



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

П Р И К А З

«19» ноября 2013 г.

№ 1912/0

Москва

**Об утверждении Положения о закупке товаров, работ и услуг по
Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ Федерального
государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
профессионального образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)**

В целях организации процесса закупок товаров, работ и услуг из средств
от приносящей доход деятельности по нормам Федерального закона от
18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о закупке товаров, работ и услуг по
Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ Финансового
университета.
2. Положение вступает в силу 01.01.2014.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по
капитальному строительству и материальному обеспечению
Т.В. Лобаеву.

Ректор

М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник Управления закупок



Ю.В. Чугунов

«__» ноября 2013 г.

Согласовано:

Ведущий юрисконсульт



С.А.Савин

«__» ноября 2013 г.

Проректор по капитальному строительству

и материальному обеспечению



Т.В. Лобаева

«__» ноября 2013 г.

Проректор по экономической и финансовой

работе



«__» ноября 2013г.

Е.В. Маркина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финуниверситета

от 19.11. 2013г. № 1912/0**ПОЛОЖЕНИЕ**

О закупке товаров, работ, услуг
по Федеральному закону от 18.07.2011 №223-ФЗ
Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего профессионального образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

Москва 2013

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств от приносящей доход деятельности которого осуществляется закупка - Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет).

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

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

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

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

1.6. **Ответственный за закупку** - работник структурного подразделения, назначенный руководителем структурного подразделения по направлению закупки ответственным за подготовку технического задания по предмету закупки, проекта договора, обоснования начальной (максимальной) цены договора, своевременное предоставление документов на процедуры проведения закупки, заключение договора, администрирование процесса исполнения договора, включая приемку продукции.

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

1.8. **Процедура закупки** - деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.9. **Продукция** - товары, работы, услуги.

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

1.11. **Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.12. **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 в соответствии с настоящим Положением о закупке заказчиком в документации о закупке.

1.13. **Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводится закупка в электронной форме.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

(далее – Закон №223-ФЗ) и регулирует деятельность Заказчика при осуществлении закупки продукции из средств от приносящей доход деятельности Финансового университета.

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

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон №44-ФЗ);
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Основания проведения закупки

3.1.1. Проведение закупки из средств от приносящей доход деятельности осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки).

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

3.1.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок из средств от приносящей доход деятельности и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на один год.

3.1.4. План закупки размещается на официальном сайте в течение десяти календарных дней со дня его утверждения Заказчиком.

4.2. Принятие решения о проведении закупки

4.2.1. Закупка осуществляется способом и согласно срокам, установленным планом закупки товаров (работ, услуг) и не требует принятия дополнительного распорядительного документа.

4.2.2. Недопустимо осуществление закупки из средств от приносящей доход деятельности, не включенной в план закупки.

4.2.3. Дополнительно закупка может быть включена в план закупки только по решению ректора Финансового университета.

4.2.4. Инициатором закупки является ответственное за осуществление закупки структурное подразделение заказчика.

4.2.5. Ответственный за закупку представитель структурного подразделения в соответствии с планом закупки текущего года предоставляет в Управление закупок все необходимые для закупки документы в порядке согласно регламенту, утвержденному приказом ректора Финансового университета.

4.3. Порядок формирования закупочной комиссии

3.3.1. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии, его заместителя, секретаря комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке и оформляется приказом ректора Финансового университета.

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

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

3.3.4. Закупочные комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур, в рамках Закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.3.5. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением ректора Финансового университета о создании закупочной комиссии.

3.3.6. Заказчик вправе создать Единую комиссию, осуществляющую функции по осуществлению закупок одновременно в рамках Закона №223-ФЗ и Закона №44-ФЗ.

3.4. Порядок привлечения организатора закупки

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

3.4.2. Организатор закупки осуществляет функции, указанные в пункте 3.4.1, от имени заказчика. При этом права и обязанности возникают непосредственно у заказчика.

