

Утверждено

Согласовано

Министерство образования и науки

решением Ученого совета

Российской Федерации

ФГБОУ ВПО «СамГТУ»

(Минобрнауки России)

29.11.2013 протокол № 3

(дата)

Заместитель Министра

Председатель Ученого совета

(подпись)

(подпись)

03.11.2014

Д.Е. Быков

29.11.2013

(дата)

(дата)



**Положение
о порядке осуществления
закупок товаров, работ, услуг
федеральным государственным бюджетным
образовательным учреждением
высшего профессионального образования
«Самарский государственный технический
университет»**

Редакция 1

2013 г.

МОН-1537

2014г

Содержание

| | |
|--|----|
| Термины и определения..... | 4 |
| Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 8 |
| Статья 1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения | 8 |
| Статья 2. Планирование и общий порядок проведения закупок | 9 |
| Статья 3. Способы закупок, порядок и критерии их определения | 10 |
| Статья 4. Информационное обеспечение закупок..... | 12 |
| Статья 5. Участники закупки. Требования к участникам закупки | 13 |
| Статья 6. Комиссия по закупкам | 14 |
| Статья 7. Извещение о проведении закупки | 15 |
| Статья 8. Документация о закупке..... | 17 |
| Статья 9. Заявка на участие в закупке | 20 |
| Статья 10. Предоставление Заявок | 23 |
| Статья 11. Вскрытие конвертов с Заявками | 24 |
| Статья 12. Рассмотрение Заявок | 25 |
| Статья 13. Оценка и сопоставление Заявок | 26 |
| Статья 14. Подведения итогов Закупки..... | 28 |
| Глава 2. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ | 29 |
| Статья 15. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников | 29 |
| Статья 16. Предквалификационный отбор | 32 |
| Статья 17. Особенности проведения закупок с ограниченным участием..... | 33 |
| Глава 3. КОНКУРС..... | 33 |
| Статья 18. Общие положения при проведении конкурса | 33 |
| Статья 19. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация | 34 |
| Статья 20. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе..... | 35 |
| Статья 21. Особенности проведения двухэтапного конкурса..... | 36 |
| Глава 4. АУКЦИОН | 38 |
| Статья 22. Общие положения проведения аукциона | 38 |
| Статья 23. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация..... | 39 |
| Статья 24. Предоставление и рассмотрение заявок на участие в аукционе | 40 |
| Статья 25. Порядок проведения аукциона | 40 |
| Глава 5. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН | 42 |
| Статья 26. Общие положения при проведении запроса котировок цен..... | 42 |
| Статья 27. Извещение о проведении запроса котировок цен, котировочная документация | 43 |
| Статья 28. Предоставление котировочных заявок | 44 |
| Статья 29. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок | 45 |
| Глава 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ | 46 |
| Статья 30. Общий порядок проведения запроса предложений..... | 46 |
| Статья 31. Извещение и документация о проведении открытого запроса предложений... .. | 46 |
| Статья 32. Предоставление заявок на участие в запросе предложений..... | 47 |
| Статья 33. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений | 48 |
| Статья 34. Определение победителя запроса предложений..... | 49 |
| Глава 8. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ | 50 |
| Статья 35. Общие положения проведения конкурентных переговоров | 50 |
| Статья 36. Извещение и документация о проведении конкурентных переговоров..... | 51 |

| | |
|---|----|
| Статья 37. Подготовка и предоставление первоначального предложения на участие в конкурентных переговорах..... | 52 |
| Статья 38. Рассмотрение заявок участников конкурентных переговоров..... | 52 |
| Статья 39. Проведение конкурентных переговоров | 53 |
| Статья 40. Выбор Победителя конкурентных переговоров | 53 |
| Статья 41. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров | 54 |
| Глава 9. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА..... | 55 |
| (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА) | 55 |
| Статья 42. Общие положения проведения прямых закупок | 55 |
| Глава 10. ЗАКУПКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ПОДЛЕЖАТ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ..... | 59 |
| Статья 43. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте..... | 59 |
| Глава 11. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАКУПОК..... | 60 |
| Статья 44. Последствия признания Закупки несостоявшейся | 60 |
| Статья 45. Обеспечение Заявки..... | 60 |
| Статья 46. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки . | 62 |
| Статья 47. Отклонение заявок с демпинговой ценой..... | 62 |
| Статья 48. Отказ от проведения Закупки | 62 |
| Глава 12. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ | 63 |
| Статья 49. Порядок заключения и исполнения договоров | 63 |
| Глава 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 66 |
| КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ..... | 67 |

Термины и определения

Договор на поставку продукции – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

Документация о закупке (закупочная документация)– комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Единая комиссия по закупке товаров, работ и услуг - коллегиальный орган, создаваемый на постоянной основе Заказчиком для выбора поставщика путем проведения процедур закупки, предусмотренных настоящим Положением, с целью заключения договора.

Заказчик – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский государственный технический университет», филиал ФГБОУ ВПО «Сам ГТУ» в г. Сызрани (далее ФГБОУ ВПО «СамГТУ», Учреждение), выступающее в качестве Заказчика закупки товаров, работ и услуг для собственных нужд.

Закупка у единственного поставщика – способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с определенным им поставщиком без проведения конкурентных процедур выбора.

Закупки – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения нужд Заказчика.

Запрос цен – способ закупки, при котором Единая комиссия по закупке товаров, работ, услуг определяет в качестве победителя участника запроса цен, предложившего наименьшую стоимость товаров, работ, услуг.

Заявка на участие в закупке – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Инициатор закупки – структурное подразделение ФГБОУ ВПО «СамГТУ», по предложению и/или для обеспечения деятельности которого осуществляется закупка продукции.

Конкурентные переговоры – способ закупки, при котором комиссия проводит переговоры с поставщиками, по завершению которых участники конкурентных переговоров представляют свои окончательные предложения. Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных до проведения конкурентных переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции.

Конкурентные процедуры выбора – процедуры, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений нескольких участников процедуры закупки.

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

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке.

НИР – научно-исследовательские работы.

НОУ-ХАУ - сведения любого характера (изобретения, оригинальные технологии, знания, умения и т. п.), которые охраняются режимом коммерческой тайны.

ОКР – опытно-конструкторские работы.

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

Официальный сайт - официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВПО «СамГТУ» (www.zakupki.gov.ru).

План закупок – ежегодно формируемый Заказчиком план закупок товаров, работ, услуг по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ.

Победитель закупки – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

Поставщик – юридическое или физическое лицо, предлагающее или поставляющее продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

Претендент на участие в закупке (либо «Претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку или Закупка осуществляется способом Открытой или Закрытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), который указан (которые указаны) в качестве Претендента в Документации о закупке.

Продукция - товары, работы или услуги.

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

Потенциальный претендент на участие в закупках (либо «Потенциальный претендент») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального претендента, 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 Потенциального претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального претендента, который подал (которые подали) Заявку на включение в Реестр потенциальных участников.

Потенциальный участник закупок (либо «Потенциальный участник») – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Потенциального участника, 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 Потенциального участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Потенциального участника, который соответствует (которые соответствуют) основным требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением к Участникам с целью обеспечения предварительного отбора поставщиков, подрядчиков, исполнителей, способных своевременно и качественно поставлять товары, выполнять работы, оказывать услуги определённого вида, сведения о которых содержатся в Реестре потенциальных участников.

Заявка на включение в реестр потенциальных участников (либо «Заявка на включение в реестр») – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены настоящим Положением и соответствующим

Порядком осуществления предквалификации, предоставляемый Заказчику потенциальным Претендентом на участие в закупке в порядке, предусмотренном настоящим Положением и соответствующим Порядком осуществления предквалификации, в целях участия в конкретной предварительной квалификации (предквалификации).

Порядок осуществления предварительной квалификации (либо «Порядок осуществления предквалификации») – документ, содержащий установленные настоящим Положением сведения о конкретной предквалификации и размещённый на Сайте Заказчика.

Реестр потенциальных участников – реестр, содержащий сведения о Потенциальных участниках.

Работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съёмка, сейсмические исследования и аналогичные работы

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр (реестры), содержащий (содержащие) сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией о закупке, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГБОУ ВПО «СамГТУ» (www.samgtu.ru), сайт филиала ФГБОУ ВПО «Сам ГТУ» в г. Сызрани (www.sstu.syzran.ru).

Товары – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

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

Услуги – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

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

Электронная площадка (либо «ЭП») – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Оператор электронной площадки (либо «Оператор ЭП») – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Регламент работы ЭП – документы Оператора электронной площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной площадке в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и деятельность Оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

Электронный документ – документ, информация в котором представлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет и цели регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение о порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее – Положение) - документ, регламентирующий закупочную деятельность ФГБОУ ВПО «СамГТУ», а также филиала ФГБОУ ВПО «Сам ГТУ» в г. Сызрани (далее - ФГБОУ ВПО «СамГТУ», Учреждение, Заказчик) и содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупок, осуществляемых:

1) за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

2) в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

3) за счет средств, полученных при осуществлении Учреждением иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

2. Положение о закупках для нужд Учреждения разработано на основании части 2, 3 статьи 15 Федерального закона № 44–ФЗ от 05.04.2013 г. "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с «Конституцией Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных нормативных правовых актов, регламентирующих закупку товаров, работ, услуг бюджетными учреждениями.

3. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях эффективного расходования денежных средств Учреждения, а также получения экономически обоснованных затрат (рыночных цен на продукцию), реализации мер, направленных на сокращение издержек, развития добросовестной конкуренции, обеспечения информационной открытости и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

4. Настоящее Положение определяет:

- Организационную структуру закупочной деятельности;
- Порядок планирования закупок товаров, работ и услуг;
- Способы закупок и порядок их определения;
- Условия применения способов закупок;
- Порядок проведения закупочных процедур;
- Порядок заключения и исполнения договоров.

5. Положение не регулирует отношения, связанные с:

- заключением заказчиком договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- заключением договоров на приобретение биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, за исключением перечисленных в части 1 настоящей статьи;
- осуществлением заказчиком инвестиций в форме вложений в уставной капитал юридических лиц;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности.

6. В случае получения информации (жалоб, претензий) о нарушении настоящего Положения руководитель Учреждения вправе назначить служебное расследование с целью определения причины нарушения, а также принять меры к устранению нарушения и недопущению нарушений в дальнейшей работе.

Статья 2. Планирование и общий порядок проведения закупок

1. Проведение закупок осуществляется в соответствии с утвержденным и размещенным на официальном сайте Планом закупок товаров, работ, услуг на основании заявок структурных подразделений Заказчика.

2. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством РФ.

3. План закупки может быть скорректирован в течение года, исходя из текущих потребностей Заказчика.

Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими документами Заказчика.

4. Независимо от способа Закупки её предметом является право на заключение Договора (Договоров).

5. Началом проведения Закупки считается момент размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке, если иное не установлено настоящим Положением.

6. До начала Закупок Заказчик вправе проводить переговоры с потенциальными Претендентами и Участниками при условии, что такие переговоры не влекут за собой

создание преимущественных условий участия в Закупке для Претендента (нескольких Претендентов) / Участника (нескольких Участников).

При проведении процедуры закупки не допускаются переговоры Заказчика с претендентом или участником закупки, направленные на изменение существенных условий заявки на участие в закупке (за исключением снижения предложенной в заявке цены договора), а также в случае, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупке и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

7. Заказчик после размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке вправе направить любым способом предложение принять участие в Закупке лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом Договора (Договоров). Заявки от таких лиц рассматриваются и оцениваются в общеустановленном порядке, преимуществ для таких заявок не устанавливается.

8. Закупка считается проведенной со дня заключения Договора (Договоров).

9. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Извещение о закупке и Документация о закупке в этом случае являются согласно п. 1 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации приглашением делать оферты и должны рассматриваться в соответствии с этим.

Статья 3. Способы закупок, порядок и критерии их определения

1. Закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения могут осуществляться:

- путем проведения торгов (конкурс, аукцион);
- без проведения торгов (запрос котировок цен, запрос предложений, конкурентные переговоры, прямые закупки (у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), закупки путем участия Учреждения в процедурах продаж, организованных третьими лицами, специальные процедуры).

Конкурс, аукцион, запрос котировок цен, запрос предложений, конкурентные переговоры являются конкурентными процедурами.

2. Заказчик выбирает способ осуществления Закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. При этом приоритетными способами закупки являются конкурентные процедуры.

3. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям.

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

4. Аукцион проводится, при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах.

Закупка данным способом может осуществляться Заказчиком, как правило, при соблюдении, следующих условий:

- Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке только по цене, а остальные параметры предложения Участника закупки должны полностью соответствовать установленным в документации о закупке требованиям.

