

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	УТВЕРЖДЕНО Наблюдательным советом ГПОУ «СМК»	3
1. Законодательное регулирование.....		3
2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.....		3
3. Общие требования к закупкам.....	Протокол № 1 от 13 января 2015 г.	4
4. Принятие решения о проведении закупки.....		5
5. Формирование закупочной комиссии.....		5
6. Информационное обеспечение закупки.....		6
РАЗДЕЛ II. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, КРИТЕРИИ ВЫБОРА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....		8
1. Способы закупок.....	ПОЛОЖЕНИЕ	8
2. Критерии выбора способа закупки.....		8
РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	о закупке товаров, работ, услуг	9
1. Государственного профессионального образовательного учреждения.....		9
2. От «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова».....		17
3. Пригласение делать offers.....	(новая редакция)	23
4. Конкурентные переговоры.....		29
5. Запрос котировок (запрос цен).....		34
6. Запрос предложений.....		40
7. Закупка товаров, работ и услуг у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).....		40
8. Проведение закупок в электронной форме.....		41
РАЗДЕЛ IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....		42
РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ.....		43
РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА.....		44

2015 год
г. Сыктывкар

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1. Законодательное регулирование	3
2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении	3
3. Общие требования к закупкам	4
4. Принятие решения о проведении закупки	5
5. Формирование закупочной комиссии	5
6. Информационное обеспечение закупки	6
РАЗДЕЛ II. СПОСОБЫ ЗАКУПОК, КРИТЕРИИ ВЫБОРА ИХ ПРИМЕНЕНИЯ.....	8
1. Способы закупок.....	8
2. Критерии выбора способа закупки	8
РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК.....	9
1. Открытый конкурс	9
2. Открытый аукцион	17
3. Приглашение делать оферты	23
4. Конкурентные переговоры	29
5. Запрос котировок (запрос цен).....	34
6. Запрос предложений	40
7. Закупка товаров, работ и услуг у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика).....	40
8. Проведение закупок в электронной форме	41
РАЗДЕЛ IV. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ	42
РАЗДЕЛ V. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ	43
РАЗДЕЛ VI. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА	44

Раздел I. Общие положения

1. Законодательное регулирование

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 03.11.2006 года №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области закупок товаров, работ и услуг.

Целями регулирования настоящего Положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова» (далее - Заказчик) в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчика и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

Положение о закупке является документом, который регламентирует закупочную деятельность заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

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

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1. Под закупкой товаров, работ, услуг для нужд заказчика понимается приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг способами, указанными в настоящем Положении.

2.2. Заказчик - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский медицинский колледж им. И.П. Морозова», 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Гаражная, 2. Телефон/факс: 8(8212)322-421.

2.3. Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и

места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке.

2.4. Сайт заказчика – www.smedcollege.ru.

2.5. Официальный сайт – www.zakupki.gov.ru.

2.6. Процедура закупки - способ заключения договора на закупку Заказчиком товара, работы или услуги, установленный настоящим Положением. Процедура закупки завершается заключением договора.

2.7. Комиссия заказчика - коллегиальный орган, утверждаемый приказом Заказчика, участвующий в процедурах закупок, предусматривающих принятие коллегиальных решений и составление протоколов. Коллегиальный орган (комиссия) правомочна принимать решения при наличии кворума не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

2.8. Организатор торгов - лицо, привлекаемое Заказчиком на договорной или иной основе для выполнения функций по организации и проведению закупок способами, определенными данным Положением. Организатор торгов может входить в состав комиссии заказчика. Заказчик не вправе передавать организатору торгов функции по утверждению документации о закупке, функции по заключению договора по результатам закупки.

3. Общие требования к закупкам

3.1. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня утверждения.

3.2. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год. Порядок формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте такого плана, требования к форме такого плана устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.3. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке, размещается заказчиком на сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.4. Размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика, в соответствии с настоящим Федеральным законом и положениями о закупке, информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.5. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке,

составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации, в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает четыреста тысяч рублей.

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

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;

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

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

4. Принятие решения о проведении закупки

4.1. Перед началом закупочной процедуры в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров, запрос предложений, запрос котировок (запрос цен) принимается решение о непосредственном проведении данной процедуры. Такое решение принимает руководитель Заказчика с учетом заключения конкурсной комиссии по каждой конкретной планируемой закупке путем издания приказа.

4.2. В приказе о проведении закупки указываются:

1) способ закупки;

2) предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), начальная (максимальная) цена договора и порядок оплаты);

3) сроки проведения закупочных процедур;

4) при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки.

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

5. Формирование закупочной комиссии

5.1. Перед началом закупочной процедуры в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров принимается решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии. Такое решение принимает руководитель Заказчика путем издания приказа.

5.2. Количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

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

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

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос Председателя Комиссии является решающим.

5.7. Закупочная комиссия является единой и осуществляет функции по проведению закупочных процедур в форме открытого конкурса, открытого аукциона, приглашения делать оферты, конкурентных переговоров.

5.8. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе.