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

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Приобретение продукции осуществляется заказчиком:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- 2) без проведения торгов (запрос предложений, запрос котировок, прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя)).

4.2. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы

закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.3. В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме (далее в настоящем разделе - перечень), закупка такой продукции осуществляется путем проведения торгов в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя). Заказчик также вправе осуществлять закупку товаров, работ, услуг, не включенных в перечень, в электронной форме.

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

4.5. Процедура закупки считается завершенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

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

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

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ;

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

7) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 44-ФЗ.

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

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

2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг по предмету закупки.

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

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

5.4. В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника

закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности, за исключением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.1 и подпунктом 1 пункта 5.2 Положения о закупке, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки.

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

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке

6.1.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- 1) способ закупки (*конкурс, аукцион или иной предусмотренный Положением о закупке способ*), включая форму закупки (*открытая*);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 9) сведения о предоставлении преференций в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона № 223-ФЗ Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства.

6.1.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

6.2.2. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Конкурс

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

7.1.2. Конкурс может быть только открытой процедурой.

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

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

7.2. Проведение открытого одноэтапного конкурса

7.2.1. Информационное обеспечение

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на

официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

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

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

7.2.1.6. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации.

В течение 3(трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за 6(шесть) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

7.2.1.7. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение 3(трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 3(трех) рабочих дней и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена конкурсная документация.

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

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

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

7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

7.2.4.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может быть более десяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

- 1) непредоставление сведений и документов, определенных пунктом 7.2.2.2. Положения о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок установлено в конкурсной документации, в размере, указанном в конкурсной документации.

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

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

7.2.4.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

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

7.2.5.7. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя конкурса и участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

7.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Закупочная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям конкурсной документации первого этапа, а поданные ими

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

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

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

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

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

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

7.4. Особенности проведения аукциона

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

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

7.4.3. Аукцион может быть только открытой процедурой.

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

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

7.4.6. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе

указываются в аукционной документации с учетом положений настоящего раздела Положения о закупке.

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

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

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

в) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5. Предварительный квалификационный отбор

7.5.1. Условия проведения предварительного квалификационного отбора

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

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

7.5.1.3. При проведении процедуры закупки заказчик вправе установить условие о том, что к участию в соответствующей закупке допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Перечень квалифицированных поставщиков), который определяется закупочной комиссией на определенный предквалификационной документацией период (далее - период действия Перечня квалифицированных поставщиков). При этом:

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

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

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

7.5.2. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и предквалификационная документация

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

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

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

7.5.2.3. Предквалификационная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;
- 2) минимальное и максимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которые будут включены в Перечень квалифицированных поставщиков по итогам предварительного квалификационного отбора. При этом минимальное количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должно быть не менее трех;

- 3) период действия Перечня квалифицированных поставщиков (устанавливается на любой срок до трех лет);
- 4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 5) ориентировочные форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 6) порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 7) требования к участникам предварительного квалификационного отбора с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 8) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений предквалификационной документации;
- 9) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов предварительного квалификационного отбора;
- 10) условия допуска к предварительному квалификационному отбору;
- 11) сведения о том, что критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация участника и (или) его сотрудников, что закупочная комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;
- 12) сведения о праве заказчика отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора.

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

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

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

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

7.5.2.8. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений предквалификационной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений предквалификационной документации, если запрос о разъяснении положений предквалификационной документации поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе. Не позднее чем в течение трех дней со дня направления разъяснений положений предквалификационной документации такие разъяснения размещаются заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

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

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

7.5.2.11. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора в любое время до определения Перечня квалифицированных участников. Извещение об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения предварительного квалификационного отбора.

7.5.3. Порядок подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе

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

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

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

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

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

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее -

руководитель). В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. В случае если от имени участника закупки - физического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также нотариально заверенную копию доверенности;

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

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

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

3) иные документы, предоставление которых в составе заявки предусмотрено предквалификационной документацией, включая документы, подтверждающие квалификационные характеристики участника, в том числе данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;

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

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

7.5.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в предварительном квалификационном отборе, внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в предварительном

квалификационном отборе участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в предварительном квалификационном отборе с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в предквалификационном отборе.

