиться в юридический отдел Предприятия и подать заявку для разработки проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке.

7.6. Подготовку проекта договора следует осуществлять так, чтобы все его существенные условия были согласованы с требованиями к закупаемым товарам, работам, услугам.

7.7. При разработке технического задания, входящего в состав Конкурсной документации, Документации об аукционе, Извещения о проведении запроса предложений, запросе котировок следует руководствоваться следующими правилами:

устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть четкими, ясными, однозначными и полными. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть согласованы с требованиями к существенным условиям договора и критериями выбора победителя размещения закупки;

организатор закупки не должен устанавливать необоснованные требования к товарам, работам, услугам, которые ограничивают круг соответствующих товаров, работ, услуг или круг участников закупок.

8. Взаимодействие участников процесса размещения закупки.

8.1. Участниками процесса размещения закупки Предприятия являются Закупочная комиссия, подразделения Предприятия и организатор размещения закупки.

8.2. Размещение закупки на Предприятии сопровождается документооборотом. Организатор закупки предоставляя Документацию о размещении закупки для прохождения экспертизы в подразделения Предприятия должен руководствоваться следующими требованиями:

8.2.1. Обоснование выбора способа размещения закупки должно быть подписано руководителем организатора закупки.

8.2.2. Проект договора должен быть согласован всеми ответственными подразделениями Предприятия в соответствии с порядком согласования договоров (проектов договоров), предусмотренным локальными нормативными актами Предприятия.

8.2.3. Расчет начальной (максимальной) цены (цены лота) договора (в случае запроса предложений – расчет максимальной цены договора) должен быть согласован организатором закупки в экономическом отделе Предприятия.

8.2.4. Все необходимые согласования по вопросам размещения закупки к Конкурсной документации, Документации об аукционе, Документации по запросу предложений, запросу котировок представляются в виде листа согласований с визами руководителей соответствующих ответственных подразделений Предприятия.

8.2.5. Документация о размещении закупки, при наличии всех необходимых согласований, должна быть утверждена директором и председателем закупочной комиссии.

8.2.6. После утверждения Документация о размещении закупки предоставляется организатором закупки лицу, ответственному за организацию закупочной деятельности для регистрации и включения в повестку заседаний закупочной комиссии.

8.2.7. Лицо, ответственное за организацию закупочной деятельности включает в повестку заседания Закупочной комиссии только вопросы, документы по которым имеют все необходимые согласования и утверждены директором Предприятия.

8.2.8. После регистрации документации о размещении закупки у лица, ответственного за организацию закупочной деятельности, организатор закупки готовит полный комплект утвержденной документации о закупках в соответствии с настоящим положением к размещению на официальном сайте закупок, сайте Заказчика.

8.2.9. Лицо, ответственное за организацию закупочной деятельности, осуществляет размещение информации на официальном сайте закупок, сайте Заказчика, в течение одного дня со дня получения документации к размещению.

8.2.10. В процессе закупки организатор закупки дает разъяснения по документации о размещении закупки, осуществляет прием заявок, передает заявки на заседание закупочной комиссии для вскрытия конвертов, осуществляет проверку поданных заявок на участие в конкурсе (запросе предложений, запросе котировок) на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации (документации об аукционе, запросе предложений, запросе котировок), готовит заключение по ним, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе (запросе предложений, запросе котировок), результаты оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (запросе предложений, запросе котировок) оформляет в виде заключения и передает на рассмотрение закупочной комиссии Предприятия. Организатор закупки сообщает участникам закупок, решение о допуске (не допуске) к участию в конкурсе (запросе предложений, запросе котировок). Организатор закупки по результатам проведенных процедур закупок ведет работу с участником, признанным закупочной комиссией победителем, по заключению договора: направляет копию протокола о признании победителем конкурса (протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений) и проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке с включенными в него условиями, изложенными в заявке победившего участника, представляет подписанный и скрепленный печатью контрагента договор на подпись директору Предприятия. Организатор закупки осуществляет размещение на сайтах закупки протоколов заседания Закупочной комиссии, а также информации о договорах, заключенных по результатам закупки.

