

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МОУ Детский сад № 244

МОУ
Детский
сад № 244

Т.И. Федоренко

2016г

30 декабря 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Советского

территориального управления

департамента по образованию

администрации Волгограда

Е.В. Демушкина

2016г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 244 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг
для нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 244 Советского района Волгограда»
(редакция от 08.11.2016 года)

Волгоград

Е.В. Демушкина

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения.....	4-5
1.1.	Область применения	4
1.2.	Цели закупочной деятельности	4
1.3.	Принципы закупочной деятельности	5
1.4.	Понятийный аппарат	5
2.	Нормативные основы закупочной деятельности.....	5-8
2.1.	Нормативные основы закупочной деятельности Заказчика	5
2.2.	Размещение информации о закупках в сети Интернет	5-6
2.3.	Электронные торговые площадки в сети Интернет	7
3.	Основные права и обязанности Заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок.....	8-13
3.1.	Обязанности Заказчика	8-9
3.2.	Права Заказчика	10-11
3.3.	Обязанности участника закупок	11
3.4.	Права участника закупки	12
3.5.	Объем прав и обязанностей победителя	12
4.	Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения.....	13-17
4.1.	Применяемые способы закупок	13
4.2.	Конкурс	13
4.3.	Аукцион	13
4.4.	Запрос предложений	14
4.5.	Запрос котировок	14
4.6.	Закупка у единственного поставщика	15-17
4.7.	Преференции	17
4.8.	Двухэтапные и многоэтапные процедуры	17
4.9.	Закрытые процедуры	17
4.10.	Процедуры с ограниченным участием.	17
5.	Общий порядок проведения закупок.....	17-23
5.1.	Подготовка к проведению закупки	17
5.2.	Объявление о проведении закупки	17
5.3.	Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок	18
5.4.	Проведение закупки	18
5.5.	Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся	18
5.6.	Особенности заключения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур	19-23
5.7.	Исполнение договора, приемка товаров, работ, услуг	23
5.8.	Преддоговорные переговоры	23
6.	Инструкция по проведению закупочных процедур.....	23-45
6.1.	Сведения, подлежащие раскрытию заказчиком в ходе закупочных процедур	23-26
6.2.	Особенности процедуры открытого конкурса	26-31
6.3.	Особенности процедур закрытого конкурса	31-32
6.4.	Особенности процедур конкурса с ограниченным участием	32
6.5.	Особенности процедур двухэтапного конкурса	32
6.6.	Особенности процедур многоэтапного конкурса	33
6.7.	Особенности процедуры аукциона	33-36
6.8.	Особенности процедур запроса предложений	36-37
6.9.	Особенности процедур запроса котировок	37-38
6.10.	Особенности закупки продукции у единственного поставщика	38-39

6.11.	Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур	39-45
	Приложения	46-59
1.	Понятийный аппарат	46-49
2.	Правила планирования закупок и составления отчетов	50-52
3.	Правила формирования закупочной комиссии	53-55
4.	Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках	56-59

1. Общие положения

1.1. Область применения

1.1.1. Настоящее Положение является Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда» (далее – Положение) согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон №223 – ФЗ).

1.1.2. Положение распространяется на закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет средств муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда» (далее - Заказчик).

1.1.3. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок Заказчика:

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

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

в) за счет средств, полученных при осуществлении им иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных его учредительным документом основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию).

1.1.4. Положение не распространяется на случаи, установленные частью 4 статьи 1 Федерального закона №223 – ФЗ.

1.1.5. Все ссылки в настоящем документе, относятся к пунктам настоящего документа, если специально не оговорено иное.

1.1.6. При закупке товаров, работ, услуг, помимо настоящего Положения, заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 223-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае противоречия условий настоящего Положения требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации подлежат применению требования, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.7. Если в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иной порядок проведения закупок, то процедуры проводятся в соответствии с таким порядком, а Положение применяется в части, не противоречащей такому порядку.

1.1.8. Утвержденные ранее внутренние документы Заказчика, регламентирующие вопросы закупочной деятельности, утрачивают силу с момента утверждения Положения, в части, противоречащей Положению.