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

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

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

7.5.4. Порядок формирования Перечня квалифицированных поставщиков

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- критерием оценки и сопоставления заявок является квалификация участника и (или) его сотрудников. Закупочная комиссия учитывает любые квалификационные характеристики участника, включая данные о его опыте аналогичных поставок (выполнения работ, оказания услуг), образовании и квалификации персонала, деловой репутации и т.д.;

- каждой заявке на участие в предварительном квалификационном отборе закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке каждым членом закупочной комиссии.

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

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе и о наличии в их заявках документов, предусмотренных предквалификационной документацией;

- решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки к участию в предварительном квалификационном отборе;

- сведения о присвоении баллов каждому участнику закупки, допущенному до участия в предварительном квалификационном отборе;

- Перечень квалифицированных поставщиков, состоящий из участников, чьи заявки набрали наибольшее количество баллов, при этом в перечень включается такое количество поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которое находится в диапазоне между минимальным и максимальным количеством лиц, указанным в предквалификационной документации.

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

7.6. Особенности проведения запроса предложений

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

- 1) Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

- 2) Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок, проектных работ, инженерных изысканий и д.р.

7.6.2. Заказчик вправе осуществлять путем запроса предложений закупку продукции в пределах суммы, не превышающей пять процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг из средств от приносящей доход деятельности, определенного планом закупки.

7.6.3. Запрос предложений должен быть открытой процедурой.

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

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

7.6.6. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные документацией о запросе предложений.

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

не используется. Договор заключается по начальной цене договора, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

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

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

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

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

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

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

7.7. Особенности проведения запроса котировок цен

7.7.1. Запрос котировок цен (далее запрос котировок) - это способ закупки, который может проводиться при наличии одновременно следующих условий:

- 1) закупка продукции производится не по конкретным заявкам Заказчика;
- 2) для продукции есть функционирующий рынок;
- 3) продукцию можно сравнивать только по ценам;
- 4) начальная цена договора не превышает:
 - при проведении закупки на поставку товаров – пятьсот тысяч рублей;
 - при проведении закупки на выполнение работ, оказание услуг – семьсот тысяч рублей.

7.7.2. Заказчик вправе осуществлять путем запроса котировок закупку продукции в пределах суммы, не превышающей пятнадцати процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг из средств от приносящей доход деятельности, определенного планом закупки.

7.7.3. Закупка способом запроса котировок должна быть открытой процедурой.

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

7.7.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так,

чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса котировок, документацию о запросе котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок срок составлял не менее чем пять рабочих дней.

7.7.6. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать сведения, установленные в документации о запросе котировок, включая сведения о цене договора и цене единицы продукции.

7.7.8. Заявка на участие в запросе котировок подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа.

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

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

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

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

7.8. Переторжка (регулирование цены)

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

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

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

7.9. Электронные закупки

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

7.9.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской

Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

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

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

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

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

1) стоимость закупаемой Заказчиком продукции не превышает для товаров четырехста тысяч рублей, для работ и услуг - пятьсот тысяч рублей, при этом заказчик вправе осуществлять в соответствии с настоящим пунктом закупку продукции в пределах суммы, не превышающей десяти процентов от общего годового объема поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг из средств от приносящей доход деятельности, определенных планом закупки.