5.9. Основной функцией закупочной комиссии является принятие решений в рамках конкретных процедур закупок.

5.10. Функции, цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется Положением о закупочной комиссии, утвержденным решением о создании закупочной комиссии.

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

6. Информационное обеспечение закупки

6.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика www.smedcollege.ru и на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с [Федеральным законом](#) N 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

6.2. Размещение на официальном сайте www.zakupki.gov.ru информации о закупке производится в соответствии с порядком, установленном Правительством

Российской Федерации.

6.3. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

6.4. На официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru также подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3) проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- 4) разъяснения закупочной документации;
- 5) протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- 6) иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

6.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

6.6. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru размещаются:

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

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

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ.

6.7. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с [частью 16 статьи 4](#) Федерального закона N 223-ФЗ.

6.8. Заказчик не размещает на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте www.zakupki.gov.ru сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает четыреста тысяч рублей.

6.9. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в соответствии с [Федеральным законом N 223-ФЗ](#) и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок,

блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

6.10. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте не менее 1 (одного) года.

6.11. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение 5 лет.

Раздел II. Способы закупок, критерии выбора их применения

1. Способы закупок

1.1. Заказчик вправе осуществлять закупки следующими способами:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) приглашение делать оферты;
- 4) конкурентные переговоры;
- 5) запрос котировок (запрос цен);
- 6) запрос предложений;
- 7) закупка у единственного источника (единственного поставщика, исполнителя, подрядчика).

2. Критерии выбора способа закупки

2.1. Конкурсная комиссия принимает решение по определению возможных способов закупки исходя из совокупности возможных выгод приводящих к экономии бюджетных средств от использования конкретного способа закупки и суммарных затрат на его проведение и руководствуется следующими критериями:

1) Заказчик вправе применять процедуру открытого конкурса, если: начальная (максимальная) цена договора превышает 10 000 000 рублей, для заказчика важны несколько условий исполнения договора, на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора, у заказчика есть не менее чем 30 дней);

2) Заказчик вправе применить процедуру открытого аукциона, если: цена договора превышает 10 000 000 рублей, для заказчика важна цена договора, на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте до подписания договора, у заказчика есть не менее чем 30 дней, начальная (максимальная);

3) Заказчик вправе применять процедуру приглашение делать оферты, если: начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000 рублей, необходима возможность необремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры, важны несколько условий исполнения договора, а именно: экономия бюджетных средств и получение наилучших качественных характеристик товара работы или услуги в наикротчайшие сроки;

4) Заказчик вправе применять процедуру конкурентные переговоры, если: важны несколько условий исполнения договора, сложность закупаемых товаров,

работ или услуг такая, что имеются разные варианты удовлетворения потребностей заказчика, или заказчик не может сформулировать спецификацию товаров, характеристику товаров, работ или услуг, или у заказчика возникают иные сложности при закупке, которые можно решить только путем переговоров с участниками закупок, необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры;

5) Заказчик вправе применять процедуру запрос котировок (запрос цен) если: начальная (максимальная) цена договора не превышает 10 000 000 рублей, необходима возможность не обремененного ответственностью отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе процедуры, единственным критерием для заключения договора является наименьшая цена;

6) Заказчик вправе применять процедуру запрос предложений, если: в короткое время нужно закупить товары, работы или услуги со сложными характеристиками - информационные, консультационные, юридические услуги, инновационную продукцию и т.п. - но отсутствует время, необходимое для проведения конкурса и критерий цены Договора не имеет значения, либо определить цену договора крайне затруднительно;

7) В случае приобретения Заказчиком товаров, работ и услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 21.06.2012 N 616 в соответствии с ч. 4 ст. 3 Закона N 223-ФЗ, закупка осуществляется в электронной форме;

8) Заказчик вправе применять процедуру закупка у единственного источника (единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) согласно [П.7 и его подпунктов Раздела VII](#) данного положения.

Раздел III. Порядок проведения закупок

1. Открытый конкурс

1.1. Под открытым конкурсом (далее – конкурсом) в настоящем положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения о закупке.

1.2. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящей статье информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. Заказчиком может быть установлено требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора. При этом размер обеспечения заявки на участие в конкурсе не может превышать 10 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), а обеспечения договора 50 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Способы обеспечения заявки на участие в конкурсе, исполнения договора могут быть:

- 1) предоставления безотзывной банковской гарантии, выданной кредитным учреждением;
- 2) внесение денежных средств;
- 3) страхование ответственности по договору.

1.4. В случае если заказчиком установлено требование обеспечения заявки на

участие в конкурсе, такое требование в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в конкурсной документации.

1.5. Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если заказчик не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ (выполнение сложных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ) или услуг в целях наиболее полного удовлетворения нужд заказчика, заказчик может разместить на официальном сайте сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

1.6. Извещение о проведении конкурса, является неотъемлемой частью конкурсной документации и публикуется заказчиком, организатором торгов на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Сведения, содержащиеся в извещении о проведении конкурса, должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации.

1.7. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, организатора торгов;
- 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 участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения конкурса.