1.2. Цели закупочной деятельности:

1.2.1. Обеспечение единства экономического пространства;

1.2.2. Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.2.3. Обеспечение целевого и эффективного использования средств;

1.2.4. Расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика и стимулирование такого участия;

1.2.5. Развитие добросовестной конкуренции;

1.2.6. Обеспечение гласности и прозрачности закупки;

1.2.7. Предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Принципы закупочной деятельности:

1.3.1. Информационная открытость закупки;

1.3.2. Равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.3. 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;

1.3.4. Отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизменяемых требований к участникам закупки.

1.4. Понятийный аппарат

1.4.1. Понятийный аппарат, используемый при организации закупочной деятельности, закреплен в Приложении №1 Положения и является единым для применения при организации закупочной деятельности Заказчика.

2. Нормативные основы закупочной деятельности

2.1. Нормативные основы закупочной деятельности заказчика

2.1.1. Закупочная деятельность Заказчика осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика, в том числе:

2.1.1.1. Правилами планирования закупок и составления отчетности (Приложение №2);

2.1.1.2. Правилами формирования закупочных комиссий (Приложение №3);

2.1.1.3. Основными правилами и методами оценки предложений в конкурентных закупках (Приложение №4);

2.1.1.4. Иными документами Заказчика, принятыми во исполнение тех или иных положений настоящего документа.

2.2. Размещение информации о закупках в сети Интернет

2.2.1. В случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ, настоящим Положением, на официальном сайте в сети Интернет (единой информационной системе) Заказчика подлежит размещению следующая документация (информация):

п/п	Документация, подлежащая размещению	Сроки размещения
1	Положение о закупках и вносимые в него изменения	Не позднее 15 дней со дня утверждения.
2	План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год	После его утверждения в установленном порядке.
3	План закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от пяти до семи лет	После его утверждения в установленном порядке.
4	Извещение о проведении конкурса, конкурсная документация	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи

		заявок на участие в конкурсе
5	Извещение о проведении конкурса, аукционная документация	Не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе
6	Извещение о проведении запроса котировок	Не менее чем за четыре рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе котировок
7	Извещение о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений	Не менее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений
8	Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении аукциона, аукционную документацию	Не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе. В случае если изменения в извещение, 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 в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.
9	Изменения, вносимые в извещение, документацию об иной закупке	Не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение.
10	Проект договора	Одновременно с размещением закупочной документации.
11	Разъяснения документации	Не позднее чем в течение двух дней с даты поступления запроса о разъяснении документации
12	Протоколы, составляемые в ходе закупки	Не позднее чем через три дня со дня подписания.
13	Изменения вносимые в договор, составленный по результатам закупки	Не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения изменений
14	Сведения о количестве и об общей стоимости договора, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
15	Сведения о количестве и об общей стоимости	Ежемесячно, не позднее 10-го

	договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	числа месяца, следующего за отчетным.
16	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	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.
17	Сведения о количестве и общей стоимости договоров заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства	Ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным
18	Информация о годовом объеме закупки, которую Заказчик обязаны осуществить у субъектов малого и среднего предпринимательств (при условии, если на заказчика будет возложена обязанность по обязательной закупке товаров, работ, услуг у субъектов малого и среднего предпринимательства)	Не позднее 1 февраля года, следующего за прошедшим календарным годом (с 01 января 2016 года)
19	Иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотренная действующим законодательством, настоящим Положением.	Размещать в установленные законодательством или настоящим положением сроки.

2.2.2. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 223-ФЗ.

2.2.3. Информация и документы, подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте в сети Интернет www.zakupki.gov.ru.

2.2.4. В единой информационной системе размещаются файлы следующих форматов: bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls,xlsx, rar, zip. Размер каждого размещаемого в единой информационной системе файла не должен превышать 50 Мб.

2.2.5. Размещенные в единой информационной системе 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.

2.2.6. Не подлежат размещению в единой информационной системе сведения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг, о заключении договоров, составляющие государственную тайну. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

2.3. Электронные торговые площадки в сети Интернет

2.3.1. При осуществлении закупок в электронной форме Заказчик использует функционал электронной торговой площадки (далее - ЭТП), имеющей адрес в сети Интернет (далее - электронная площадка).