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

3) процедура закупки, проведенная ранее (два и более раз), не состоялась и договор по итогам торгов или запросов котировок не заключен;

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

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

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

в) заключается договор с электроснабжающими, теплоснабжающими, водоснабжающими и газоснабжающими организациями на оказание услуг по гидравлическим испытаниям оборудования в период подготовки к зимнему отопительному сезону, техническое освидетельствование энергоустановок, техническое обслуживание трансформаторных подстанций и кабельных линий, вызов инспекторов для составления актов, обеспечению готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварий на ОПО (котельные) и другие услуги;

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

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

5) существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, в том числе аварии, и проведение процедур торгов или

использование иного способа закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны Заказчика;

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

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

8) заключается договор аренды и оценки недвижимого имущества;

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

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

11) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (услуги по поиску и бронированию билетов и номеров в гостиницах, проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

12) осуществляется закупка услуг по обучению работников Заказчика;

13) осуществляется закупка услуг по организации и проведению практики и стажировки учащихся Заказчика за рубежом, включая транспортное обслуживание, обеспечение питания, проживания и прочие сопутствующие расходы;

14) осуществляется закупка по организации и проведению физкультурно-оздоровительных и экскурсионных услуг для учащихся Заказчика;

15) осуществляется закупка услуг по организации участия Заказчика в семинаре, конференции, конгрессе, выставке и других мероприятиях (включая организационные взносы) устроителями таких мероприятий по установленным ими прейскурантам;

16) заключается договор по предоставлению права пользования информационно-аналитическими (финансовыми, правовыми) системами, электронно-библиотечными системами, электронными информационными продуктами издательств, базами данных, программными продуктами с правообладателями такой интеллектуальной собственности или в случае если исключительные права принадлежат иностранным лицам, то с их единственными агентами (провайдерами) на территории Российской Федерации;

17) осуществляется закупка услуг по размещению рекламного и информационного материала в периодических средствах массовой информации, на радиоканале, телеканале, Интернет-портале с правообладателями таких ресурсов;

18) осуществляется закупка услуг по организации и проведению дней открытых дверей, торжественных, спортивных и развлекательных мероприятий Заказчика, включая услуги артистов-исполнителей, художников-оформителей, ведущих, операторов кино-, видео-, звукозаписи, фотографов, а также на изготовление и поставку декораций, костюмов и прочего реквизита;

19) осуществляется оплата членских взносов за участие в различных организациях, фондах, связанных с образовательной деятельностью Заказчика;

20) осуществляется закупка услуг местной, внутризоновой, междугородной и международной телефонной связи, с использованием телефонных номеров, предоставленных оператором местной телефонной связи общего пользования;

21) заключается договор с провайдером, с которым ранее был заключен договор на предоставление услуг доступа к сети Интернет на данном объекте, в случае если качественные и технические характеристики предоставляемых услуг соответствуют потребностям Заказчика;

22) заключается договор с оператором сотовой связи по имеющимся у Заказчика номерам телефонов сотовой связи, в случае если качественные и технические характеристики предоставляемых услуг соответствуют потребностям Заказчика;

23) осуществляется закупка почтовых услуг по пересылке письменной корреспонденции, бандеролей, а также обслуживание и ремонт франкировальных машин;

24) осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности библиотеки у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

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

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

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

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

29) осуществляется оказание услуг по 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.

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

8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

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

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

8.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении

обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

8.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в течение 15 дней со дня подписания итогового протокола подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более чем на двадцать процентов объема закупаемой продукции;

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

8.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 8.9.1 Положения о закупке. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой

продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом, при этом Заказчик вправе изменить цену договора не более чем на двадцать процентов;

- в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов),

- в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

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

8.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

8.12. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

9. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя);

9.2. Заказчик после отчетного периода составляет полугодовой отчет о закупочной деятельности по форме федерального статистического наблюдения № 1-закупки «Сведения о закупочной деятельности», установленной Приказом Росстата от 29.07.2013 № 295 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью отдельных юридических лиц».

Начальник Управления закупок



Ю.В. Чугунов

Приложение к положению
о закупке товаров, работ, услуг

ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и 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 ста процентам.