1.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в сроки, определенные в извещении.

1.9. В конкурсной документации должны быть указаны 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

конкурсе;

3) требования к описанию участниками конкурса поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом конкурса, 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 конкурсе;

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

10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

11) место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

14) размер, порядок и способы внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе (если такое обеспечение установлено), в том числе реквизиты счета заказчика для внесения такого обеспечения;

15) размер, порядок и способы внесения обеспечения договора, заключаемого по результатам конкурса (если такое обеспечение установлено), в том числе реквизиты счета заказчика для внесения такого обеспечения, обязательства поставщика, подрядчика, исполнителя по договору, которые должны быть обеспечены.

16) иные положения необходимые для включения в документацию при определенных видов закупки.

1.10. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

1.11. Протоколы, составляемые в ходе конкурса, размещаются заказчиком, организатором торгов на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

1.12. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

1.13. Разъяснение положений конкурсной документации и внесение в нее изменений.

1.14. Любой претендент на участие в конкурсе вправе направить в

письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик, организатор торгов обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.15. В течение трех дней со дня направления разъяснения положений конкурсной документации такое разъяснение должно быть размещено заказчиком, организатором торгов на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания претендента, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

1.16. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника претендента вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию.

1.17. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком, организатором торгов на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

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

1.19. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

1) Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2) Претендент подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка.

3) Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

- 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;

- полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);

- 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 размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

б) 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, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

в) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и требование о предоставлении данных документов установлено конкурсной документацией;

г) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, если такие требования установлены конкурсной документацией.

4) дополнительные документы, установленные требованиями конкурсной документации.

1.20. Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в

конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником конкурса или лицом, уполномоченным таким участником конкурса. Соблюдение участником конкурса указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе, поданы от имени участника конкурса, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе и тома заявки на участие в конкурсе документов и сведений.

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

1.22. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками.

1.23. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие.

1.24. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком, организатором торгов.

1.25. 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 не подана ни одна заявка на участие в конкурсе. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику конкурса, 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 договор заключается с участником размещения заказа, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Участник конкурса, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращаются участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения договора.

1.26. В случае если не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

1.27. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

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

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

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.

4) Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

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

1.28. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:

1) Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

2) На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе 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.

3) Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

а) непредставления документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение,

оказание которых проводится закупка;

б) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;

в) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения таких заявок указано в конкурсной документации;

г) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации;

д) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

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

1.32. В случае если конкурс признан несостоявшимся и 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, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную

(максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

1.33. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе[^]

1) Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

2) Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора.

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

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

1.34. 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 Комиссии и победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

1.35. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

1.36. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.37. В случае если участник конкурса, заявке которого присвоен второй номер, также признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным конкурсной документацией.

2. Открытый аукцион

2.1. Под открытым аукционом (далее - аукцион) в настоящем Положении понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2.2. До начала аукционной процедуры Заказчик разрабатывает документацию об аукционе и извещение о проведении аукциона.

2.3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый аукцион);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и 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) срок, место и порядок предоставления аукционной документации, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;
- 6) начальная (максимальная) цена договора;
- 7) место, дата и время проведения аукциона;
- 8) срок, в течение которого Заказчик может отказаться от проведения аукциона.

2.4. Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

- 1) 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, составу, оформлению и форме аукционной заявки;
- 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) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 5) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- 7) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи аукционных заявок;
- 10) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- 11) порядок и срок отзыва аукционных заявок;
- 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации об аукционе;
- 13) величину понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);
- 14) место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- 15) место, дату и время проведения аукциона;
- 16) срок со дня подписания протокола аукциона, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор;
- 17) размер обеспечения аукционной заявки, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.
- 18) к аукционной документации должен быть приложен проект договора.

2.5. Информация о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, документацию об аукционе, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее, чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

2.6. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте.

2.7. Разъяснение аукционной документации и внесение в нее изменений происходит в следующем порядке:

1) Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений аукционной документации. Комиссия рассматривает запрос на разъяснение положений документации и размещает на официальном сайте разъяснения положений документации, в случае если запрос получен не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок.

2) Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и/или в аукционную документацию. Такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте и в течение 3-х рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена аукционная документация.

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

2.8. Порядок подачи аукционных заявок состоит в следующем:

1) Для участия в аукционе участник закупок 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.

2) Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями

аукционной документации, в том числе:

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

- 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;

- полученную не ранее чем за один месяц 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 один месяц 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копию решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности, либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

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

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным аукционной документацией;

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

- документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в аукционе, в случае, если в аукционной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

- 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, декларации о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.;

- предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров.

- документация об аукционе может устанавливать дополнительные требования к содержанию аукционной заявки.

4) Участник закупок вправе подать только одну аукционную заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается.

5) Заявка подается в письменном виде. Все листы аукционной заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Аукционная заявка должна быть скреплена печатью участника закупок и подписана участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником.

6) Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

7) В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

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

9) В случае если не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе.

2.9. Порядок рассмотрения аукционных заявок:

1) Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок. При необходимости к рассмотрению аукционных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и (или) независимые эксперты.