2.3.2. Обмен информацией, связанной с проведением закупки в электронной форме, включая подачу заявки участником закупки, между участником закупки, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

2.3.3. При закупке в электронной форме должна обеспечиваться возможность направления заявок участников закупки в форме электронных документов, конфиденциальность информации, содержащейся в таких заявках, до момента открытия доступа к ним Заказчику, а также сопоставление предложений участников закупки о цене договора посредством программно-аппаратного комплекса электронной площадки.

2.3.4. При закупке в электронной форме заявки участников закупки, документы и информация, размещаемые Заказчиком на электронной площадке, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такой закупки, Заказчика.

3. Основные права и обязанности Заказчика, участника закупок при организации и проведении закупок

3.1. Обязанности Заказчика

3.1.1. При организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на документах, указанных в пункте 2.1.1.

3.1.2. Обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением, извещением, документацией.

3.1.3. Ориентироваться на приобретение качественной продукции, иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям в соответствии с назначением, необходимым потребительским свойствам, техническим характеристикам, характеристикам экологической и промышленной безопасности.

3.1.4. Ориентироваться на закупку новой и ранее не использованной, за исключением случаев, когда покупка продукции бывшей в употреблении экономически оправдана и не угрожает безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций заказчика.

3.1.5. Установить в извещении и документации нормы, необходимые для проведения каждой процедуры закупки с учетом норм Положения.

3.1.6. Разработать извещение, документацию, проект договора, включаемый в состав документации.

3.1.7. Определить и установить в извещении и документации, требования, и указать сведения предусмотренные пунктами 6.1.1, 6.1.2.

3.1.8. Установить требования к участникам закупки, согласно подразделу 3.2.3.

При установлении требований к участникам закупки исходить из того, что такие требования не могут приводить к ограничению числа участников закупок, и, как следствие, к недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупок, в частности, в результате:

- объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой (например, закупка систем кондиционирования и компьютерного оборудования);

- установления требований, непредусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке (например, установление требования о наличии у участника закупки лицензии на деятельность, не осуществляемую при исполнении договора);

- укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки, в том числе путем необходимости выполнения работ, оказания услуг на территории значительного

числа субъектов Российской Федерации в один временной интервал при необходимости наличия у участника закупки в каждом субъекте Российской Федерации соответствующих материальных и трудовых ресурсов (например, оказание услуг по ремонту и обслуживанию автотранспорта на территории нескольких федеральных округов):

- установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами "или эквивалент", "или аналог" и определения параметров эквивалентности, за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у заказчика, а также в случае закупки уникального (наилучшего) товара из товаров, имеющихся на соответствующем товарном рынке.

При установлении требований к участнику закупки необходимо указывать в документации о закупке вид подлежащего представлению в составе заявки документа, в том числе подтверждающие общую, специальную правоспособности, качество поставляемого товара, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг.

3.1.9. Определить и установить какие именно обязательства обеспечиваются, если реализовано право, установленное в пункте 3.2.4.

3.1.10. Не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;

Следующие пункты не являются расшифровкой предыдущего

3.1.10.1. не изменять и не отзываться заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;

3.1.10.2. подписать протокол о результатах закупки (при проведении торгов);

3.1.10.3. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки и в порядке, установленные документацией;

3.1.10.4. подписать договор в сроки и порядке, установленном документацией;

3.1.10.5. предоставить документы, необходимые для заключения договора в сроки и в порядке, установленные в документации;

3.1.10.6. иные обязательства, установленные в документации, которые заказчик сочтет необходимым и целесообразным установить.

3.1.11. Определить критерии, методику и порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности.

3.1.12. Установить порядок определения победителя.

3.1.13. Разработать изменения, разъяснения в извещение, документацию, проект договора, который включается в состав документации.

3.1.14. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации в порядке, и сроки, установленные в извещении и документации как сроки для обязательного ответа на запросы.

3.1.15. Заключить договор по результатам торгов.

3.1.16. Отстранить участника закупки от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения, при установлении факта нарушения участником закупки требований Заказчика в том числе, установленных Заказчиком в соответствии с пунктом 3.2.3.4, 3.3.12, а так же в случаях если:

3.1.16.1. установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в извещении, документации;

3.1.16.2. установлено, что участник закупки прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, лицу, которое может повлиять на принятие решения по определению победителя закупки;

3.1.16.3. кто-либо из участников, заключил между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя закупки и отстраняемый причастен к этому или является участником такого соглашения.