- Заказчик считает целесообразным для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах сформировать и разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания срока предоставления Заявок.

5. Запрос предложений проводится при закупке небольших объемов продукции средней или высокой степени сложности, когда Заказчику важно улучшить условия исполнения Договора (Договоров) по сравнению с установленными в Документации о закупке по нескольким критериям, начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 (трех) миллионов рублей и Заказчик считает целесообразным разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

6. Запрос котировок цен проводится при закупке небольших объемов простой продукции, поставка которой осуществляется не по конкретным заявкам Заказчика и для которой есть функционирующий рынок, начальная (максимальная) цена договора не превышает 3 (трех) миллионов рублей и Заказчик считает целесообразным разместить на Официальном сайте Извещение о закупке и Документацию о закупке не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до даты окончания срока предоставления Заявок.

7. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, когда Организатор закупки не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора.

8. Прямая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) проводится в случаях, установленных в настоящем Положении.

9. Закупки путем участия в процедурах продаж могут проводиться на электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на товарных и (или) сырьевых биржах, если такая продукция может быть приобретена только на таких процедурах, либо ее приобретение таким образом является наиболее эффективным.

10. Проведение процедур в закрытой форме допускается только если сведения о закупке составляют государственную тайну и такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, либо по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ. Во всех иных случаях процедуры проводятся в открытой форме. Особенности проведения процедур в закрытой форме установлены в главе 10 настоящего Положения.

11. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, может осуществляться в электронной форме. Осуществление Закупки в электронной форме является обязательным для Заказчика, если предметом Закупки являются товары, работы, услуги, включённые в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

Под Закупкой в электронной форме понимается Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается Оператором ЭП на Электронной площадке. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Электронные площадки и Операторы электронной площадки определяются Заказчиком. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы ЭП, соглашением, заключённым между Заказчиком и Оператором электронной площадки, а также Документацией о закупке. При Закупке в электронной форме информация о Закупке, установленная в статье 4 настоящего Положения, помимо Официального сайта размещается на Электронной площадке, на которой проводится Закупка.

Статья 4. Информационное обеспечение закупок

1. Информация о проведении закупок в обязательном порядке размещается на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт), и в случаях, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, на сайте ФГБОУ ВПО «СамГТУ» www.samgtu.ru, сайте филиала ФГБОУ ВПО «Сам ГТУ» в г. Сызрани (www.sstu.syzran.ru).

2. Настоящее Положение, изменения, вносимые в него, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения.

3. ФГБОУ ВПО «СамГТУ» размещает на официальном сайте План закупки товаров, работ, услуг не менее чем на один год.

4. При проведении закупки на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

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

5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке до даты окончания подачи заявок на участие в закупке составлял не менее чем пятнадцать дней.

6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются ФГБОУ ВПО «СамГТУ» на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня их подписания.

7. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается Заказчиком на сайте ФГБОУ ВПО «СамГТУ» с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ФГБОУ ВПО «СамГТУ» по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных ФГБОУ ВПО «СамГТУ» по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ.

9. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства РФ в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона № 223-ФЗ.

10. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

11. Размещенные на официальном сайте и на сайте ФГБОУ ВПО «СамГТУ» в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ и настоящим Положением информация о закупке, Положение о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

Статья 5. Участники закупки. Требования к участникам закупки

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

2. Участие в закупке может быть ограничено только в случаях, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

3. Участники закупки имеют право выступать в отношениях, связанных с закупкой товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ, или ее нотариально заверенной копией.

4. Участники закупки подают свои предложения в соответствии с Документацией о закупке.

5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные ФГБОУ ВПО «СамГТУ» в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

6. При проведении закупки ФГБОУ ВПО «СамГТУ» с целью обеспечения отбора поставщика, подрядчика, исполнителя, способного своевременно и качественно поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом Договора (Договоров), вправе установить в документации о закупке следующие требования к участникам закупки:

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

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном КОАП, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

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.

7. При проведении закупки ФГБОУ ВПО «СамГТУ» вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре (реестрах) недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, что в обязательном порядке указывается в документации о закупке.

8. При проведении закупки ФГБОУ ВПО «СамГТУ» вправе установить к участникам закупки требование об обладании участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в результате проведения закупки ФГБОУ ВПО «СамГТУ» приобретает права на объекты интеллектуальной собственности.

9. ФГБОУ ВПО «СамГТУ» вправе предъявлять дополнительные, в том числе квалификационные требования к участникам закупки в зависимости от специфики закупки, выполняемых работ, поставляемого товара, что в обязательном порядке указывается в документации о закупке.

10. Если Документацией о закупке не установлено иное, то требования, указанные в части 6 настоящей статьи, устанавливаются в Документации о закупке ко всем лицам, выступающим на стороне Участника. Требования к участникам закупки, установленные в документации о закупках, могут быть также распространены на соисполнителей (субподрядчиков), привлекаемых участником закупок для исполнения договора.

11. При выявлении недостоверных сведений в представленных участником закупки для участия в процедуре закупки документах, несоответствия участника закупок, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным к участникам закупок, соисполнителям (субподрядчикам), несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным к товарам, работам, услугам, являющихся предметом закупки, комиссия по закупкам отстраняет участника закупок от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

Статья 6. Комиссия по закупкам

1. Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупок принимается решение о создании Единой комиссии по закупкам товаров, работ и услуг для нужд Учреждения (далее – Комиссия по закупкам).

2. Состав и порядок работы Комиссии по закупкам утверждаются приказом руководителя ФГБОУ ВПО «СамГТУ».

3. В своей работе Комиссия по закупкам руководствуется «Положением о Единой комиссии по закупкам товаров, работ, услуг», Гражданским Кодексом РФ и другими нормативными документами.

4. Минимальное число членов комиссии по закупкам составляет 5 человек.

5. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов. Принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Членами Комиссии по закупкам не могут быть юридические лица, а также физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в процедуре закупок либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

7. Члены Комиссии по закупкам, не соответствующие установленным требованиям, должны об этом незамедлительно уведомить Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии.

В случае выявления в составе Комиссии по закупкам лиц, не соответствующих установленным требованиям, Заказчик принимает решение о замене их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупок и на которых не способны оказывать влияние участники закупок.

8. Замена члена Комиссии по закупкам допускается только по решению руководителя ФГБОУ ВПО «СамГТУ», принявшего решение о создании комиссии.

9. Заказчик для осуществления процедуры закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, может на основе договора привлечь специализированную организацию.

Статья 7. Извещение о проведении закупки

1. Извещение о проведении закупки должно содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы юридические, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели могли принять решение об участии в закупке.

2. Извещение о закупке размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ.

3. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки (один из предусмотренных настоящим Положением) и форма закупки, если закупка проводится в электронной форме;

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг. Могут быть установлены особенности указания количества приобретаемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае, если невозможно определить необходимое количество товаров, объем работ, услуг, и закупка осуществляется, исходя из стоимости единицы товара, работы, услуг;

4) место исполнения договора, в том числе место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- 7) сайт, на котором размещена документация о закупке;
- 8) сведения о месте и дате проведения процедуры закупки, рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) сведения об установленных преференциях участникам закупки, особенностях участия субъектов малого предпринимательства в закупках (при наличии таковых);
- 10) информация о форме, способах, размере и порядке предоставления обеспечения заявок, если документацией о закупке предусмотрено такое обеспечение;
- 11) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

4. В любое время до истечения срока подачи заявок на участие в закупке Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо заинтересованного лица внести изменения в извещение о проведении закупки. Указанные изменения размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений.

5. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. В случае если закупка осуществляется путем проведения запроса предложений, запроса котировок цен, конкурентных переговоров и изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем три рабочих дня.

6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки в соответствии с действующим законодательством РФ. Извещение об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки.

7. Для подготовки к проведению закупки, в том числе в случае, если заказчик, не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели (далее – технические требования) заказчик вправе до объявления торгов:

- 1) разместить на сайте заказчика, а также в любом другом информационном источнике сообщение о своей заинтересованности в закупке с указанием срока представления предложений о технических требованиях;

- 2) проводить переговоры, встречи, обмениваться информацией с любыми юридическими и физическими лицами, совершать иные действия в целях определения и уточнения технических требований.

8. Полученные в результате указанных в части 7 настоящей статьи действий Заказчика предложения могут учитываться Заказчиком при определении требований к предмету закупки. После определения технических требований заказчик вправе принять решение о проведении закупки.

9. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона, является неотъемлемой частью документации о закупке.

10. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

Статья 8. Документация о закупке

1. Документация о закупке формируется Заказчиком и размещается на официальном сайте в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 223-ФЗ.

2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) извещение о проведении закупки может являться одновременно и документацией о закупке, при условии, что в извещении содержится вся необходимая информация в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ и настоящего Положения.

3. Документация о закупке должна содержать детализированные требования, в том числе:

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

2) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цены лота); порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

3) установленные заказчиком требования к товарам, работам, услугам, которые являются предметом закупки, в том числе, к качеству, техническим и функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуг; требования к безопасности (в том числе, экологической и промышленной) товаров, работ, услуг; требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, требования об энергетической эффективности и инновационности товара, работы, услуги и иные показатели, в том числе указание на товарные знаки, модель, на знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименования мест происхождения товаров или наименования производителей, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

4) требования к описанию участниками закупки товаров (если закупаются товары), которые являются предметом закупки, и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, определения;

5) требования к описанию участниками закупки выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе, составу работ, услуг, которые являются предметом закупки, и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

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

9) требования к участникам закупок, в том числе, требования к опыту работы, деловой репутации, наличию производственных и иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора (устанавливаемые требования должны предъявляться равным образом ко всем участникам закупок), и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

10) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупок разъяснений положений документации о закупке;

11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки, при этом сроки подведения итогов процедур закупок не должны превышать шесть месяцев со дня размещения извещения на официальном сайте при проведении торгов, а при проведении запроса предложений, запроса цен - трех месяцев;

- 12) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.
4. Документация о закупке также может содержать иные сведения, в том числе:
- 1) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;
 - 2) требования к указанию участниками закупки цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
 - 3) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - 4) сведения о денежной валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора (при необходимости);
 - 5) сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок;
 - 6) положение о том, что заинтересованное лицо вправе подать только одну заявку на участие в закупке (кроме случая подачи альтернативного предложения);
 - 7) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
 - 8) размер, виды, порядок перечисления, возврата и иные вопросы, связанные с внесением обеспечения заявок;
 - 9) размер, виды, способы обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);
 - 10) срок со дня размещения на сайте заказчика протокола, в соответствии с которым определен победитель закупки или иной участник закупки, с которым заключается договор, в течение которого должен быть заключен договор;
 - 11) порядок составления и содержание протоколов, составляемых в ходе проведения процедур закупки. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов. На официальном сайте (сайте Заказчика) может размещаться часть протокола, содержащая в обязательном порядке сведения об участниках закупки, условиях исполнения договора, итоговое решение и обоснование решения Комиссии по закупкам по итогам процедуры закупки, включая решение (с обоснованием) об отстранении или об отказе в допуске к участию в закупке претендента на участие в закупке;
 - 12) порядок заключения договора по итогам процедуры закупки и/или указание на то, что Заказчик не имеет обязанности заключения договора;
 - 13) последствия признания процедуры закупок несостоявшейся в случае, если в закупке принял участие (допущен) один участник закупки, или ни одного участника закупки.

5. В закупочной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все предусмотренные документы, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Учреждением процедуры (не позже установленного срока, начиная с извещения о проведении такой процедуры), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

6. В закупочной документации может быть указано, какие требования Заказчика (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными и которые Претенденты должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования Заказчика являются желательными и в отношении которых Претенденты могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора).

7. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью такой документации. В проекте договора (или его существенных условиях) может быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются.

8. Заказчик с учётом положений настоящего пункта на основании письменного заявления любого заинтересованного лица, полученного Заказчиком в период со дня размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке по дату окончания срока предоставления Заявок (включительно), предоставляет такому лицу Документацию о закупке в срок, в месте и в порядке, указанные в Извещении о закупке с учётом настоящего Положения.

Заказчик предоставляет Документацию о закупке каждому обратившемуся лицу, за исключением Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с частью 9 статьи 4 настоящего Положения.

Если сведения о Закупке не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с частью 9 статьи 4 настоящего Положения, то Заказчик предоставляет Документацию о закупке только лицам, приглашённым к участию в Закупке и имеющим право доступа к сведениям, содержащимся в Извещении о закупке, в Документации о закупке и в проекте Договора (Договоров).