2) На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией

принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок.

3) В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

2.10. Участник закупки не допускается к участию в аукционе в случае:

1) непредставления документов, определенных документацией об аукционе, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным аукционной документацией;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, если требование обеспечения таких заявок указано в документации об аукционе;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации об аукционе;

5) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.11. Протокол рассмотрения аукционных заявок размещается на официальном сайте в течение рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Участникам закупок, признанным участниками аукциона, и участникам закупок, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

2.13. Аукцион признается несостоявшимся если:

1) на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе;

2) только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок или со дня одобрения (согласования) договора органами управления и/или собственником имущества Заказчика. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, при этом цена договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении аукциона.

2.14. Порядок проведения аукциона:

1) В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона.

2) Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены

договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона». В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Комиссия вправе снизить «шаг аукциона», при этом «шаг аукциона» не может быть ниже 0,5 процента начальной (максимальной) цены договора.

3) Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2.15. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения победителя аукциона.

2.16. Протокол составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Информация о результатах аукциона размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.17. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.

2.18. Аукцион признается несостоявшимся если:

1) в аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона;

2) для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;

3) в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, а «шаг аукциона» снижен в соответствии с пунктом 3.9.2. настоящего Положения до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора.

2.19. В случаях, предусмотренных подпунктами 1) и 2) пункта 2.18. Раздела III Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении аукциона, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией об аукционе.

3. Приглашение делать оферты

3.1. Под приглашением делать оферты понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о приглашении делать оферты, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило лучшие цену и иные условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

3.2. Приглашение делать оферты не является аукционом либо конкурсом и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Приглашение делать оферты также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем процедуры или иным его участником и сохраняет за Заказчиком право по собственному усмотрению отказаться от акцепта всех оферт.

3.3. Размещение информации о закупке путем приглашения делать оферты, включая извещение, документацию и проект договора, на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи оферт.

3.4. Одновременно с размещением извещения о приглашении делать оферты на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о приглашении делать оферты.

3.5. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не влечет возникновения у Заказчика обязанностей по акцепту представленных оферт.

3.6. Извещение о приглашении делать оферты должно содержать:

- 1) способ закупки (приглашение делать оферты);
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) место и дату рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;
- 7) срок, место и порядок представления документации о приглашении делать оферты, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком.

3.7. Документация о приглашении делать оферты должна содержать:

- 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 предложения;
- 3) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;
- 9) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений;
- 10) требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 11) срок для акцепта;
- 12) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации о приглашении делать оферты;
- 13) место, дату рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;
- 14) критерии и порядок оценки и сопоставления предложений;
- 15) размер обеспечения предложения, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения оферты.
- 16) иные положения необходимые для включения в документацию.
- 17) к документации о проведении закупки путем приглашения делать оферты должен быть приложен проект договора.

3.8. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается.

3.9. Предложение должно содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, направившем такое предложение, 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты, 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте

извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты;

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, предложение на участие 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, предложение на участие в закупке 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 предложения на участие в закупке, 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, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

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 закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным документацией;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение предложения на участие в закупке, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения предложения.

5) Оферта. В качестве оферты признается подписанный участником проект договора, в двух экземплярах, составленный по форме, приложенной к документации о проведении закупки путем приглашения делать оферты, с учетом

предложений участника в части цены, сроков и иных условий.

б) Документацией о проведении закупки способом приглашения делать оферты могут быть установлены дополнительные требования к содержанию предложения.

3.10. Все листы предложения должны быть скреплены печатью (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав предложения, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе предложения документов и сведений.

3.11. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о приглашении делать оферты, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. При этом срок, на который продлевается срок подачи предложений, устанавливается Заказчиком.

3.12. В случае если после продления срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

3.13. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о приглашении делать оферты, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

3.14. Рассмотрение предложений на соответствие их требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты к участникам закупки, оценка и сопоставление предложений осуществляет Комиссия.

3.15. По результатам рассмотрения Комиссия отклоняет предложения в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника требованиям, установленным в документации о закупке;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в закупке способом приглашения делать оферты, если требование обеспечения предложения указано в документации;

4) несоответствия предложения требованиям документации;

5) несоответствия предложения требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3.16. Оценка и сопоставление проводится в отношении предложения, которые соответствуют требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты и которые поданы участниками, соответствующими требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты к участникам закупки.

3.17. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о приглашении делать оферты к участникам закупки, оценки и сопоставления предложений устанавливается документацией.

3.18. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и/или независимые эксперты.

3.19. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупки, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о приглашении делать оферты, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

3.20. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупки, подавший предложение, признан участником закупки способом приглашения делать оферты, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации о приглашении делать оферты, Заказчик вправе заключить договор с таким участником.

3.21. На основании результатов оценки и сопоставления предложений каждому предложению относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Предложению, в котором содержатся лучшие условия, присваивается первый номер.