4. Оценка заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурса, запроса предложений осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Подкритерии	Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации, документации о запросе предложений необходимо установить	Значимость критерия в процентах
1.	Цена договора	Не устанавливаются	Начальную (максимальную) цену договора, сумму начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, либо сведения о том, что начальная (максимальная) цена договора заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.	Не менее 20%
2.	Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников	• опыт, • образование, • квалификация персонала, • деловая репутация, • наличие собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых ресурсов, • другие показатели	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости и (или) количеству 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 (работ, услуг)	• Организация выполнения работ,	1. Конкретный предмет оценки по критерию	Не более 70%

		оказания услуг, • Применяемые технологии, методы, способы выполнения работ, оказания услуг в части достижения их наилучшего качества, • наличие и степень внедрения систем управления контролем качества, • другие показатели	2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки. 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки.	
4.	Функциональные характеристики товара	В качестве подкритериев могут быть рассмотрены различные технические характеристики товара	1. Содержание критерия (подкритерия) 2. Номинальное значение показателя функциональной характеристики товара, являющегося критерием (подкритерием) 3. Пределы отклонения от номинального значения показателя (при необходимости) 4. Формы для заполнения участником по соответствующему показателю	Не более 70%
5.	Качественные характеристики товара (потребительские свойства товара)	• Применяемые технологии, методы, способы производства товара в части достижения требуемого качества; • учет потребительских свойств товара (эстетических, эргономических, экологических), • наличие соответствующих сертификатов на товар, • наличие систем контроля качества при производстве, • другие показатели	1. Перечень подкритериев 2. Шкала оценки для каждого подкритерия. 3. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки.	Не более 70%
6.	Срок поставки товара (выполнения	Не устанавливаются	1. Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал,	Не более 50%

	работ, оказания услуг)		месяц, неделя, день. 2. Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. 3. Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	
6.	Срок предоставления гарантии качества товара (выполнения работ, оказания услуг)	Не устанавливаются	1. Объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). 2. Минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается; 3. Единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).	Не более 25%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

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

3) 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.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена контракта" ("цена контракта за единицу товара, работы, услуги"), определяется по формуле:

$$R_a = \frac{\max_i A_i - A_i}{\max_i A_i} \times 100,$$

где:

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

i

A_i - начальная (максимальная) цена контракта, установленная в конкурсной документации и документации о запросе предложений (сумма начальных (максимальных) цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации и документации о запросе предложений). Если в извещении и документации о закупке не установлена начальная (максимальная) цена договора или начальные (максимальные) цены за единицу товара, работы, услуги, то за начальную (максимальную) цену договора принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки.

A_i - предложение i -го участника конкурса или запроса предложений по цене договора (по сумме цен за единицу товара, работы, услуги).

5) Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", в случае применения одного срока (периода) поставки определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_i F_i - F_i}{\max_i F_i - \min_i F_i} \times 100,$$

где:

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

i

$\max$

F_i - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$\min$

F_i - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

i

F_i - предложение, содержащееся в i -й заявке по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта.

6) Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", в случае применения нескольких сроков (периодов) поставки определяется по формуле:

$$R_f = \frac{\max_i (F_{\text{пер1}} - F_{\text{пер1}}) + (F_{\text{пер2}} - F_{\text{пер2}}) + \dots + (F_{\text{перk}} - F_{\text{перk}})}{\max_i (F_{\text{пер1}} - F_{\text{пер1}}) + (F_{\text{пер2}} - F_{\text{пер2}}) + \dots + (F_{\text{перk}} - F_{\text{перk}})} \times 100,$$

где:

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

i

$\max$

$F_{\text{перk}}$ - максимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

$\min$

$F_{\text{перk}}$ - минимальный срок поставки по k -му сроку (периоду) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта;

i

$F_{\text{перk}}$

- предложение, содержащееся в i -й заявке по k -му сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения контракта.

7) Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг", определяется по формуле:

$$R_g = \frac{G_i - G_{\min}}{G_i - G_{\min}} \times 100,$$

где:

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

i

$G_{\min}$ - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации

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

G_i

6. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений

повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.

Начальник Управления закупок

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ю.В. Чугунов'.

Чугунов Ю.В.