Размещённая на Официальном сайте Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

Если иное не указано в Извещении о закупке, Документация о закупке предоставляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Заказчик может в Извещении о закупке предусмотреть возможность направления Документации о закупке обратившемуся лицу почтовой или электронной связью при условии указания в заявлении соответственно почтового адреса или адреса электронной почты.

Заказчик в Извещении о закупке может предусмотреть плату, взимаемую Заказчиком за предоставление Документации о закупке, за исключением случаев предоставления Документации о закупке в форме электронного документа. Если Заказчиком в Извещении о закупке предусмотрена указанная плата, то Документация о закупке предоставляется Заказчиком после её внесения в размере, в порядке и в сроки, указанные в Извещении о закупке.

9. Изменения, вносимые в документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. В случае если закупка осуществляется путем проведения запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров и изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за три рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

10. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений Документации о закупке. Разъяснения положений Документации о закупке размещаются заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня поступления запроса о предоставлении указанных разъяснений, при условии, что такой запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке путем

проведения торгов и не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке без проведения торгов.

Разъяснение положений Документации о закупке размещается на Официальном сайте без указания лица, направившего заявление о разъяснении положений Документации о закупке. Разъяснения положений Документации о закупке не должны изменять её суть.

Статья 9. Заявка на участие в закупке

1. Заявки предоставляются Претендентами Заказчику в форме, установленной Документацией о закупке с учётом требований настоящего Положения.

2. Независимо от количества лиц, выступающих на стороне Претендента, должна быть составлена одна Заявка от Претендента.

3. В отношении Закупки, в отношении каждого Лота Закупки, если Закупка проводится по нескольким Лотам, Претендент вправе подать только одну Заявку.

4. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке, в письменной форме на бумажном носителе. Если Заявка и (или) какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Заказчик имеет право, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, установить в Документации о закупке другой язык или не требовать надлежащим образом заверенного перевода.

5. Заявка должна содержать составленное в письменной форме обязательство Претендента заключить Договор (Договоры) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных соответствующей Документацией о закупке и Заявкой, в случае:

Признания его победителем Закупки.

Признания его Участником, которому присвоен второй номер.

6. Заявка должна быть подписана Претендентом или уполномоченным представителем Претендента, если Претендентом является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписана уполномоченным представителем Претендента и скреплена печатью Претендента, если Претендентом является юридическое лицо.

7. Перечень документов и сведений, обязательных для предоставления в составе Заявки, устанавливается Заказчиком в Документации о закупке и может содержать, в том числе:

1) сведения и документы о Претенденте, подавшем такую заявку:

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

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

иностранного лица) полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте (сайте Заказчика) извещения о проведении закупки;

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

г) копии учредительных документов претендента (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 процедуры 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.

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в Закупке для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае если для данного Претендента поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Претендент представляет соответствующее письмо;

е) нотариально заверенную копию Соглашения между лицами, выступающими на стороне одного Претендента, которым регулируются отношения указанных лиц по участию в Закупке. В Соглашении в обязательном порядке должно быть установлено: кто действует от имени указанных лиц в отношениях по участию в Закупке, распределение обязанностей и ответственности за исполнение обязанностей указанных лиц в отношениях по исполнению обязательств в случае заключения Договора по результатам Закупки, определение доли для каждого лица по внесению обеспечения заявки и Договора (в случае если эти требования установлены в Документации о закупке), порядок оплаты по Договору и определение долей в стоимости Договора для каждого лица, выступающего на стороне одного участника.

ж) соответствующее законодательству Российской Федерации согласие на обработку персональных данных физических лиц, персональные данные о которых содержатся в Заявке;

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 товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике,

к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в Закупке:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Закупке, в случае, если в документации о Закупке содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в Закупке, или копия такого платежного поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса;

в) копии документов, подтверждающих обладание участниками процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

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

д) копии иных документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии со статьей 5 настоящего Положения.

4) Сведения и документы, подтверждающие соответствие соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) требованиям, установленным в документации о Закупке в соответствии со статьей 5 настоящего Положения, если таковые требования были установлены, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики), выполняющие более 5 % объема поставок, работ, услуг участником привлекаться не будут.

8. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

9. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Претендента / Участника закупки (для юридических лиц) и подписаны Претендентом / Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Претендентом / Участником закупки. Допускается устанавливать в документации о закупке иные требования к оформлению заявки на участие в закупке. При этом ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о том, что все листы заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в закупке должны быть пронумерованы, о прошивке листов тома заявки на участие в закупке и о предоставлении документов в составе заявки на участие в закупке может являться основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

10. Претенденты, подавшие заявки на участие в закупке, Заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в Закупке.

11. Сведения и документы, установленные Заказчиком в Документации о закупке, должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Сведения и документы, установленные Заказчиком в Документации о закупке, должны соответствовать

требованиям законодательства иностранного государства, если это установлено настоящим Положением, Документацией о закупке или законодательством Российской Федерации.

12. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, включённых в состав Заявки, на любом этапе проведения Закупки. В случае если Претендент / Участник в установленный в запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов / Участников, которым был направлен запрос.

13. Заявка должна содержать все сведения и документы, установленные заказчиком в Документации о закупке с учётом части 7 настоящей статьи, в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента / Участника, если иное не установлено Документацией о закупке.

14. Настоящим Положением могут быть установлены уточняющие или специальные требования к Заявкам в зависимости от способа Закупки.

Статья 10. Предоставление Заявок

1. Заявки предоставляются Претендентами Заказчику в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением. Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Официальном сайте Извещения о закупке и Документации о закупке. Дата окончания срока: последний день срока предоставления Заявок.

2. Способ предоставления Заявки Заказчику Претендент определяет самостоятельно с учётом требований, установленных Документацией о закупке и настоящим Положением. Претендент несёт все сопутствующие данному способу предоставления Заявки расходы и риски, в том числе риск несвоевременной доставки конверта с Заявкой.

3. Каждый конверт с Заявкой, предоставленный Заказчику с соблюдением порядка, места и срока предоставления Заявок, регистрируется Заказчиком.

4. Заказчик обеспечивает сохранность и неприкосновенность конвертов с Заявками до их вскрытия в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке, и обеспечивает, чтобы Заявки рассматривались, оценивались и сопоставлялись только в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке.

5. Конверт с Заявкой, предоставленный не в порядке, не в месте и не в сроки, установленные Документацией о закупке, не вскрывается и не возвращается.

6. Если иное не установлено Документацией о закупке и настоящим Положением, Претендент вправе изменить или отозвать Заявку в любое время до истечения срока предоставления Заявок, установленного Документацией о закупке. Если иное не установлено Документацией о закупке, изменение и отзыв Заявки предоставляются Претендентом Заказчику в форме, в порядке, в месте и в сроки, установленные Документацией о закупке для предоставления Заявок.

7. Изменение Заявки должно содержать однозначное указание на изменяемую Заявку. Если предоставленное изменение Заявки не позволяет однозначно установить изменяемую Заявку, Заявка считается не изменённой. Претендент должен помимо прочего указать на конверте с изменением Заявки, что это изменение Заявки. Изменение Заявки считается неотъемлемой частью Заявки.

8. Отзыв Заявки должен содержать однозначное указание на отзываемую Заявку. Если предоставленный отзыв Заявки не позволяет однозначно установить отзываемую Заявку, Заявка считается не отозванной. Претендент должен помимо прочего указать на конверте с отзывом Заявки, что это отзыв Заявки.

9. Конверты с изменениями и отзывами Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками в порядке, в месте, и в сроки, установленные Документацией о закупке.

10. Если после внесения Заказчиком изменений в Документацию о закупке Претендент не изменил и не отозвал Заявку, то это считается согласием Претендента на участие в Закупке после изменения Документации о закупке на основании ранее предоставленной Заявки.

11. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

12. Настоящим Положением могут быть установлены особенности предоставления, изменения и отзыва Заявок в зависимости от способа Закупки.

Статья 11. Вскрытие конвертов с Заявками

1. Конверты с Заявками вскрываются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Установленная в Документации о закупке дата вскрытия конвертов с Заявками должна быть не позднее даты рассмотрения Заявок.

3. Все конверты с Заявками вскрываются Закупочной комиссией в дату вскрытия конвертов с Заявками, установленную Документацией о закупке.

4. Закупочная комиссия вправе продлить вскрытие конвертов с Заявками, если с учётом предоставленного количества конвертов с Заявками Закупочная комиссия не имеет возможности вскрыть их в установленную в Документации о закупке дату вскрытия конвертов с Заявками. Решение Закупочной комиссии о продлении вскрытия конвертов с Заявками подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения. Если продление вскрытия конвертов с Заявками потребует изменения даты рассмотрения Заявок и (или) даты проведения оценки и сопоставления Заявок, и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении вскрытия конвертов с Заявками.

5. Претенденты, предоставившие заказчику Заявки, их уполномоченные представители вправе присутствовать на вскрытии Конвертов.

6. Если в нарушение части 3 статьи 9 настоящего Положения установлен факт подачи одним Претендентом двух и более Заявок, то при условии, что поданные ранее этим Претендентом Заявки не отозваны, все Заявки такого Претендента не принимаются к рассмотрению и не рассматриваются. При этом в протоколе вскрытия конвертов с заявками делается соответствующая запись.

7. Закупочная комиссия при вскрытии конвертов с Заявками объявляет и заносит в протокол вскрытия конвертов, следующие сведения:

- о признании Закупки состоявшейся или несостоявшейся;
- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке; почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке; о принятии или непринятии Заявки к рассмотрению;
- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов;
- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол вскрытия конвертов.

8. Протокол вскрытия конвертов ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан в течение трех рабочих дней с даты заседания Закупочной комиссии. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

9. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия конвертов с Заявками.

10. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками ни одна Заявка не принята к рассмотрению, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

11. Настоящим Положением могут быть установлены особенности вскрытия конвертов с Заявками в зависимости от способа Закупки.

Статья 12. Рассмотрение Заявок

1. Заявки рассматриваются Закупочной комиссией в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Установленная в Документации о закупке дата рассмотрения Заявок должна быть не позднее даты оценки и сопоставления Заявок.

3. Закупочная комиссия рассматривает только те Заявки, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению.

4. Закупочная комиссия до даты окончания рассмотрения Заявок рассматривает заявки на участие в закупке на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке, и осуществляет проверку соответствия Претендентов, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), указанных в заявке на участие в закупке, установленным настоящим Положением и документацией о закупке требованиям, если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации о закупке.

5. Закупочная комиссия вправе продлить рассмотрение Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Закупочная комиссия не имеет возможности рассмотреть их до установленной в Документации о закупке даты рассмотрения Заявок. Решение Закупочной комиссии о продлении рассмотрения Заявок подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения оценки и сопоставления Заявок и (или) даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении рассмотрения Заявок.

6. Заявка и Претендент признаются Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке, если Заявка и Претендент соответствуют всем требованиям, установленным Документацией о закупке, или отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке в сторону улучшения.

7. Заявка и Претендент признаются несоответствующими Документации о закупке, если Заявка и (или) Претендент не соответствуют требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняются от требований, установленных Документацией о закупке в сторону ухудшения.

8. По решению Закупочной комиссии Заявка и (или) Претендент, не соответствующие требованиям, установленным Документацией о закупке, и отклоняющиеся от требований, установленных Документацией о закупке, в сторону ухудшения, могут быть признаны соответствующими Документации о закупке при наличии несущественных отклонений от требований, установленных Документацией о закупке. Отклонения считаются несущественными, если они:

- не влияют на соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на соответствие Претендента существенным требованиям, установленным Документацией о закупке к Участникам;

- не влияют на количество и качество поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания

услуг, и другие требования, установленные Документацией о закупке, к товарам, работам, услугам;

- не ограничивают любым образом права Заказчика и (или) обязательства Претендента по Договору по сравнению с тем, как они установлены в Документации о закупке.

9. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок принимает в отношении каждого Претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок:

1) о признании Претендента Участником и допуске его к участию в Закупке (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией соответствующими Документации о закупке;

2) об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к участию в Закупке (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Закупочной комиссией несоответствующими Документации о закупке.

10. Закупочная комиссия при рассмотрении Заявок заносит в протокол рассмотрения заявок, следующие сведения:

- фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента, указанное в Заявке; почтовый адрес Претендента, указанный в Заявке; о признании Претендента Участником и допуске его к участию в Закупке (оценке и сопоставлению Заявок) или об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к участию в Закупке (оценке и сопоставлению Заявок) с указанием требований, которым не соответствует Заявка и (или) Претендент;

- информацию о признании закупки несостоявшейся в случае, если она была признана таковой, с указанием причин признания закупки несостоявшейся;

- иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол рассмотрения заявок;

- иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол рассмотрения заявок.