3.22. Победителем в проведении закупки способом приглашения делать оферты признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации о приглашении делать оферты и предложению которого присвоен первый номер. В случае если в нескольких предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, первый номер присваивается участнику закупок, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупок.

3.23. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о присвоении предложениям порядковых номеров, об условиях исполнения договора и сведения об участнике закупки, предложению которого присвоен первый номер. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3.24. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений и определения победителя Заказчик вправе акцептовать оферту победителя закупки путем направления победителю в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений экземпляр заключенного Договора.

3.25. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре.

4. Конкурентные переговоры

4.1. Закупка способом конкурентных переговоров применяется в случаях, когда Заказчику в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

4.2. При использовании способа конкурентных переговоров Заказчик проводит переговоры не менее чем с двумя участниками процедуры закупки.

4.3. Конкурентные переговоры не являются аукционом либо конкурсом и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

4.4. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать:

- 1) способ закупки (конкурентные переговоры)
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;
- 7) место и дату рассмотрения предложений участников конкурентных переговоров и подведения итогов конкурентных переговоров.

4.5. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать следующие сведения:

- 1) 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, оформлению и форме заявки на участие в конкурентных переговорах;

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 работ, оказания услуг;

5) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

7) требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

8) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о проведении конкурентных переговоров;

9) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;

10) порядок и срок отзыва заявок;

11) критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах;

12) место и дата рассмотрения заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

13) размер обеспечения заявки, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

14) к документации о проведении конкурентных переговоров должен быть приложен проект договора.

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

4.6. Информация о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте не менее чем за 5 дней до даты окончания приема заявок.

4.7. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговоров и Документации. Заказчик, по требованию участника выдает расписку лицу, доставившему заявку, о его

получении с указанием даты и времени получения.

4.8. Участник имеет право подать только одну заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если Участник подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного Участника отклоняются без рассмотрения.

4.9. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;

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 конкурентных переговорах 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 конкурентных переговорах 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 конкурентных переговорах, 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, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

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 конкурентных переговорах:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным документацией;

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

в) документы или копии документов, подтверждающие обеспечение заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

5) документацией могут быть установлены дополнительные требования к содержанию заявки.

4.10. Участник вправе отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи, в течение срока указанного в извещении.

4.11. В случае если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении конкурентных переговоров, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи заявок размещается на официальном сайте. При этом срок, на который продлевается срок подачи заявок, устанавливается Заказчиком.

4.12. В случае если после продления срока подачи заявок не поданы дополнительные заявки, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственную заявку.

4.13. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурентных переговоров, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

4.14. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в Документации о

проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров.

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

4.16. По результатам проведения стадии отбора комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника требованиям, установленным документацией;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения заявки указано в документации;

4) несоответствия заявки на участие требованиям документации;

5) несоответствия заявки на участие требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

4.17. По завершению стадии отбора членами комиссии составляется Перечень участников конкурентных переговоров, допускаемых к этапу проведения переговоров (далее – Перечень).

4.18. Число участников, которые и заявки которых соответствуют требованиям, установленным в Документации о проведении конкурентных переговоров, должно быть не менее двух.

4.19. По результатам стадии отбора комиссией составляется протокол, в котором указывается перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах с указанием причин отклонения и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень.

4.20. Указанный протокол размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем подписания протокола.

4.21. После рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах комиссия и Заказчик проводят протоколируемые переговоры с определенными в Перечне участниками конкурентных переговоров.

4.22. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика, установленных документацией о проведении конкурентных переговоров, и любых предложений участника, представленных в заявке, касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора.

4.23. Участникам, допущенным к переговорам, должны быть направлены уведомления с указанием даты, времени и места проведения конкурентных переговоров.

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

1) любые переговоры между комиссией по размещению заказа и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

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

4.25. Переговоры протоколируются, каждый протокол переговоров подписывается присутствующими на проведении конкурентных переговоров членами комиссии, Заказчиком и участниками переговоров.

4.26. После завершения переговоров участники представляют к установленной Заказчиком дате окончательное предложение в виде договора, подписанного со стороны участника, и составленного путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником по результатам конкурентных переговоров, в проект договора, прилагаемый к документации о проведении закупки.

4.27. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом окончательного предложения участника в виде договора и зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с условиями и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

4.28. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них и протоколах переговоров условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой (с учетом сведений, указанных в протоколах переговоров с подавшим ее участником) содержатся лучшие условия, присваивается первый номер. Победителем конкурентных переговоров признается участник, заявке на участие в конкурентных переговорах которого присвоен первый номер.

4.29. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения об участниках, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах решении о присвоении таким заявкам порядковых номеров, сведения об участнике конкурентных переговоров, признанного Победителем по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами комиссии размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее, чем через три дня со дня подписания протокола.

4.30. Заказчик в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах направляет 1 экземпляр заключенного Договора Победителю.

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

5. Запрос котировок (запрос цен)

5.1. Под запросом котировок (запросом цен) понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах

доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте извещения о приглашении делать оферты, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии предложило исполнения договора на условиях Заказчика за наименьшую цену.