3.1.17. Отказать в допуске участнику закупки, по основаниям, установленным пунктом 6.2.8.5, 6.2.8.6.

3.1.18. Признать участника уклонившимся по основаниям, установленным в пункте 5.6.5.

3.2. Права Заказчика

3.2.1. Дополнить обязательные сведения, установленные в извещении и документации (разделы 6.1.1, 6.1.2) любыми сведениями и требованиями, которые Заказчик сочтет необходимыми при проведении конкретной процедуры.

3.2.2. Заключить договор по результатам процедур отличных от торгов с победителем/участником, с которым такой договор может быть заключен в соответствии с документацией.

3.2.3. Устанавливать требования:

3.2.3.1. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

3.2.3.2. об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц";

3.2.3.3. к квалификации персонала участника закупки, опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых, технологических и иных) возможностей, к условиям производства продукции, условиям и порядку выполнения работ/оказания услуг (использованию определенных технологий, соблюдению стандартов, наличию разрешительных документов, основанные на требованиях закона или регламентирующих документах Заказчика (в случае, если поставщикам предоставлен доступ к таким документам), иные требования;

3.2.3.4. к участнику, который не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда 5 несостоятельным (банкротом), в отношении участника не должна быть введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

3.2.3.5. к участнику, который не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ; не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % процентов балансовой стоимости активов участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3.2.3.6. о предоставлении участником закупки по запросу Заказчика обоснования возможности исполнения договора по цене, предложенной участником закупки, если цена, предложенная участником закупки, снижена более чем на 30% начальной (максимальной) цены договора.

3.2.4. Установить требование о предоставлении участником закупки обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедуре закупок и обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

3.2.5. Закупать продукцию с указанием определенных товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименования места происхождения товара или наименования производителя, если это необходимо для обеспечения совместимости закупаемой продукции с имеющимся у заказчика оборудованием, приоритетно для обеспечения безопасности и непрерывности процессов, необходимых для выполнения ключевых функций Заказчика.

3.2.6. При организации конкурентных процедур закупки, заказчик вправе устанавливать в требованиях к продукции слова «или аналог» («или эквивалент»), параметры эквивалентности определяются для каждого конкретного предмета закупки в документации о закупке;

3.2.7. При проведении любой конкурентной процедуры разрешить подачу участниками альтернативных предложений, о чем необходимо указать в документации с указанием максимального количества альтернативных предложений.

3.2.8. Отвечать на запросы о разъяснении извещения и документации о закупке в срок, установленный в подпункте 6.2.4.2.

3.2.9. Требовать от участников закупки разъяснения положений заявок (сведений и документов, входящих в состав заявки), и представления недостающих документов, сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на представление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения.

3.2.10. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику закупки/ участнику отменить процедуру закупки в любое время (иной срок, установленный в документации).

3.2.11. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе без каких либо последствий для себя и возмещений участнику отказаться от заключения договора с победителем/участником, с которым такой контракт может быть заключен в соответствии с документацией и отменить процедуру закупки.

3.2.12. Если иной срок не установлен в извещении, Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до наступления даты его проведения, а конкурса - не позднее, чем за пятнадцать дней до проведения конкурса.

3.2.13. Рассмотреть как равноценные собственным материально-технические и кадровые ресурсы аффилированного с участником закупки лица (дочернего либо предприятия-учредителя, акционера), при условии, что такое лицо не участвует в данной закупке самостоятельно.

3.2.14. При заключении и исполнении договора по согласованию с поставщиком Заказчик вправе изменить:

3.2.14.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении или сокращении объема закупаемой продукции Заказчик не вправе увеличить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции.

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

3.2.14.3. цену договора:

3.2.14.3.1. путем ее уменьшения без изменения иных условий договора;

3.2.14.3.2. в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

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

3.3. Обязанности участника закупок

3.3.1. Обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки.

3.3.2. Быть зарегистрированным в качестве субъекта гражданского права и иметь все необходимые разрешения для ведения деятельности в соответствии с законодательством

государства по месту его нахождения, месту выполнения работ (оказания услуг) и законодательством Российской Федерации (для иностранных участников).

3.3.3. Соответствовать требованиям, указанным в подразделе 3.2.3, если такие требования содержатся в документации.