11. Протокол рассмотрения Заявок ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Протокол рассмотрения заявок должен быть подписан в течение трех рабочих дней с даты заседания Закупочной комиссии. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии по закупке и данных о персональном голосовании Комиссии по закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

12. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись рассмотрения Заявок.

13. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к участию в Закупке (оценке и сопоставлению Заявок), то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся.

14. Настоящим Положением могут быть установлены особенности рассмотрения Заявок в зависимости от способа Закупки.

Статья 13. Оценка и сопоставление Заявок

1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок в порядке, в месте и в дату оценки и сопоставления Заявок, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Для оценки и сопоставления Заявок Заказчик вправе устанавливать с учётом способа Закупки любые критерии и величины значимости этих критериев, в том числе из указанных в Приложении 1 к настоящему Положению, обеспечивающие определение победителя Закупки, способного наилучшим образом, своевременно и полно удовлетворить потребности Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств. Критерии и

величины значимости этих критериев не установленные в Документации о закупке не могут использоваться при оценке и сопоставлении Заявок.

3. Установленная в Документации о закупке дата проведения оценки и сопоставления Заявок должна быть не позднее даты подведения итогов Закупки. При этом дата проведения оценки и сопоставления Заявок может совпадать с датой подведения итогов Закупки.

4. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет Заявки только тех Участников, которые согласно протоколу рассмотрения Заявок допущены к участию в Закупки (оценке и сопоставлению Заявок).

5. Закупочная комиссия в дату оценки и сопоставления Заявок осуществляет оценку и сопоставление Заявок по критериям и в соответствии с величинами значимости этих критериев, установленными Документацией о закупке.

6. Закупочная комиссия вправе продлить оценку и сопоставление Заявок, если с учётом Участников Закупочная комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить их в установленный в Документации о закупке дату проведения оценки и сопоставления Заявок. Решение Закупочной комиссии о продлении оценки и сопоставления Заявок подлежит размещению на Официальном сайте не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Закупочной комиссией. Если продление оценки и сопоставления Заявок потребует изменения даты подведения итогов Закупки, то Закупочная комиссия принимает и размещает на Официальном сайте решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении оценки и сопоставления Заявок.

7. Закупочная комиссия на основании результатов оценки и сопоставления Заявок присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере ухудшения результатов оценки и сопоставления Заявок. Первый порядковый номер присваивается Заявке, которая имеет лучший результат оценки и сопоставления Заявок. Если несколько Заявок имеют одинаковый результат оценки и сопоставления Заявок, то меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая была предоставлена ранее.

8. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то первый порядковый номер присваивается нескольким Заявкам, которые имеют лучшие результаты оценки и сопоставления Заявок. Число Заявок, которым присвоен первый порядковый номер, должно равняться установленному Документацией о закупке количеству победителей Закупки, если число Заявок равно установленному Документацией о закупке количеству победителей Закупки или превышает его; должно равняться количеству Заявок, соответствующих требованиям Документации о закупке, если число таких Заявок менее установленного Документацией о закупке количества победителей Закупки.

9. Закупочная комиссия, осуществляя оценку и сопоставление Заявок, объявляет и заносит в протокол оценки и сопоставления заявок, следующие сведения: о результатах оценки и сопоставления Заявок; порядковый номер, присвоенный каждой Заявке по результатам оценки и сопоставления Заявок; фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер; почтовый адрес Участников, которым присвоен первый и второй порядковый номер; иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол оценки и сопоставления заявок; иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол оценки и сопоставления заявок.

10. Протокол оценки и сопоставления заявок ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии. Протокол оценки и сопоставления заявок должен быть подписан в течение трех рабочих дней с даты заседания Закупочной комиссии. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии по закупке и данных о

персональном голосовании Комиссии по закупке. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

11. Заказчик вправе осуществлять аудио- и видеозапись оценки и сопоставления Заявок.

12. Настоящим Положением могут быть установлены особенности оценки и сопоставления Заявок в зависимости от способа Закупки.

Статья 14. Подведения итогов Закупки

1. Закупочная комиссия осуществляет подведение итогов Закупки в порядке, в месте и в день, установленные Документацией о закупке в соответствии с настоящим Положением.

2. Установленная в Документации о закупке дата подведения итогов Закупки должна быть не ранее даты проведения оценки и сопоставления Заявок. При этом дата проведения оценки и сопоставления Заявок может совпадать с датой подведения итогов Закупки.

3. Победителем Закупки признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер. Если Документацией о закупке предусмотрено, что победителями Закупки может быть признано несколько Участников, то победителями Закупки признаются Участники, которым присвоен первый порядковый номер.

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

Постквалификация проводится по критериям, указанным в предквалификационной документации (если проводился предварительный квалификационный отбор), или документации о закупке. Возможность проведения постквалификации и порядок ее проведения указываются в документации о закупке.

Заявка участника закупки, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а Комиссия по закупкам может продолжить отбор победителя среди Участников, чьи заявки на участие в конкурсе имеют наименьшие порядковые номера.

5. Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол оценки и сопоставления заявок сведения о победителе (победителях) Закупки.

6. Протокол, в который занесены сведения о победителе (победителях) Закупки, составляется в одном экземпляре и хранится у Заказчика. Заверенная копия протокола может быть предоставлена по запросу Заинтересованному лицу.

7. Победитель (победители) Закупки не вправе отказаться от заключения Договора (Договоров).

8. Любой Претендент, Участник закупки после размещения протокола, в который внесены сведения о победителе закупки, вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов закупки. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить Претенденту, Участнику Закупки в письменной форме соответствующие разъяснения.

9. Любой претендент, Участник закупки вправе обжаловать результаты закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ПРЕДКВАЛИФИКАЦИЯ

Статья 15. Открытая предквалификация и Реестр потенциальных участников

1. Открытая предквалификация – деятельность Заказчика по формированию Реестра потенциальных участников, осуществляемая в соответствии с настоящим Положением и Порядком осуществления предквалификации.

2. Заказчик осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников в целях своевременного и полного удовлетворения своих потребностей в определённых видах товаров, работ, услуг с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

3. Конкретные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых Заказчик осуществляет Открытую предквалификацию и формирует Реестр потенциальных участников, определяется Заказчиком самостоятельно.

4. Если предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Заказчик имеет право в Документации о закупке установить к Участникам требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте.

Заказчик имеет право в Документации о закупке установить к Участнику требование о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте только в том случае, когда на момент размещения Извещения о закупке и Документации о закупке в соответствующий Реестр потенциальных участников внесены сведения более чем о 2 (двух) Потенциальных участниках.

5. Если в Документации о закупке установлено требование к Участникам о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, то в такой Документации о закупке не устанавливаются отдельно к Участникам требования, соответствие Претендента которым было признано при осуществлении Открытой предквалификации.

Если в Документации о закупке не установлено требование к Участнику о наличии в Реестре потенциальных участников сведений о Претенденте, но предметом Закупки является право на заключение Договора (Договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых сформирован Реестр потенциальных участников, то Претенденты, сведения о которых внесены в указанный Реестр потенциальных участников, могут подтвердить своё соответствие требованиям к Участнику, соответствие которым было признано при осуществлении соответствующей Открытой предквалификации, предоставлением выписки из протокола о рассмотрении Заявок о включении в реестр, установленной частью 27 настоящей статьи.

6. Заказчик устанавливает одинаковые требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для включения в Реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг.

7. Реестры потенциальных участников являются открытыми и размещаются на Сайте Заказчика.

8. Если Заказчик принимает решение о проведении Открытой предквалификации и формировании Реестра потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг, то Заказчик размещает на Сайте Заказчика, следующие документы:

- реестр потенциальных участников в отношении конкретного вида товаров, работ, услуг;
- порядок осуществления предквалификации.

9. В Реестре потенциальных участников должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

- определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников;

- фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес Потенциального участника (для юридических лиц);
- фамилия, имя, отчество Потенциального участника (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);
- условный номер Потенциального участника, присваиваемый Заказчиком;
- иные необходимые сведения.

10. В Порядке проведения Открытой предквалификации должны быть указаны, следующие обязательные сведения:

- определённый вид товаров, работ, услуг, в отношении которых формируется Реестр потенциальных участников.
- требования к Потенциальным участникам, соответствие которым необходимо и достаточно для признания Потенциальных претендентов Потенциальными участниками и внесения в Реестр потенциальных участников сведений о Потенциальном участнике;
- перечень документов, предоставляемых Потенциальными претендентами для подтверждения их соответствия установленным требованиям к Потенциальным участникам;
- сроки существования Реестра потенциальных участников;
- фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, осуществляющего Открытую предквалификацию и формирующего Реестр потенциальных участников);
- срок, место и порядок предоставления Порядка осуществления предквалификации;
- периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;
- место и сроки вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр;
- место и сроки рассмотрения Заявок на включение в реестр;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на включение в реестр;
- форма, порядок, срок предоставления Потенциальным претендентам / Потенциальным участникам разъяснений положений Порядка осуществления предквалификации;
- порядок и срок отзыва Заявок на включение в реестр (при установлении возможности отзыва Заявок на включение в реестр);
- порядок и сроки внесения в Реестр потенциальных участников и исключения их Реестра потенциальных участников сведений о Потенциальных участниках;
- другие необходимые сведения.

11. Установленные Заказчиком требования к Потенциальным участникам должны соответствовать положениям статьи 5 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

12. Заявка на включение в реестр должна соответствовать положениям статьи 9 настоящего Положения с учётом особенностей настоящей статьи.

13. Порядок предоставления, изменения и отзыва Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям статьи 10 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела:

14. Срок предоставления Заявок на включение в реестр:

- Дата начала срока: день, следующий за днём размещения на Сайте Заказчика документов, установленных частью 8 настоящей статьи.
- Дата окончания срока: день, указанный в размещённом на Сайте Заказчика решении Заказчика о прекращении формирования Реестра потенциальных участников.

15. Если в течение периода, установленного частью 18 настоящей статьи, не подано ни одной Заявки на включение в реестр или все Заявки на включение в реестр отозваны, то дальнейших действий по периоду, установленному частью 18 настоящей статьи, связанные с осуществлением Предквалификации, не проводится.

16. Порядок вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр должен соответствовать положениям статьи 11 настоящего Положения с учётом особенностей настоящего подраздела.

17. Заказчик в отношении каждой Предквалификации в Порядке осуществления предквалификации устанавливает периодичность вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.

18. Конверты с Заявками на включение в реестр, полученные Заказчиком в период, установленный в Порядке осуществления предквалификации, вскрываются Комиссией по закупкам в дату вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 5 (пяти) дней со дня, следующего за днём окончания указанного периода.

19. Если по итогам вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр ни одна Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению, то дальнейших действий по периоду, установленному частью 18 настоящей статьи, связанных с осуществлением Предквалификации, не проводится.

20. Порядок рассмотрения Заявок на включение в реестр должен соответствовать положениям статьи 12 настоящего Положения с учётом особенностей настоящей статьи.

21. Заявки на включение в реестр, которые согласно протоколу вскрытия конвертов приняты к рассмотрению, рассматриваются Закупочной комиссией в дату рассмотрения Заявок на включение в реестр, установленную Порядком осуществления предквалификации, которая должна быть не позднее 10 (десяти) дней со дня, следующего за днём окончания вскрытия конвертов с Заявками на включение в реестр.

22. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, содержащихся в Заявке на включение в реестр, которая согласно протоколу вскрытия конвертов принята к рассмотрению, со дня вынесения решения о принятии Заявки на включение в реестр к рассмотрению.

23. Закупочная комиссия по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр принимает в отношении каждого Потенциального претендента решение, которое заносится в протокол рассмотрения Заявок на включение в реестр:

о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

24. Сведения о Потенциальном участнике вносятся в Реестр потенциальных участников не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Закупочной комиссией решения о признании Потенциального претендента Потенциальным участником и о внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников.

25. Если Заявка на включение в реестр не принята к рассмотрению или если в отношении Потенциального претендента Закупочной комиссией принято решение об отказе в признании Потенциального претендента Потенциальным участником и об отказе во внесении сведений о Потенциальном участнике в Реестр потенциальных участников, Потенциальный претендент не лишается права предоставления новых Заявок на включение в реестр.

26. Если по итогам рассмотрения Заявок на включение в реестр ни один Потенциальный претендент не признан Потенциальным участником, то дальнейших действий по периоду, установленному частью 18 настоящей статьи, связанные с осуществлением Предквалификации, не проводится.