5.2. Процедура запроса котировок не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса котировок не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

5.3. Размещение информации о запросе котировок, включая извещение, документацию и проект договора, на официальном сайте осуществляется Заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи оферт.

5.4. Одновременно с размещением извещения о запросе котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о приглашении делать оферты.

5.5. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении торгов, не влечет возникновения у Заказчика обязанностей по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

5.6. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) способ закупки (запросе котировок);
- 2) наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;
- 5) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) место и дату рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;
- 7) срок, место и порядок представления документации о приглашении делать оферты, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за представление документации, если такая плата установлена заказчиком.

5.7. Документация запроса котировок должна содержать:

- 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 предложения;
- 3) требования к описанию участниками закупок товаров, работ, услуг, которые являются предметом закупки, их функциональных характеристик (потребительских свойств), 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 товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

6) форму, сроки и порядок оплаты товара, работы услуги;

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

8) сведения о возможности Заказчика в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

9) порядок, место, даты начала и окончания срока подачи предложений;

10) требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений положений документации запроса котировок;

12) место, дату рассмотрения предложений и подведения итогов закупки;

13) размер обеспечения предложения, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае если Заказчиком установлено требование обеспечения оферты.

14) иные положения необходимые для включения в документацию.

15) к документации о проведении закупки путем запроса котировок должен быть приложен проект договора.

5.8. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается.

5.9. Предложение должно содержать сведения и документы в соответствии с условиями документации, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, направившем такое предложение, 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты, 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 один месяц до дня размещения на официальном сайте

извещения о проведении закупки путем приглашения делать оферты;

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, предложение на участие 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, предложение на участие в закупке 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 предложения на участие в закупке, 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, с указанием фирменного наименования продукции, товарных знаков, моделей, каталожных номеров;

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 закупке:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованиям, установленным документацией;

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

в) документы, подтверждающие обеспечение предложения на участие в закупке, в случае, если в документации содержится указание на требование обеспечения предложения.

5) Подписанный участником проект договора, в двух экземплярах, составленный по форме, приложенной к документации о проведении закупки путем запроса котировок, с учетом предложений участника в части цены.

б) Документацией о проведении закупки способом запроса котировок могут быть установлены дополнительные требования к содержанию предложения.

5.10. Все листы предложения должны быть скреплены печатью (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав предложения, поданы от имени участника закупки, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе предложения документов и сведений.

5.11. В случае если после дня окончания срока подачи предложений подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений. Извещение о продлении срока подачи предложений размещается на официальном сайте. При этом срок, на который продлевается срок подачи предложений, устанавливается Заказчиком.

5.12. В случае если после срока подачи предложений не поданы дополнительные предложения, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, подавшим единственное предложение.

5.13. В случае если по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении запроса котировок, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

5.14. Рассмотрение предложений на соответствие их требованиям, установленным в документации запроса котировок, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации запроса котировок к участникам закупки, оценка и сопоставление предложений осуществляет Комиссия.

5.15. По результатам рассмотрения Комиссия отклоняет предложения в случае:

1) не предоставления документов, определенных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника требованиям, установленным в документации о закупке;

3) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения предложения на участие в закупке способом запроса котировок, если требование обеспечения предложения указано в документации;

4) несоответствия предложения требованиям документации;

5) несоответствия предложения требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

5.16. Оценка и сопоставление проводится в отношении предложения,

которые соответствуют требованиям, установленным в документации запроса котировок и которые поданы участниками, соответствующими требованиям, установленным в документации запроса котировок к участникам закупки.

5.17. Срок для рассмотрения поступивших предложений на их соответствие требованиям, установленным в документации запроса котировок, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации запроса котировок к участникам закупки, оценки и сопоставления предложений устанавливается документацией.

5.18. При необходимости к рассмотрению, оценке и сопоставлению предложений привлекается заинтересованное структурное подразделение Заказчика и/или независимые эксперты.

5.19. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупки, представивших предложения, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения повторной закупочной процедуры у единственного источника. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о приглашении делать оферты, а иные условия договора должны соответствовать условиям, предусмотренным документацией.

5.20. В случае если по результатам рассмотрения предложений только один участник закупки, подавший предложение, признан участником закупки способом запроса котировок, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в документации запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником.

5.21. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в такой документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

5.22. При предложении одинаковой наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.

5.23. Результаты рассмотрения, оценки и сопоставления предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения обо всех участниках размещения заказа, подавших предложения, об отклоненных предложениях с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о присвоении предложениям порядковых номеров, об условиях исполнения договора и сведения об участнике закупки, предложению которого присвоен первый номер. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения, оценки и сопоставления предложений размещается на официальном сайте не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

5.24. По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления предложений и определения победителя Заказчик вправе заключить Договор с победителем закупки путем направления победителю в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления предложений экземпляр

заключенного Договора.

5.25. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре.

6. Запрос предложений

6.1. Запрос предложений проводится в порядке проведения открытого запроса котировок, с учетом положений настоящего пункта.