3.3.4. Обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг), если разрешение необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации и такие товары, работы, услуги приобретаются в рамках заключаемого договора (порядок и условия подтверждения данного требования, в том числе лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, определяются документацией).

3.3.5. Подготовить и подать заявку на участие в процедуре закупки в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением, документацией.

3.3.6. Подать заявку с ценой договора менее или равной размеру начальной (максимальной) цены договора (если таковая предусмотрена в извещении, документации).

3.3.7. Предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, связанных с заключением договора, если такое требование устанавливается извещением, документацией.

3.3.8. Предоставить разъяснения положений своей заявки по запросу Заказчика в порядке и сроки, установленные Заказчиком в запросе;

3.3.9. Предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию Заказчика;

3.3.10. Соответствовать требованиям, установленным в извещении, документации.

3.3.11. Предоставлять в составе заявки достоверные сведения.

3.3.12. Не изменять и не отзывать заявку на участие в закупке после окончания срока подачи заявок.

3.3.13. Обеспечить действие заявки на условиях, изложенных в заявке, в сроки, установленные в заявке.

3.3.14. Соответствовать иным требованиям, указанным в извещении, документации, выполнять иные обязанности, установленные извещением, документацией.

3.3.15. Заключить договор на условиях, указанных в заявке, в случае признания победителем закупки или иных случаях, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Права участника закупки

3.4.1. Получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения закупок в порядке, установленном в извещении и документации.

3.4.2. Изменять, или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, если иное прямо не оговорено в документации.

3.4.3. Обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, установленном в извещении и документации.

3.4.4. Получать от Заказчика краткую информацию о причинах отклонения и /или проигрыша своей заявки, за исключением требования о предоставлении сведений о лицах, принимавших те или иные решения.

3.4.5. При заключении договора в соответствии с пунктом 3.2.14 вправе изменить объем закупаемой продукции, сроки исполнения обязательств по договору, первоначальную цену договора.

3.4.6. Иные права участника закупок устанавливаются документацией и действующим законодательством.

3.5. Объем прав и обязанностей победителя

3.5.1. Объем прав и обязанностей, возникающих у победителя, устанавливается в документации.

3.5.2. Если по результатам проведения конкурентной процедуры не возникает непосредственное право на заключение договора, а возникает иное право, порядок его реализации должен быть указан в документации.

4. Применяемые способы закупок, их разновидности и условия применения

4.1. Применяемые способы закупок

- 4.1.1. Положением о закупке предусмотрены следующие способы закупок:
 - 4.1.1.1. конкурс;
 - 4.1.1.2. аукцион;
 - 4.1.1.3. запрос предложений;
 - 4.1.1.4. запрос котировок;
 - 4.1.1.5. закупка у единственного поставщика.
- 4.1.2. Приоритетными являются открытые конкурентные закупочные процедуры.
- 4.1.3. Любая конкурентная процедура может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключен отдельный договор.
- 4.1.4. Подача предложений на часть лота не предусмотрена.
- 4.1.5. Любая конкурентная процедура при проведении совместных закупок может включать несколько лотов, по каждому из которых может быть выбран отдельный победитель и заключено несколько договоров.

4.2. Конкурс

- 4.2.1. Конкурс является конкурентным способом закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора. Заказчиком осуществляется оценка заявок для определения победителя конкурса на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.
- 4.2.2. Победителем признается участник конкурса, заявка которого соответствует требованиям, установленным в конкурсной документации, и который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев оценки и сопоставления заявок, указанных в конкурсной документации.
- 4.2.3. Конкурс является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.
- 4.2.4. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.
- 4.2.5. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.
- 4.2.6. В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно-, двух-, или многоэтапным.
- 4.2.7. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.
- 4.2.8. Может проводиться в электронной форме.
- 4.2.9. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

4.3. Аукцион

- 4.3.1. Под аукционом понимается конкурентный способ закупки, при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену договора. Определение победителя проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона", который устанавливается заказчиком в аукционной документации.

4.3.2. Победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации об аукционе, предложившее наиболее низкую цену договора, за исключением случая, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в документации об аукционе, предложившее наиболее высокую цену права заключить договор.

4.3.3. Аукцион является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих прав и обязанностей сторон.