27. Выписка из протокола рассмотрения Заявок на включение в реестр направляется не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение о признании которого (которых) таковым (такowymi) и о внесении сведений о котором (которых) в Реестр потенциальных участников занесено в такой протокол.

28. Потенциальные участники в порядке и сроки, установленные Порядком осуществления предквалификации, обязаны поддерживать достоверность и актуальность сведений, содержащихся в предоставленной Заявке на включение в реестр.

29. Заказчик вправе в любое время запросить актуальные сведения о Потенциальном участнике. Потенциальный участник должен предоставить Заказчику ответ на данный запрос не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня его получения.

30. Если Заказчик установит недостоверность и неактуальность сведений о Потенциальном участнике, содержащихся в Заявке на включение в реестр к рассмотрению, то Закупочная комиссия вправе принять решение об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников, которое заносится в протокол об исключении Потенциальных участников.

31. Сведения о Потенциальном участнике исключаются из Реестра потенциальных участников не позднее дня принятия Закупочной комиссией решения об исключении Потенциального участника из Реестра потенциальных участников.

32. Выписка из протокола об исключении Потенциальных участников направляется не позднее 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания такого протокола Потенциальному участнику (Потенциальным участникам), решение об исключении которого (которых) из Реестра потенциальных участников занесено в такой протокол.

33. Протоколы, составляемые при осуществлении Предквалификации, размещаются Заказчиком на Сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

Статья 16. Предквалификационный отбор

1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона, открытого запроса предложений.

2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке, помимо сведений, предусмотренных статьей 8 настоящего Положения должна содержать:

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

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

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

3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

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

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

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

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

4. Предквалификационная документация утверждается Заказчиком и размещается им на официальном сайте и (или) сайте Заказчика одновременно с документацией о закупке.

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

6. При проведении конкурса, аукциона, запроса предложений с предварительным квалификационным отбором Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается закупочной комиссией к участию в процедуре закупки.

Статья 17. Особенности проведения закупок с ограниченным участием

1. Открытый конкурс с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого конкурса, с учетом положений настоящей статьи.

2. Открытый аукцион с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого аукциона, с учетом положений настоящей статьи.

3. Открытый запрос предложений с ограниченным участием проводится в порядке проведения открытого запроса предложений, с учетом положений настоящей статьи.

2. Извещение о проведении закупки с ограниченным участием должно содержать сведения, предусмотренные требованиями статьи 7 настоящего Положения, а также информацию о том, что к участию в закупке допускаются участники, прошедшие предварительный квалификационный отбор, в соответствии с протоколом о результатах предварительного квалификационного отбора.

Глава 3. КОНКУРС

Статья 18. Общие положения при проведении конкурса

1. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт), победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, установленными Документацией о закупке на основании настоящего Положения, с обязанностью Учреждения заключить договор с победителем конкурса.

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

Положения настоящей главы применяются при проведении открытого конкурса. Особенности проведения закрытого конкурса установлены в главе 10 настоящего Положения.

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

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

3. Не допускается взимание платы за участие в конкурсе, за исключением платы за предоставление конкурсной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

4. Этапы открытого одноэтапного конкурса:

- Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
- Предоставление Заявок.
- Вскрытие конвертов с Заявками.
- Рассмотрение Заявок.
- Оценка и сопоставление Заявок.
- Подведение итогов Закупки.
- Заключение Договора (Договоров).

Статья 19. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация

1. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация разрабатываются Заказчиком и должны содержать сведения в соответствии со статьями 7 и 8 настоящего Положения.

3. Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация размещаются Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию на сайте Заказчика, а также в любых иных средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

4. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

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.

7. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня поступления запроса о предоставлении указанных разъяснений, при условии, что такой запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе,

срок подачи заявок на участие в таком конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведение конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

Статья 20. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, Комиссия по закупкам обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Комиссией по закупке вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до начала вскрытия заявок на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним претендентом двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого претендента не рассматриваются.

4. Претенденты, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

5. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то конкурс признается несостоявшимся и сведения об этом вносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

При этом поданная заявка рассматривается в порядке, установленном конкурсной документацией и настоящим Положением.

6. Полученные после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе возвращаются по письменному запросу подавших их лиц.

7. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Претендент не допускается Комиссией по закупкам к участию в конкурсе в случае:

1) непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о Претенденте, а также о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) в случае их наличия в заявке Претендента, если требования к предоставлению документов о соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) были установлены в конкурсной документации;

2) несоответствия Претендента, а также соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков), если таковые указаны в заявке Претендента, а требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в конкурсной документации, требованиям, установленным к ним в соответствии со статьей 5 настоящего Положения;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации, или непоступления денежных средств в качестве обеспечения заявки на расчетный счет заказчика в течение пяти банковских дней со дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

Отсутствие документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае поступления на расчетный счет Заказчика денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в конкурсе за данного Претендента, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе. При этом Заказчик обязан по всем заявкам Претендентов, в которых отсутствует документ или копия документа, подтверждающего внесение денежных средств, проверить поступление на расчетный счет средств в качестве обеспечения заявки;

4) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы продукции;

5) наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование было установлено в конкурсной документации.

Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

8. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к оценке и сопоставлению Заявок или только один Претендент признан Участником и допущен к оценке и сопоставлению Заявок, то конкурс признаётся несостоявшимся и сведения об этом вносятся в протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При этом если только один Претендент признан Участником и допущен к оценке и сопоставлению Заявок, Заказчик вправе передать 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 договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса.

Договор должен быть заключен не позднее чем через двадцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. При непредставлении Заказчику таким участником конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

9. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то положения о признании конкурса несостоявшимся применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

10. Для оценки и сопоставления Заявок Заказчик вправе устанавливать любые критерии, в том числе содержащиеся в Приложении 1 к настоящему Положению.

11. Победителями конкурса может быть признано несколько Участников, если это предусмотрено Документацией о закупке. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями конкурса.

Статья 21. Особенности проведения двухэтапного конкурса

1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Заказчика не представляется возможным сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) без более детального изучения рынка, либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из них.

2. Во всем, что не оговорено в настоящей статье, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

3. На первом этапе двухэтапного конкурса претенденты 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 претендентов установленным в конкурсной документации первого этапа требованиям. Претендент 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.

4. В конкурсной документации первого этапа дополнительно к указанному в части 3 статьи 8 настоящего Положения должно быть указано:

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

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

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

6. Закупочная комиссия рассматривает претендентов на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Заказчиком конкурсной документации второго этапа.

7. 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 претенденту в допуске к участию во втором этапе.

При этом Комиссия по закупкам не допускает ко второму этапу конкурса претендентов, не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации первого этапа, при условии их несоответствия также требованиям, предполагаемых к установлению Заказчиком в конкурсной документации второго этапа.

8. На первом этапе закупочная комиссия вправе проводить переговоры с любым претендентом по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу.

По результатам переговоров с претендентами комиссия по закупкам должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Заказчик - конкурсную документацию второго этапа.

При составлении конкурсной документации второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Конкурсная документация второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте.

Одновременно с конкурсной документацией второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

9. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса приглашаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Комиссией по закупкам к участию во втором этапе.

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

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

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

Глава 4. АУКЦИОН

Статья 22. Общие положения проведения аукциона

1. В целях настоящего Положения под аукционом понимается продолжительная процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт), победителем которой признаётся Участник, который предложил наиболее низкую цену Договора (Договоров) или, если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, который предложил наиболее высокую цену права заключения Договора (Договоров), в соответствии с порядком, которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

В зависимости от правил, установленных в документации об аукционе, торговля по снижению начальной (максимальной) цены договора может проводиться дискретно (по шагам), либо непрерывно (в соответствии с предложением по снижению стоимости договора (повышению процента скидки).

2. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемой продукции, в том числе определен (при наличии) 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).

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

Положения настоящей главы применяются при проведении открытого аукциона. Особенности проведения закрытого аукциона установлены в главе 10 настоящего Положения.

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

4. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе, за исключением платы за предоставление аукционной документации в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

5. Для оценки и сопоставления Заявок Заказчик вправе установить только критерий цены Договора.

6. Победителем Открытого аукциона может быть признан только один Участник.

7. Этапы Открытого аукциона:

- Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
- Предоставление Заявок.
- Вскрытие конвертов с Заявками.
- Рассмотрение Заявок.
- Аукцион.
- Подведение итогов Закупки.
- Заключение Договора.

Статья 23. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация

1. Извещение о проведении аукциона, аукционная документация разрабатывается и утверждается Заказчиком и размещается Заказчиком на Официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении аукциона, аукционную документацию на сайте Заказчика, а также в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации.

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

3. Аукционная документация помимо сведений, предусмотренных статьей 8 настоящего Положения должна содержать следующие сведения:

- 1) величина понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- 2) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) место, дата и время порядок проведения Аукциона.

4. В случае если в аукционной документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка, к аукционной документации может быть приложен такой образец или макет товара. В этом случае указанный образец или макет товара является неотъемлемой частью аукционной документации.

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

6. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении аукциона Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу аукционную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом аукционная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшим соответствующее заявление, платы за предоставление аукционной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа. Предоставление аукционной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

7. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня поступления запроса о предоставлении указанных разъяснений, при условии, что такой запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом какого-либо заинтересованного лица вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и на сайте Заказчика внесенных изменений в аукционную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

Статья 24. Предоставление и рассмотрение заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе претендент подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Вскрытие конвертов с заявками на участие в аукционе проводится в отсутствие Претендентов, подавших заявки на участие в аукционе.

2. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то Закупочная комиссия признаёт аукцион несостоявшимся. При этом такая заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим положением и аукционной документацией.

3. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к Аукциону или только один Претендент признан Участником и допущен к Аукциону, то Закупочная комиссия признаёт Закупку несостоявшейся. Закупочная комиссия в этом случае заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании аукциона несостоявшимся. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе вправе передать единственному участнику аукциона проект договора, прилагаемого к аукционной документации. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником процедуры закупки и не превышающей начальную (максимальную) цену договора.

4. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то положения о признании аукциона несостоявшимся применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

Статья 25. Порядок проведения аукциона

1. Открытый аукцион может проводиться с открытой и закрытой формой предоставления предложений о цене Договора.

2. Заказчик обязан обеспечить Участникам возможность принять участие в оценке и сопоставлении Заявок непосредственное или через уполномоченных представителей Участника.

3. Аукционистом может быть член Закупочной комиссии, назначенный председателем Закупочной комиссии, или лицо, специально приглашённое для этих целей.

4. Аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора проводится путём снижения начальной (максимальной) цены Договора на «шаг аукциона».

5. «Шаг аукциона» устанавливается в Документации о закупке.

6. Аукцион с открытой формой предоставления предложений о цене Договора проводится в следующем порядке:

1) комиссия по закупкам непосредственно перед началом «Аукциона» регистрирует Участников, явившихся на «Аукцион». При регистрации Участникам выдаются пронумерованные карточки (далее – «карточка»);

2) «Аукцион» начинается с объявления аукционистом начала проведения Аукциона, Лота, если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, предмета Договора (Договоров), начальной (максимальной) цены Договора (Договоров), «шага аукциона», фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Участников явившихся и не явившихся на «Аукцион», после чего аукционист предлагает Участникам заявлять свои предложения о цене Договора (Договоров);

3) участник после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене Договора (Договоров);

4) аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену Договора (Договоров), сниженную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) в случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене Договора (Договоров) ни один из Участников не поднял карточку, Закупочная комиссия вправе снизить «шаг аукциона», но не более чем в два раза;

6) «Аукцион» считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены Договора (Договоров) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене Договора (Договоров), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене Договора (Договоров). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене Договора (Договоров);

7) если Участник поднял карточку после объявления аукционистом цены Договора (Договоров) равной нулю, то аукционист объявляет номер карточки такого Участника и объявляет о снижении цены Договора (Договоров) до нуля;

8) если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то далее «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры) в соответствии с подпунктами 9 - 11 настоящего пункта;

9) участник после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку в случае, если он согласен заключить Договор (Договоры) по объявленной цене права заключить Договор (Договоры);

10) аукционист объявляет номер карточки Участника, который первым поднял карточку после объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры), повышенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену права заключить Договор (Договоры), повышенную в соответствии с «шагом аукциона»;

11) если «Аукцион» проводится на продажу права заключить Договор (Договоры), то «Аукцион» считается оконченным, и аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», если после троекратного объявления аукционистом цены права заключить Договор (Договоры) ни один Участник не поднял карточку, аукционист объявляет последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номера карточек Участников и Участников, которые первыми подняли карточки соответственно после последнего и предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Первый порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку после последнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры). Второй порядковый номер присваивается Заявке Участника, который первым поднял карточку соответственно после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры);

12) Аукционист объявляет победителя Открытого аукциона. Победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер;

13) Аукционист объявляет об окончании проведения «Аукциона», последнее и предпоследнее предложения о цене Договора (Договоров) или последнее и предпоследнее предложение о цене права заключить Договор (Договоры), номер карточки и победителя Открытого аукциона и Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего

предложения о цене Договора (Договоров), или Участника, который первым поднял карточку после предпоследнего предложения о цене права заключить Договор (Договоры);

7. Особенности проведения Открытого аукциона с закрытой формой предоставления предложений о цене Договора (Договоров):

1) предложение о цене Договора (Договоров) должно содержаться в Заявке. Участники на основном этапе Закупки (оценки и сопоставления Заявок) не заявляют свои предложения о цене Договора (Договоров);

2) закупочная комиссия на основании результатов основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) присваивает каждой Заявке порядковый номер по мере увеличения цены Договора (Договоров), установленной в Заявке. Первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее низкая цена Договора (Договоров). Если цена Договора (Договоров) снижена до нуля, то первый порядковый номер присваивается Заявке, в которой установлена наиболее высокая цена Договора (Договоров);

3) победителем признаётся Участник, которому присвоен первый порядковый номер.