6.2. При проведении запроса предложений претендент вместо котировочной заявки оформляет заявку на участие в запросе предложений.

6.3. Заявка на участие в запросе предложений не должна содержать сведения о цене договора, включая сведения о цене единицы продукции, если об этом указано в документации о 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.

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

7. Закупка товаров, работ и услуг у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика)

7.1. Под закупкой у единственного источника (поставщика исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором договор заключается без рассмотрения конкурирующих предложений.

7.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного источника (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.

7.3. Закупка у единственного источника (поставщика, подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если:

1) Стоимость закупки не превышает 400 000 рублей, при этом не требуется заключение конкурсной комиссии и издания приказа руководителя на проведение закупки;

2) По окончании срока подачи конкурсных заявок не подана ни одна заявка, или ни одна из поданных конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации; не подана ни одна аукционная заявка, или на основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок; для участия в аукционе не явился ни один участник закупки, или в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора, а «шаг аукциона» снижен до минимального размера и после троекратного объявления предложения о начальной (максимальной) цене договора не поступило ни одно предложение о цене договора, которое предусматривало бы более низкую цену договора; по окончании срока подачи предложений не подано ни одного предложения или по результатам рассмотрения предложений Комиссией

было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения; по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах Комиссией было принято решение об отклонении всех заявок; победитель конкурса, аукциона признан уклонившимся от заключения договора;

3) Отсутствует возможность проведения конкурентных процедур, поскольку 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 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

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

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

г) 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;

4) возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах) вследствие документально подтвержденного чрезвычайного события, в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения.

8. Проведение закупок в электронной форме

8.1. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может быть реализован Заказчиком в электронной форме с использованием Электронной торговой площадки. При проведении закупки в электронной форме применяются правила проведения соответствующей процедуры, установленные настоящим Положением, с учетом особенностей электронной формы, установленных настоящей главой.

8.2. Особенности проведения закупки в электронной форме, не урегулированные настоящим Положением, устанавливаются регламентом работы Электронной торговой площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и Оператором электронной торговой площадки.

8.3. При проведении процедур закупок в электронной форме весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в

электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов).

8.4. Выбранные Заказчиком для проведения закупки электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

1) оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;

2) электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене Заказчиком, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;

3) обеспечение документооборота между Заказчиком, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;

4) обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

8.5. При закупках на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупок, предусмотренных настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

8.6. В извещении о проведении процедуры закупки в электронной форме дополнительно указывается адрес электронной площадки в сети Интернет, на которой проводится процедура закупки.

Раздел IV. Требования к участникам закупки

1.1. 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 статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

7) обладание участниками процедур закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения науки, программ для ЭВМ и баз данных.

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

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

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

3) иные квалификационные требования.

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

Раздел V. Порядок заключения и исполнения договоров

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

1.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен в установленный документацией срок.

1.3. 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).

1.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в указанный срок, 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).

1.5. 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.

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

1) несоответствия участника торгов, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о торгах;

2) предоставления участником торгов, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в торгах.

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

1.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

1.9. 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.

1.10. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.

Раздел VI. Порядок обжалования действий (бездействия) заказчика

1.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

1.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

1) неразмещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

2) предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке.

Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в закупке

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки и сопоставления заявок (предложений) на участие в конкурсе, приглашении делать оферты, конкурентных переговорах.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о проведении закупки способом приглашения делать оферты, документацию о проведении конкурентных переговоров конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.

5. Для оценки и сопоставления заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельными значимостями:

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Не менее 20%
2	Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг.	Не более 70 %
3.	Квалификация участника.	Не более 70%
4.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Не более 50 %
5.	Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)	Не более 40%
6.	Объем предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)	Не более 40%
7.	Расходы на техническое обслуживание товара	Не более 40%
8.	Порядок расчетов за товар, выполненные работы, оказанные услуги.	Не более 40%

6. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

6.4 Порядок оценки заявок по критерию «Цена договора».

Критерий «Цена договор» Ka_i .

Коэффициент значимости Ka_i определяется документацией.

Рейтинг по указанному критерию определяется по формуле:

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

где:

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

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

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

6.5 Порядок оценки заявок по критерию «Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг»:

Критерий «Качественные, функциональные характеристики товаров. Качество работ, услуг». Kb_i

Коэффициент значимости Kb_i определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом конкретное количество баллов и характеристика качества показателя устанавливается документацией.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Мах	Наилучший уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
	Хороший уровень.
	Недостаточно хороший, но приемлемый уровень качества.
	Граничный уровень соответствия техническим требованиям (Технические требования выполнены минимально)
0	Неприемлемый уровень.

Для расчета итогового рейтинга по i-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.6 Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация участника»:

Критерий «Квалификация участника». Ксі.

Коэффициент значимости Ксі определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом конкретное количество баллов и характеристика качества показателя устанавливается документацией.

Перечень показателей, их значения и порядок оценки заявок по каждому показателю:

6.6.1. Опыт выполнения аналогичных работ, услуг (поставок), наличие и характеристика производственных мощностей, наличие технологического оборудования и трудовых ресурсов.