4.3.4. Иные права и обязанности Заказчика, участника закупки устанавливаются извещением и документацией, подготовленными в соответствии с Положением, локальными нормативными и организационно-распорядительными документами Заказчика.

4.3.5. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.

4.3.6. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11, за исключением переторжки.

4.3.7. Подача альтернативных предложений не допускается.

4.3.8. Аукцион проводится в электронной форме.

4.3.9. Аукцион может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

4.3.10. предметом закупки является простая, легко формализуемая продукция, сравнивать которую целесообразно только по цене;

4.3.11. существует возможность сформулировать подробное и точное описание объекта закупки;

4.3.12. критерии определения победителя такого аукциона имеют количественную и денежную оценку.

4.3.13. Заказчик берет на себя обязательство заключить договор с победителем аукциона.

4.3.14. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

4.4. Запрос предложений

4.4.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.2. В зависимости от возможного круга участников закупки может быть открытым, закрытым, с ограниченным участием.

4.4.3. В зависимости от числа этапов может быть одно-, двух и многоэтапным.

4.4.4. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.

4.4.5. Может проводиться в электронной форме.

4.4.6. Запрос предложений может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

4.4.6.1. проведение торгов нецелесообразно ввиду длительности проведения закупки и принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора, обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика, отсутствуют, а сложность продукции, условия ее поставки, параметры выбора победителя не ограничиваются только ценой;

4.4.6.2. проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора.

4.4.7. Процедура используется без установления ценовых порогов и ограничений.

4.5. Запрос котировок

4.5.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.2. Может проводиться с применением специальных процедур закупки продукции, определенных подразделом 6.11.

4.5.3. Может проводиться в электронной форме.

4.5.4. Запрос может проводиться при выполнении любого из следующих условий:

4.5.4.1. при закупках простой продукции, для которой существует сложившийся рынок при условии, что планируемый объем денежных средств не превышает 1 000 000 рублей (с НДС) по одной сделке;

4.5.4.2. без учета ценового порога, если проведение иных конкурентных закупочных процедур не привело к заключению договора;

4.5.4.3. проведение торгов не целесообразно ввиду принятия на себя обязательств по обязательному заключению договора.

4.6. Закупка у единственного поставщика

4.6.1. Не является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6.2. В зависимости от инициативной стороны закупка у единственного поставщика может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту, либо принятия предложения о заключении договора от одного контрагента без рассмотрения конкурирующих предложений.

4.6.3. Закупки у единственного поставщика путем направления предложения о заключении договора конкретному контрагенту могут осуществляться в следующих случаях:

4.6.3.1. осуществляется закупка продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика на сумму, не превышающую 400 000.00 рублей с НДС по одной сделке;

4.6.3.2. осуществляется закупка работы или услуги, выполнение или оказание которых может осуществляться только органом исполнительной власти в соответствии с его полномочиями либо подведомственными ему государственным учреждением, государственным унитарным предприятием, соответствующие полномочия которых устанавливаются федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательными актами соответствующего субъекта Российской Федерации;

4.6.3.3. осуществляется закупка товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", а также услуг центрального депозитария;

4.6.3.4. осуществляется закупка определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы. Заказчик вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, либо для оказания медицинской помощи в экстренной форме или неотложной форме;

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

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

4.6.3.7. производство товара, выполнение работы, оказание услуги осуществляются учреждением и предприятием уголовно-исполнительной системы;

4.6.3.8. возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном печатном издании;

4.6.3.9. заключается договор на участие в мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

4.6.3.10. осуществляется оплата членских взносов и иных обязательных платежей;

4.6.3.11. возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и иные сопутствующие расходы;

4.6.3.12. осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

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

4.6.3.14. в случае закупки услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок - бланков строгой отчетности;

4.6.3.15. в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком своих обязательств по договору такой договор расторгнут (если до расторжения договора поставщиком частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество/объем продукции должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора);

4.6.3.16. в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

4.6.3.17. приобретается продукция через участие в процедурах организованных продавцами продукции;

4.6.3.18. в случае закупки преподавательских услуг, а также услуг экскурсовода (гида) физическими лицами;

4.6.3.19. заключения договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

4.6.3.20. в случае закупки услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у операторов указанных баз данных, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

4.6.3.21. в случае закупки услуг по предоставлению права на доступ к информации, содержащейся в документальных, документографических, реферативных, полнотекстовых зарубежных базах данных и специализированных базах данных международных индексов научного цитирования у национальных библиотек и федеральных библиотек, имеющих научную специализацию;

4.6.3.22. в случае закупки товара, производство которого создано или модернизировано и (или) освоено на территории Российской Федерации в соответствии со специальным инвестиционным договором, по регулируемым ценам;

4.6.3.23. проведенная закупочная процедура была признана несостоявшейся и лицо, с которым может быть заключен договор, отсутствует.