8. В случае если в аукционе участвовал один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, если в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, "шаг аукциона" снижен в соответствии с пунктом 5 части 6 настоящей статьи до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора, аукцион признается несостоявшимся.

9. В случае, если в аукционе участвовал один участник, Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов вправе передать единственному участнику аукциона для подписания проект договора, составленный на условиях, предусмотренных аукционной документацией и приложенного к ней проекта договора, и на данных, указанных в заявке участника аукциона, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона, или иной согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора. В случае, если проект договора был передан такому участнику, а участник не представил Заказчику в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанный с его стороны договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

Глава 5. ЗАПРОС КОТИРОВОК ЦЕН

Статья 26. Общие положения при проведении запроса котировок цен

1. Под запросом котировок цен понимается способ закупки, не являющийся формой проведения Торгов, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок цен и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора.

2. Заказчик вправе осуществлять размещение заказа путем запроса котировок цен товаров, работ, услуг при наличии одновременно следующих условий:

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

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

Положения настоящей главы применяются при проведении открытого запроса котировок цен. Особенности проведения закрытого запроса котировок цен установлены в главе 10 настоящего Положения.

4. Для основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) Заказчик вправе установить только критерий цены Договора (Договоров).

5. Этапы открытого запроса котировок:

- размещение Извещения о закупке и Документации о закупке;
- предоставление Заявок;
- вскрытие конвертов с Заявками;
- рассмотрение Заявок;
- оценка и сопоставление Заявок;
- подведение итогов Закупки;
- заключение Договора (Договоров).

7. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытого запроса котировок может быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытого запроса котировок.

Статья 27. Извещение о проведении запроса котировок цен, котировочная документация

1. Информация о проведении запроса котировок цен, включая извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок цен, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте и на сайте Заказчика не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.

2. Документация о закупке предоставляется Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

3. Заказчик вправе внести изменения в извещение и/или в документацию о проведении запроса котировок. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок цен, документацию о запросе котировок цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса цен, документацию о запросе котировок цен изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок цен срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

4. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. Разъяснения положений документации по запросу котировок цен (при ее наличии) размещаются на официальном сайте в течение двух дней с даты поступления соответствующего запроса от участника закупок, при условии, что такой запрос поступил в Комиссию не позднее, чем за 3 дня до истечения срока представления заявок.

5. Извещение о проведении запроса котировок, документация о закупке должны содержать сведения, предусмотренные статьями 7 и 8 настоящего Положения, и быть доступными для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

6. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок цен вправе направить запрос котировок цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

7. Запрос ценовых котировок цен признается состоявшимся, если подано не менее 2 котировочных заявок, полностью соответствующих требованиям, установленным в запросе

котировок цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса ценовых котировок.

Статья 28. Предоставление котировочных заявок

1. Любой Претендент, в том числе Претендент, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

2. Котировочная заявка подается Претендентом Заказчику в срок и по форме, указанной в извещении о проведении запроса котировок цен и документации о закупке.

3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется Заказчиком. По требованию Претендента, подавшего котировочную заявку, Заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

4. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются.

5. В случае если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, Заказчик вправе на свое усмотрение продлить срок приема Заявок на 4 рабочих дня со дня окончания подачи Заявок.

6. В случае если в течение срока предоставления Заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

7. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

1) принять решение о закупках у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса ценовых котировок;

2) осуществить повторную закупку путем запроса ценовых котировок.

При повторной закупке Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

8. В случае если при повторной закупке путем запроса ценовых котировок не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе:

- осуществить очередной запрос ценовых котировок;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя;

- принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

При этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса ценовых котировок, и цена заключенного договора не должна превышать

начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса ценовых котировок.

9. В случаях принятия решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), предусмотренных частями 7, 8 настоящей статьи, Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается руководителем Заказчика. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

Статья 29. Рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок

1. Единая комиссия рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает и сопоставляет котировочные заявки.

2. Если по итогам рассмотрения Заявок ни один Претендент не признан Участником и не допущен к оценке и сопоставлению Заявок или только один Претендент признан Участником и допущен к оценке и сопоставлению Заявок, то Закупочная комиссия признаёт запрос котировок несостоявшимся. Закупочная комиссия в этом случае заносит в протокол рассмотрения заявок сведения о признании запроса котировок цен несостоявшимся.

3. В случае если в результате рассмотрения заявок Комиссией по закупкам установлено, что только одна котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик вправе:

1) заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке. Также Заказчик вправе провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в котировочной заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров;

2) принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок, препятствующих созданию конкурентной среды;

3) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

4. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то положения о признании закупки несостоявшейся применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

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

6. Любой участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, после размещения на Официальном сайте (сайте Заказчика) протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, Заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления

такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

7. Договор по результатам запроса котировок цен может быть заключен не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

8. В случае если победитель в проведении запроса котировок цен в установленный в извещении о проведении запроса ценовых котировок срок не представил Заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

Глава 7. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Статья 30. Общий порядок проведения запроса предложений

1. Запрос предложений – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

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

Положения настоящей главы применяются при проведении открытого запроса предложений. Особенности проведения закрытого запроса предложений установлены в главе 10 настоящего Положения.

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

3. Этапы Открытого запроса предложений:

- Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
- Предоставление Заявок.
- Вскрытие конвертов с Заявками.
- Рассмотрение Заявок.
- Оценка и сопоставление Заявок.
- Подведение итогов Закупки.
- Заключение Договора (Договоров).

Статья 31. Извещение и документация о проведении открытого запроса предложений

1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2. Размещенное извещение и полный текст закупочной документации должны быть доступны без взимания платы за это любым пользователям официального сайта

3. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с частью 3 статьи 8 настоящего Положения. Перечень сведений не является исчерпывающим и может быть изменен в сторону увеличения в соответствии с решением Заказчика.

4. Любое лицо вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. Разъяснения положений документации по запросу предложений размещаются на официальном сайте в течение двух дней с даты поступления соответствующего запроса от участника закупок, при условии, что такой запрос поступил в Комиссию не позднее, чем за 3 дня до истечения срока представления заявок.

5. В любое время до истечения срока представления заявок на участие в запросе предложений заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо претендента внести изменения в извещение, документацию о проведении запроса предложений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в запрос предложений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.

Статья 32. Предоставление заявок на участие в запросе предложений

1. Со дня размещения извещения на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

2. Для участия в запросе предложений претендент должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений, или в форме электронного документа. Любой Претендент вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

3. Претендент должен принять все обязательные требования Заказчика (включая требования по условиям и (или) форме договора). Претендент вправе подать альтернативные предложения только в случае, прямо предусмотренном документацией о проведении запроса предложений.

4. Порядок рассмотрения альтернативных предложений устанавливается документацией о проведении запроса предложений.

5. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются заказчиком. По требованию Претендента заказчик выдает расписку о получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием даты и времени его получения. Если заявка на участие в запросе предложений подана в форме электронного документа, Заказчик уведомляет претендента о получении такой заявки в течении 1 рабочего дня.

О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

6. Претендент вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

7. Если в течение срока предоставления Заявок не подано ни одной Заявки или все Заявки отозваны, или подана только одна Заявка, или все Заявки кроме одной отозваны, то запрос предложений признается несостоявшимся.

8. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией о

проведении запроса предложений, заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений, несмотря на то, что запрос предложений признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением и закупочной документацией. Если рассматриваемая заявка на участие в запросе предложений и подавший такую заявку Претендент соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений, Претендент признается участником закупки и заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

9. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

Статья 33. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

2. В рамках рассмотрения заявок на участие в запросе предложений последовательно выполняются следующие действия:

1) затребование от Претендентов разъяснения положений заявок на участие в запросе предложений и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

2) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении Претендента, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме, если это предусмотрено документацией о запросе предложений;

3) проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен Претендент, представивший данную заявку;

4) проверка Претендента на соответствие требованиям запроса предложений (в случае, если предварительный квалификационный отбор не проводился);

5) проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям запроса предложений;

б) отклонение заявок на участие в запросе предложений, которые, по мнению членов комиссии по закупке, не соответствуют требованиям документации о проведении запроса предложений по существу.

3. Заявка Претендента отклоняется в случаях:

1) непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

2) несоответствия Претендента требованиям к участникам закупки, установленным

документацией о проведении запроса предложений;

3) несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений, в том числе непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок установлено документацией о проведении запроса предложений;

4) несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

5) непредставления обеспечения заявки, в случае установления требования об обеспечении заявки;

6) предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

4. Отклонение заявки на участие в запросе предложений по иным основаниям, не указанным в части 3 настоящей статьи не допускается.

5. В случае, если при проведении рассмотрения заявок были признаны несоответствующими требованиям документации о проведении запроса предложений все поданные заявки, или заявка только одного Претендента признана соответствующей требованиям документации, запрос предложений признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

В случае, если при проведении рассмотрения заявок заявка только одного Претендента признана соответствующей требованиям документации о проведении запроса предложений, такой Претендент считается единственным участником запроса предложений. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку, на условиях документации о проведении запроса предложений, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6. В рамках оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя.

Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации о проведении запроса предложений.

7. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок могут совмещаться (проводиться одновременно).

8. Если Документацией о закупке предусмотрено два и более Лота, то положения о признании запроса предложений несостоявшимся применяются в отношении каждого Лота в отдельности.

Статья 34. Определение победителя запроса предложений

1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений комиссия по закупке каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Заявке на участие в запросе предложений, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присваивает первый номер. Победителем признается участник, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в запросе предложений которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.

В случае, если в нескольких заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в

запросе предложений, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений. В нем как минимум указываются сведения:

- по объему закупаемых товаров, работ, услуг;
- цене закупаемых товаров, работ, услуг;
- сроках исполнения договора,

а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников закупки, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель запроса предложений.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, в течении дня, следующего за датой оценки заявок.

3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через три дня со дня подписания на официальном сайте.

4. По требованию любого проигравшего участника закупки заказчик в течение 3 дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему сведения о причине отклонения (проигрыша) его заявки.

5. В случае уклонения победителя от заключения договора, заказчик вправе:

- осуществить закупку из единственного источника, без передачи права заключения договора участнику закупки, заявке которого был присвоен второй номер;
- заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

Глава 8. КОНКУРЕНТНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ

Статья 35. Общие положения проведения конкурентных переговоров

1. Конкурентные переговоры – способ Закупки, не являющийся формой проведения Торгов, победителем которой признаётся Участник, который по результатам обмена между Заказчиком и Участниками сведениями и предложениями, согласования условий Договора (Договоров) предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены Документацией о закупке на основании настоящего Положения.

При использовании метода конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки с целью обеспечения эффективной конкуренции.

2. Закупка в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Стадии открытых конкурентных переговоров:

- Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке.
- Предоставление Заявок.
- Вскрытие конвертов с Заявками.
- Рассмотрение Заявок.
- Основной этап Закупки (оценка и сопоставление Заявок).
- Подведение итогов Закупки.
- Заключение Договора (Договоров).

Статья 36. Извещение и документация о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров и Документация размещается на официальном сайте и (или) сайте Заказчика не менее чем за 10 дней до даты окончания приема Предложений. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

2. Документацией о закупке может быть предусмотрено, что победителем Открытых конкурентных переговоров могут быть признано несколько Участников. Документацией о закупке должно быть установлено количество Участников, которые могут быть признаны победителями Открытых конкурентных переговоров.