Значение для показателя в баллах, устанавливается документацией.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Мах	Превосходный уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
	Приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень (в том числе при не предоставлении документов)

Подтверждением указанной информации могут являться отзывы заказчиков аналогичных работ (поставок), иные документы, заверенные синей печатью и подписью руководителя организации или лица, уполномоченного на подписание заявки от имени участника размещения заказа.

6.6.2. Финансовая устойчивость и уровень обеспечения финансовыми ресурсами компании.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Max	Превосходный уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
	Приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень (в том числе при не предоставлении документов)

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

$$Rc_i = C_1^i + C_2^i + \dots + C_k^i,$$

где:

Rc_i - рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в закупке по указанному критерию;

C_k^i - значение в баллах, присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в закупке по k - му показателю, где k - количество установленных документацией показателей.

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.3. Порядок оценки заявок по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию, определяется по формуле

$$Rd_i = \frac{D^{max} - D^i}{D^{max} - D^{min}} \times 100$$

где:

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

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

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

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

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.4 Порядок оценки заявок по критерию «Срок предоставления гарантии качества на товар (результат работ, результат услуг)».

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

$$Re_i = \frac{E_i - E_{min}}{E_{min}} \times 100$$

где:

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

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

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

Для расчета итогового рейтинга по i -й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.5 Порядок оценки заявок по критерию «Объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг»:

Критерий «Срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг».

Коэффициент значимости K_f определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом конкретное количество баллов и характеристика качества показателя устанавливается документацией.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Max	Превосходный уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки
	Приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень.

Для расчета итогового рейтинга по *i*-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

6.6 Порядок оценки заявок по критерию «Расходы на техническое обслуживание товара».

Критерий «Расходы на техническое обслуживание Товара». Rg_i .

Коэффициент значимости Kg_i определяется документацией.

Для получения оценки (значения в баллах) по каждому показателю для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами закупочной комиссии по каждому показателю.

Перечень показателей, их значения и порядок оценки заявок по каждому показателю:

6.6.1. Наличие регламента на техническое обслуживание товара в течение 10-ти лет эксплуатации Cb_i .

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом конкретное количество баллов и характеристика качества показателя устанавливается документацией.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Max	Превосходный уровень, отличное качество подготовленного документа, полноты объема выполнения работ, превосходящее соответствующий показатель любого участника закупки
	Приемлемый уровень.
0	Полностью неприемлемый уровень.

6.6.2. Стоимость набора необходимых запасных частей для проведения регламентных работ в течение 10 лет эксплуатации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «стоимость набора необходимых запасных частей», определяется по формуле:

$$Ca_i = \frac{A_i - A_{\max}}{A_{\min} - A_{\max}} \times 100, \text{ где:}$$

Ca_i - рейтинг, присуждаемый *i*-й заявке на участие в закупке по указанному критерию;

A_{\max} - наихудшее ценовое предложение (максимальная цена).

A_{\min} - лучшее ценовое предложение.

A_i - предложение *i*-го участника закупки по цене з/ч.

Для расчета итогового рейтинга по *i*-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости:

$$Rg_i = (Cai + Cbi) * Kgi ,$$

6.7. Порядок оценки заявок по критерию «Условия оплаты»:

Критерий «Условия оплаты» Rk_i .

Коэффициент значимости Kk_i определяется документацией.

Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в закупке выставляется значение баллов по показателям указанного критерия, установленных документацией. При этом конкретное количество баллов и характеристика качества показателя устанавливается документацией.

Количество баллов	Характеристика качества показателя
Max	Превосходный уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника закупки.
	Приемлемый уровень для выполнения заказа.
0	Полностью неприемлемый уровень.

7. Для расчета итогового рейтинга по *i*-й заявке на участие в закупке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на соответствующий указанному критерию коэффициент значимости.

4.111 - участие в конкурсе

4.112 - участие в конкурсе

Для расчета стоимости работ по 1-й заявке на участие в конкурсе
присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на
соответствующий установленному критерию коэффициент

$$K_2 = (C_{11} + C_{12}) * K_{21}$$

6.7. Порядок оценки заявок по критерию «Условия оплаты»
Критерий «Условия оплаты» КК

Коэффициент значимости КК определяется документально.
Для оценки заявок по указанному критерию каждой заявке на участие в
конкурсе устанавливается значение балла по показателям указанного критерия,
установленных документально. При этом конкретное количество баллов и
характеристика качества показателя устанавливается документально.

Характеристика качества показателя	Количество баллов
Превосходящий уровень, превосходящий качество соответствующего показателя любого участника заявки	Max
Примлемый уровень для выполнения заказа	
Полностью неприемлемый уровень	0

Для расчета стоимости работ по 1-й заявке на участие в
конкурсе присуждаемый этой заявке по критерию, умножается на
указанному критерию коэффициент



*В два экземпляра и
на имя Морозко
для (ИТОУ) (ИТОУ) (ИТОУ) (ИТОУ)
гос. учреждения здравоохранения
Мед. А.С. Морозова*