8.2.11. Лицо, ответственное за организацию закупочной деятельности, ведет учет размещения закупки, ведет учет закупок одноименной продукции, осуществляет согласование документации по таким закупкам, включает в повестку заседания Закупочной комиссии вопросы, подлежащие рассмотрению, составляет план заседания закупочной комиссии и передает его секретарю закупочной комиссии для работы.

8.2.12. Закупочная комиссия созывается секретарем Закупочной комиссии.

8.2.13. Закупочная комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе (запросе предложений, котировок), рассматривает заявки на участие в конкурсе (запросе предложений, котировок), осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе (запросе предложений, котировок), проводит аукцион.

8.2.14. По итогам заседаний Закупочной комиссии секретарь комиссии осуществляет подготовку и подписание протоколов решений Закупочной комиссии и представляет их для размещения на сайтах закупок организаторам размещения закупки не позднее одного дня до окончания срока размещения.

9. Порядок заключения и исполнения договора.

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

9.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Предприятием не позднее двадцати дней со дня размещения в единой информационной системе итогового протокола.

9.3. 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 Предприятием в документации о закупке).

9.4. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Предприятию в срок, указанный в настоящем Положении, 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 исполнения заявки на участие в закупке было предусмотрено Предприятием в документации о закупке).

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

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

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

9.6.2. 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.

9.6.3. 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.

9.7. Предприятие по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

9.7.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Предприятие 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;

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

9.7.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,
- в случаях, предусмотренных настоящим Положением,
- 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.

9.8. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайтах закупок размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Ответственный за размещение такой информации Организатор закупок.

9.9. При исполнении договора по согласованию Предприятия 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.

9.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Предприятия.

9.11. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору, заказчик вправе заключить договор с участником размещения заказа, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор при уклонении победителя торгов, победителя в проведении запроса котировок (запроса предложений) от заключения договора, с согласия такого участника размещения заказа.

Договор заключается с указанным участником размещения заказа на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, (запроса предложений), конкурсной документацией, документацией об аукционе, по цене, предложенной в заявке участника размещения заказа, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок, запроса предложений, торгов от заключения договора.

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, 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 договору, ранее заключенному с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок, запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

10. План закупок.

10.1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа, содержащего следующие сведения:

- 1) наименование закупаемых товаров, работ, услуг, общее, объективное и функциональное описание объектов закупок;
- 2) объем закупаемых товаров, работ, услуг;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 4) сроки (периодичность) исполнения договора;
- 5) способ закупки,
- 6) сведения о переходящих договорах на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

10.2. Период планирования один календарный год.

10.3. План закупки товаров, работ и услуг подлежит корректировке:

- 1) при изменении потребности в продукции, с том числе сроков ее потребления;
- 2) при увеличении стоимости планируемых к приобретению товаров, работ услуг, выявленном в результате осуществления закупок, вследствие которого невозможно осуществление закупки товара в соответствии со сведениями о начальной (максимальной) цене договора, указанной в плане;
- 3) при реализации федеральных законов, решений, поручений (указаний) Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
- 4) в связи с корректировками ФХП Заказчика;
- 5) по другим основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

10.4. Корректировка закупки товаров, работ и услуг по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее дня размещения на официальном сайте извещения о соответствующей закупке.

КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значениями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную 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 соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)	Не более 70%
3.	Качество товара	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%

- б. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
 - а. 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.

в. 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.

с. 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.

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

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

где:

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

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

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

ф. 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.

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

$$Rb_i = \frac{B^{\max} - B^i}{B^{\max} - B^{\min}} \times 100$$

где:

Rb_i - 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.

h. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат

$$Rc_i = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100$$

услуг)», определяется по формуле

где:

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

St_{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.

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

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