3. Документации о закупке предоставляется Заказчиком в течение 1 (одного) Рабочего дня со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

4. Заявление лица о разъяснении положений Документации о закупке должно быть получено Заказчиком не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока предоставления Заявок (включительно). Разъяснения положений Документации о закупке предоставляются Заказчиком в течение 2 (двух) Рабочих дней со дня получения Заказчиком соответствующего заявления лица.

5. Если изменения в Извещении о закупке, Документацию о закупке внесены Заказчиком позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания срока предоставления Заявок, срок предоставления Заявок должен быть продлён так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесённых в Извещение о закупке, Документацию о закупке изменений до даты окончания срока предоставления Заявок срок составлял не менее чем 3 (три) дня.

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

7. В закупочной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Учреждением процедуры (не позже установленного срока начиная с приглашения принять участие в такой процедуре), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

Статья 37. Подготовка и предоставление первоначального предложения на участие в конкурентных переговорах

1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает первоначальное предложение на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

2. Первоначальное предложение на участие в конкурентных переговорах должно быть подано по адресу Заказчика в письменной форме, в запечатанном конверте, на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

Заказчик принимает первоначальные предложения на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации.

Заказчик по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3. Участник имеет право подать только одно первоначальное предложение на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одного первоначального предложения на участие в конкурентных переговорах, все первоначальные предложения на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

4. Первоначальные предложения, поданные после окончания срока подачи первоначальных предложений и не принятые Заказчиком, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

5. Участник вправе изменить или отозвать свое первоначальное предложение на участие в конкурентных переговорах после его подачи в любое время до истечения срока предоставления первоначальных предложений на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений первоначального предложения на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение первоначального предложения на участие в конкурентных переговорах».

6. Комиссия по закупкам в установленном в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведении конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с первоначальными предложениями на участие в конкурентных переговорах.

7. В случае если на участие в конкурентных переговорах подано только одно первоначальное предложение конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

Статья 38. Рассмотрение заявок участников конкурентных переговоров

1. Комиссия рассматривает первоначальные предложения на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию первоначальных предложений на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным ими соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком, уполномоченным органом допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к

соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

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

3. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить первоначальные предложения на участие в конкурентных переговорах, которые:

1) не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу первоначальных предложений;

2) поданы участниками конкурентных переговоров, не отвечающими требованиям документации о проведении конкурентных переговоров, или привлеченные ими для исполнения договора соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) не соответствуют требованиям документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены в документации).

4. По завершении стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень), с указанием предложений участника.

5. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших первоначальные предложения на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных первоначальных предложениях на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, указанных в части 3 настоящей статьи, график проведения переговоров с указанием даты и времени. Указанный протокол размещается на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола. При этом в протоколе, размещаемом на официальном сайте/сайте Заказчика, допускается не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании комиссии.

Статья 39. Проведение конкурентных переговоров

1. После отбора участников конкурентных переговоров лица, уполномоченные Заказчиком, проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров в соответствии с графиком проведения переговоров.

2. Переговоры проводятся с каждым участником конкурентных переговоров отдельно. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

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

1) любые переговоры между лицами, уполномоченными комиссией и участником конкурентных переговоров, носят конфиденциальный характер;

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

4. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров уполномоченными Заказчиком лицами и участниками переговоров.

Статья 40. Выбор Победителя конкурентных переговоров

1. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания переговоров участники переговоров должны направить в адрес Заказчика окончательные предложения с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей. При этом возможна подача альтернативного предложения.

2. Комиссией с целью выбора победителя осуществляется оценка и сопоставление окончательных предложений, представленных участниками конкурентных переговоров.

3. Критериями оценки и сопоставления окончательных предложений, установленные в Документации, могут быть указанные в Приложении 1 к настоящему Положению.

4. По результатам оценки окончательных предложений каждому предложению участника относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Окончательному предложению на участие в конкурентных переговорах, в котором (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, Предложению на участие, в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления окончательных предложений на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких предложений, о порядке оценки предложений на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, предложения которых были оценены, о присвоении таким предложениям порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем, который подписывается членами комиссии и Заказчиком.

6. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем, через три дня со дня подписания протокола.

Статья 41. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола оценки предложений на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

2. Заказчик подписывает договор со своей стороны после получения подписанного победителем конкурентных переговоров договора в срок, установленный в документации о проведении конкурентных переговоров, но не ранее 10 дней с даты публикации протокола оценки предложений на участие в конкурентных переговорах.

3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика указанными в Документации о проведении конкурентных переговоров и сведениями, содержащимися в предложении на участие в конкурентных переговорах с учетом зафиксированных в протоколе переговоров с данным участником результатов переговоров.

4. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в части 1 настоящей статьи, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем 10 (десять) календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников заявивших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

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

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

Статья 42. Общие положения проведения прямых закупок

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

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

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

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции по одному договору не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

В случае, если Заказчиком осуществлены закупки товаров, работ, услуг, аналогичных по своим техническим и функциональным характеристикам, у одного поставщика, подрядчика, исполнителя путем заключения с ними самостоятельных договоров, цена каждого из которых не превышает сто тысяч рублей, указанные договоры не являются взаимосвязанной (единой) сделкой. Оплата Заказчиком товаров, работ, услуг на сумму до ста тысяч рублей без заключения самостоятельного Договора, в том числе путем осуществления расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем наличными деньгами, признается заключением Договора в соответствии с настоящим подпунктом;

2) процедура закупки, проведенная ранее, признана несостоявшейся и по ее итогам Комиссией по закупкам установлено, что только один участник закупки, подавший заявку, и такая заявка соответствуют всем требованиям закупочной документации;

3) процедура закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок или если все заявки были отклонены, при условии, что, по мнению Заказчика, проведение новых процедур закупок не приведет к заключению договора в связи с отсутствием конкуренции на рынке и (или) если отсутствует время для проведения новых конкурентных процедур закупок;

4) осуществляется закупка услуг адвоката, нотариуса;

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

Под чрезвычайными обстоятельствами понимаются любые обстоятельства, которые создают или могут создать явную и значительную опасность для жизни и здоровья людей, состояния окружающей среды либо имущественных интересов Учреждения;

б) осуществляется заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия, на оказание услуг по организации отдыха и досуга студентов, реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок, форма которых утверждена в установленном порядке как бланк строгой отчетности;

7) 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.

Цена договора также должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг;

8) заказчик, являясь исполнителем по государственному (муниципальному) контракту или иному договору на выполнение научно - исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ, в целях надлежащего выполнения установленных указанным контрактом или иным договором обязательств привлекает в ходе выполнения такого контракта иных лиц для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и когда сроки исполнения обязательств по такому контракту или договору не позволяют Заказчику осуществить выбор указанных лиц путем закупки другим способом;

9) поставщик (подрядчик, исполнитель), обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой продукции и обладает рядом исключительных факторов, включая, по крайней мере, один из следующих:

- наличие НОУ-ХАУ, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;
- наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые недоступны конкурентам;
- наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

Для проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по данному основанию Инициатор закупки должен представить на рассмотрение Комиссии по закупкам тщательный анализ рынка закупаемой продукции и документально подтвердить, что данный поставщик (подрядчик, исполнитель) занимает лидирующие позиции на рынке данной продукции и/или обладает уникальной компетенцией по сравнению с остальными Поставщиками такой продукции;

10) только одно лицо способно выполнить договор, в том числе в случаях:

- товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только одно лицо может поставить такую продукцию (выполнить работы, предоставить услуги);

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

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

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

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

11) осуществляются распродажа, ликвидация имущества третьих лиц и в иных аналогичных обстоятельствах, когда такая возможность существует ограниченное время по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные);

12) осуществляется закупка товаров, работ, услуг за счет грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, получившими право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном Правительством Российской Федерации порядке, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

13) осуществляется закупка товаров, работ, услуг в целях подготовки, организации и проведения мероприятий в рамках празднования 100-летия ФГБОУ ВПО «СамГТУ» и иных значимых для Заказчика, в т.ч. юбилейных мероприятий, и у Заказчика при этом отсутствует возможность проведения конкурентных процедур или нецелесообразность проведения конкурентных процедур объективно обоснована;

14) осуществляется закупка услуг связи, услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

15) осуществляется заключение договора на аренду недвижимого имущества и нецелесообразность проведения конкурентных процедур объективно обоснована;

16) осуществляется закупка услуг по обучению, повышению квалификации сотрудников Заказчика, (семинары, конференции, дополнительное обучение); осуществляется заключение договора об оказании услуг по участию работников Заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;

17) заключается договор об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика, в том числе:

- об открытии и ведении банковского счета;
- об организации дистанционного банковского обслуживания, в том числе без открытия банковского счета;
- об инкассации, приёму и зачислению наличных денежных средств;
- об организации зарплатных проектов;
- о выпуске и обслуживании корпоративных пластиковых карт;
- об организации различных режимов перечисления денежных средств между счетами Заказчика;
- о приёме платежей от физических лиц;
- прочие договоры об организации расчётно-кассового обслуживания Заказчика;

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

19) осуществляется заключение договоров на оказание услуг обязательного страхования опасных производственных объектов, договоров страхования оборудования, автотранспорта, судов, недвижимости, договоров страхования автогражданской ответственности;

20) осуществляется размещение заказов на приобретение произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

21) осуществляется размещение заказа на оказание преподавательских услуг физическими лицами;

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

23) осуществляется размещение заказа на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проекта;

24) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

25) осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций иностранных государств, международных организаций, парламентских делегаций, правительственных делегаций, делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

26) осуществляется закупка печатных изданий или электронных изданий определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности Учреждения, библиотеки Учреждения, научных организаций;

27) осуществляется закупка программного обеспечения, справочно-правовых систем для обеспечения деятельности Учреждения;

28) осуществляется закупка дипломно-бланочной продукции;

29) осуществляется получение банковской гарантии в целях обеспечения исполнения обязательств по государственному (муниципальному) контракту, договору, заключаемому Учреждением в качестве поставщика (исполнителя, подрядчика);

3. Извещение о закупке и Документация о закупке размещаются Заказчиком на Официальном сайте до подведения итогов Закупки.

4. Претендентом может являться только Претендент, установленный Документацией о закупке.

5. Извещение о закупке и Документация о закупке не являются ни офертой, ни акцептом, если иное не установлено Извещением и Документацией о закупке.

6. В Извещении о закупке и Документации о закупке должны быть указаны, следующие сведения:

- способ Закупки;
- предмет Закупки;
- фирменное наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- предмет Договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, объема оказываемых услуг;
- фирменное наименование (наименование) (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) Претендента;
- почтовый адрес Претендента;
- обязательные сведения, установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

7. Этапы Открытой закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика):

- Размещение Извещения о закупке и Документации о закупке (в том числе проекта Договора).
- Подведение итогов Закупки.
- Заключение Договора (Договоров).

8. Документации о закупке не предоставляется.

9. Разъяснения положений Документации о закупке не предоставляются.

10. Закупочная комиссия при подведении итогов Закупки объявляет и заносит в протокол подведения итогов закупки, следующие сведения:

- 1) фирменное наименование (наименование) (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) Претендента;
- 2) почтовый адрес Претендента;
- 3) о подведении итогов Закупки;
- 4) Иные сведения, которые согласно Документации о закупке объявляются и заносятся в протокол подведения итогов закупки;
- 5) иные сведения, которые Закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов закупки.

11. Протокол подведения итогов закупки ведётся Закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Закупочной комиссии.

12. Протокол подведения итогов закупки размещается на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания.

Глава 10. ЗАКУПКИ, СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ПОДЛЕЖАТ РАЗМЕЩЕНИЮ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

Статья 43. Особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте

1. Настоящий раздел устанавливает особенности Закупок, сведения о которых не подлежат размещению на Официальном сайте в соответствии с частью 9 статьи 4 настоящего Положения.

2. Заказчик осуществляет Закупки, установленные частью 9 статьи 4 настоящего Положения, следующими способами:

- Закрытый конкурс.
- Закрытый аукцион.
- Закрытый запрос котировок цен.
- Закрытый запрос предложений.
- Закрытые конкурентные переговоры.
- Закрытая закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3. Требования к открытым способам закупки, установленным статьей 3 настоящего положения, применяются к закрытым способам закупки, установленным частью 2 настоящей статьи, с учётом особенностей, установленных частью 9 статьи 4 настоящего Положения и настоящим разделом.

4. Претендентами / Участниками Закупок, установленных настоящей статьёй, могут являться только лица, специально приглашённые для этого Заказчиком.

5. Какие либо сведения о Закупках, установленных настоящей статьёй, в том числе Извещения о закупке и Документации о закупке, не размещаются на Официальном сайте.

6. Сведения о Закупках, установленных настоящей статьёй, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляется только лицам, специально приглашённым для этого Заказчиком. Заказчик направляет в письменной форме приглашения принять участие в Закупке, установленной настоящей статьёй, лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным настоящим Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом закупки. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные статьями 7 и 8 настоящего Положения.

7. Предоставление заявок на участие в Закупке, установленной настоящей статьёй, может окончиться ранее даты, указанной в приглашении, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в такой закупке.

8. Заказчик до предоставления сведений о Закупке, установленной настоящей статьей, может потребовать, чтобы лицо, специально приглашенное Заказчиком, до предоставления каких либо сведений о Закупке, заключило с Заказчиком соглашение о конфиденциальности. Такое требование должно относиться к каждому указанному лицу. Сведения о Закупках, установленных настоящей статьей, в том числе Извещения о закупках и Документации о закупках, предоставляются указанным лицам только после заключения с Заказчиком соглашения о конфиденциальности.

9. При проведении Закупки, установленной настоящей статьей, не допускается подавать заявки на участие в закупке в форме электронных документов, а также предоставлять документацию о закупке, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме Заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

10. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио- и видеозапись.

11. Если сведения о Закупке, установленной настоящей статьей, составляют государственную тайну, Заказчик может потребовать, чтобы Претендент / Участник и (или) уполномоченный представитель Претендента / Участника имели допуск к государственной тайне в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

12. Если сведения о Закупке, установленной настоящей статьей, составляют государственную тайну, то такая Закупка должна осуществляться с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 21.06.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».

Глава 11. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ЗАКУПОК

Статья 44. Последствия признания Закупки несостоявшейся

Если Закупка признана несостоявшейся и по итогам ее проведения не заключен договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, Заказчик вправе по своему усмотрению:

- 1) отказаться от осуществления Закупки;
- 2) осуществить Закупку повторно, не изменяя способ Закупки и сведения о Закупке, кроме сведений о сроках и датах, связанных с этапами соответствующего способа Закупки;
- 3) осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки, в том числе на способ Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), но не изменяя сведения о Закупке, кроме сведений, связанных с изменением способа Закупки;
- 4) осуществить Закупку повторно, изменив способ Закупки и любые сведения о Закупке.

Статья 45. Обеспечение Заявки

1. Заказчик вправе установить в Документации о закупке требование об Обеспечении исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в закупке, при этом Заказчик в Документации о закупке должен установить валюту, размер, сроки и порядок предоставления обеспечения Заявки.

2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Претендентам.

3. Обеспечение исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в закупке может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия заявки на участие в закупке.

4. Размер обеспечения Заявки не может превышать 10 % (десяти процентов) начальной (максимальной) цены Договора (Договоров) (цены Лота) в случае указания в извещении о проведении закупки начальной (максимальной) цены договора.

5. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупке требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.

6. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

- всем Претендентам / Участникам, предоставившим обеспечение Заявки, - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения Закупки;
- претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но отозвавшим Заявку, - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с Заявками;
- претендентам, подавшим заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока приема заявок - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня получения таких заявок;
- претендентам, предоставившим обеспечение Заявки, но которым отказано в признании их Участниками и допуске их к оценке и сопоставлению Заявок - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок;
- участникам, предоставившим обеспечение Заявки, которые не признаны победителями Закупки и которым не присвоен второй порядковый номер - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня подписания протокола, которым подведены итоги Закупки;
- победителю (победителям) Закупки, предоставившему (предоставившим) обеспечение Заявки, и Участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора (Договоров) с победителем (победителями) Закупки;
- участнику, предоставившему обеспечение Заявки, которому присвоен второй порядковый номер, в случае уклонения Победителя закупки от заключения Договора - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня заключения Договора с таким участником;
- участнику закупки, предоставившему обеспечение Заявки и подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о проведении запроса предложений - в течение 5 (пяти) Рабочих со дня заключения договора с таким участником;
- участнику, предоставившему обеспечение Заявки, победителю Закупки, предоставившему обеспечение Заявки - в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня отстранения Участника или победителя Закупки от дальнейшего участия в Закупке.

7. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке включают:

1) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения о проведении закупки, и заявки на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

2) обязательство не изменять и (или) не отзываться заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке;

3) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

8. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях

невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных частью 7 настоящей статьи.

Статья 46. Обеспечение исполнения Договоров, заключённых по результатам Закупки

1. В Документации о закупке могут быть предусмотрены следующие виды обеспечения исполнения Договора: задаток, залог, поручительство, банковская гарантия или иной способ обеспечения исполнения Договора.

В Документации о закупках должны быть также установлены размер, срок и порядок предоставления обеспечения Договора.

2. Если в Документации о закупке установлено несколько возможных альтернативных способов обеспечения исполнения Договора, конкретный способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается Договор, самостоятельно.

3. Если Документацией о закупке установлено требование об обеспечении исполнения Договора, то Договор заключается только после предоставления лицом, с которым заключается Договор, обеспечения исполнения Договора в соответствии с Документацией о закупке, настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

4. Если способ обеспечения исполнения Договора и порядок его применения предусмотрен законодательством Российской Федерации и может применяться Заказчиком независимо от того, предусмотрен ли он Договором, то Заказчик имеет право не устанавливать его в Документации о закупке и применять его в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от того, предусмотрен он Договором или нет.

Статья 47. Отклонение заявок с демпинговой ценой

1. Заказчик вправе отклонить Заявку, предоставленную Претендентом, если предложенная в ней цена Договора (Договоров) в сочетании с другими сведениями, указанными в Заявке, аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Претендента / Участника исполнить Договор на предложенных условиях.

2. При представлении Заявки, содержащей предложение о цене Договора на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены Договора, установленной в Извещении о закупке и Документации о закупке, Претендент, предоставивший такую Заявку, обязан предоставить структуру предлагаемой цены Договора и обоснование такой цены Договора. Комиссия по закупкам в сроки осуществления Закупки, проводит анализ всей информации, предоставленной Претендентом в Заявке.

3. Если Претендент не предоставил информацию, установленную частью 2 настоящей статьи, или Закупочная комиссия пришла к решению, что Претендент не способен исполнить Договор на условиях, предложенных таким Претендентом и установленных Документацией о закупке, Заказчик отклоняет Заявку такого Претендента с указанием причин отклонения.

Статья 48. Отказ от проведения Закупки

1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения Закупки, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, в любое время до

вскрытия конвертов с Заявками при условии, что такая информация указана в извещении о проведении Закупки. После вскрытия конвертов с Заявками и до заключения Договора Заказчик вправе отменить Закупку, которая осуществляется способом, являющимся формой проведения Торгов, только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

2. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения Закупки, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения Торгов в любое время её проведения до Заключения Договора.

3. Извещение об отказе от проведения Закупки размещается на Официальном сайте не позднее следующего Рабочего дня со дня принятия заказчиком соответствующего решения, а также не позднее 3 (трёх) Рабочих дней направляется всем Претендентам / Участникам (при наличии у Заказчика информации о почтовом адресе или адресе места нахождения).

4. Заказчик при отказе от проведения Закупки не несёт ответственности перед Претендентами / Участниками за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Глава 12. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ И ИСПОЛНЕНИЮ ДОГОВОРА. ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Статья 49. Порядок заключения и исполнения договоров

1. По результатам закупки товаров, работ, услуг Заказчиком и Победителем или иным Участником закупки заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

2. Победитель Закупки в срок, установленный в закупочной документации, обязан подписать Договор (Договоры) со своей стороны и предоставить все экземпляры подписанного Договора (Договоров), а также документы, установленные частями 4, 5 настоящей статьи, Заказчику.

3. Заказчик в течение 10 (десяти) Рабочих дней со дня получения от победителя Закупки всех экземпляров подписанного Договора (Договоров), а также в установленных Документацией о закупке и настоящим Положением случаях документов, установленных частями 4, 5 настоящей статьи, подписывает Договор (Договоры) и предоставляет один экземпляр Договора (Договоров) победителю Закупки или уполномоченному представителю победителя Закупки, или направляет его по почтовому адресу победителя Закупки, или направляет по адресу места нахождения победителя Закупки.

4. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

5. Если Открытый аукцион или Закрытый аукцион проводился на продажу права заключить Договор (Договоры), то победитель Закупки до предоставления всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) обязан уплатить Заказчику цену права заключить Договор (Договоры) и предоставить Заказчику одновременно с предоставлением всех экземпляров подписанного Договора (Договоров) предоставляет документы, подтверждающие уплату Заказчику цены права заключить Договор (Договоры).

6. В случае непредставления Победителем закупки подписанного договора в сроки, указанные в документации о закупке, Победитель считается уклонившимся от заключения договора.

7. В случае непредставления Победителем обеспечения исполнения договора, при наличии такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, а также в случае непредставления Победителем документов, установленных частью 5 настоящей статьи, Победитель считается уклонившимися от заключения договора.

8. В случае уклонения Победителя закупки от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, занявшим второе место, затем — третье место и так далее. Заключение договора с участником, занявшим второе место, является для такого участника обязательным, и на такого участника распространяются положения частей 2-7 настоящей статьи. Участникам, занявшим третье и последующие места, Заказчик может лишь предложить заключение договора.

9. Обеспечение исполнения обязательств по договору устанавливается в соответствии со статьей 46 настоящего Положения.

10. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

11. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

1) проведения ликвидации участников конкурса, аукциона, запроса котировок - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании таких участников - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном КОАП;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в заявках на участие в конкурсе или участие в аукционе)

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

5) наличия у указанных лиц 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 указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с действующим законодательством РФ.

12. В случае отказа от заключения договора с победителем, иным участником закупки либо при уклонении победителя, иного участника закупки от заключения договора ФГБОУ ВПО «СамГТУ» не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных частью 13 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым ФГБОУ ВПО «СамГТУ» отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты.

13. Протокол об отказе от заключения договора подписывается Заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у ФГБОУ ВПО «СамГТУ». Указанный протокол размещается на официальном сайте и (или) сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. ФГБОУ ВПО «СамГТУ» после подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Учреждение отказывается заключить договор.

14. Заключение договора по итогам закупочной процедуры осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика и условиями конкретной закупочной документации.

15. В случае, если закупка осуществляется на сумму до 100 (ста) тысяч рублей, то Договором также признается счет, выставленный в адрес Учреждения, с необходимыми показателями наименования, цены и срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

16. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

17. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

19. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

20. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

21. Между Учреждением и Участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

22. Запрещаются переговоры, меняющие существенные условия договора, за исключением стоимости товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, приобретение которых Учреждением составляет предмет договора, в сторону уменьшения.

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

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию сторонами Договора (Договоров), действуют более 30 (тридцати) дней, Закупка признается несостоявшейся.

Глава 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение вступает в силу с даты размещения его на Официальном сайте.

2. Руководители всех структурных подразделений Учреждения несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Положения.

3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению выносятся закупочной комиссией на рассмотрение Ученого совета с периодичностью не реже одного раза в год.

4. Любой работник Учреждения, участвующий в закупочной деятельности, может подать предложение в Комиссию по закупкам о внесении изменений и дополнений к настоящему Положению.

5. Комиссия по закупкам должна рассмотреть представленные предложения и принять решение о вынесении либо об отказе вынесения данных изменений на рассмотрение Ученого совета Учреждения.

6. После внесения изменений Положение в новой редакции повторно утверждается Ученым советом Учреждения и передается на утверждение в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя Заказчика.

7. Положение о закупках и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте и на сайте Заказчика не позднее 15 дней с момента их принятия (утверждения).

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 предельными значимостями:

| <i>Номер критерия</i> | <i>Критерии оценки заявок</i> | <i>Для проведения оценки в документации необходимо установить:</i> | <i>Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации</i> |
|-----------------------|---|---|---|
| 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) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки) | Не более 70% |
| 3 | Качество товара | | 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) | Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |

| | | | |
|--|-------------------------|--|--|
| | работ, результат услуг) | | |
|--|-------------------------|--|--|

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

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

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

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

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{Amax - Ai}{Amax} \times 100$$

где:

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

$Amax$ - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i -м участником.

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

6) 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.

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

$$Rb_i = \frac{Bmax - Bi}{Bmax - Bmin} \times 100$$

где:

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

$Bmax$ - 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;

$Bmin$ - 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;

Bi - 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.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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.