4.7. Преференции

4.7.1. Преференции применимы в случае, если об их наличии и способе применения было прямо объявлено в документации, извещении или порядок и случаи применения преференций установлены законодательством Российской Федерации.

4.8. Двухэтапные и многоступенчатые процедуры

4.8.1. Закупки могут осуществляться путем проведения двух- и более этапов, если Заказчику необходимо сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Заказчика и выбрать наилучший из путей.

4.8.2. Двух и многоступенчатые процедуры могут применяться для следующих видов закупок: конкурс, запрос предложений, конкурентные переговоры.

4.9. Закрытые процедуры

4.9.1. Осуществляются в случае, если:

4.9.1.1. извещение или документации содержат сведения, составляющие государственную тайну;

4.9.1.2. закупаемая продукция входит в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг не составляют государственную тайну, но по которым принято соответствующее решение Правительства Российской Федерации;

4.9.1.3. Правительством РФ определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению в единой информационной системе.

4.10. Процедуры с ограниченным участием.

4.10.1. Осуществляются в случае, если:

4.10.1.1. перечень участников ограничен по иным основаниям, чем основания, указанные в пункте 4.9.

4.10.2. Процедуры с ограниченным участием проводятся среди участников, прошедших предварительный отбор.

5. Общий порядок проведения закупок

5.1. Подготовка к проведению закупки

5.1.1. Заказчик в каждом случае прорабатывает условия проведения процедуры, права и обязанности сторон и в соответствии с разделом 3.

5.2. Объявление о проведении закупки

5.2.1. Извещение и документация при проведении открытых процедур размещается в официальных источниках.

5.2.2. Извещение и документация о проведении открытых процедур, может быть размещено в дополнительных источниках.

5.2.3. Сроки размещения извещения и документации в официальных источниках, указанных в пункте 2.2.1.

5.2.4. Извещение и документация о проведении закупки должны быть доступны для ознакомления в единой информационной системе.

5.2.5. Извещение о закупке в электронной форме, документация, изменения извещения /документации должны быть доступны пользователям на электронной площадке.

5.2.6. Извещение и документация о проведении закрытых процедур, должны быть одновременно направлено всем приглашаемым участникам закупки, без размещения в единой информационной системе и на электронной площадке.

5.3. Официальные и дополнительные источники размещения информации о проведении закупок

5.3.1. Официально размещенной считается информация, размещенная в единой информационной системе.

5.3.2. Информация может быть размещена в дополнительных источниках.

5.3.3. Информация в дополнительных источниках не может быть размещена ранее, чем информация в официальных источниках.

5.3.4. В случае если, процедура закупок проходит в электронной форме на электронной площадке, в единой информационной системе указывается ссылка на электронную площадку, на которой размещается информация о проведении процедур закупок.

5.3.5. При размещении информации в дополнительных источниках, дается ссылка на источник, в котором делается официальное размещение.

5.4. Проведение закупки

5.4.1. Проведение закупки осуществляется в соответствии с разделом 6.

5.5. Признание закупки несостоявшейся, последствия признания закупки несостоявшейся

5.5.1. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка на участие в конкурсе, конкурс считается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5.2. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка на участие в аукционе, аукцион считается несостоявшимся на основании норм Положения.

5.5.3. В случае, если в установленный документацией срок не поступило ни одной заявки, торги считаются несостоявшимися на основании норм Положения.

5.5.4. В случае, если в установленный документацией срок поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, закупки, отличные от торгов, считаются несостоявшимися на основании норм Положения.

5.5.5. В случае, если только один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимися на основании норм Положения.

5.5.6. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок соответствующей требованиям извещения и документации признана одна заявка, аукцион признается несостоявшимся, на основании норм Положения, а Заказчику открывается доступ ко второй части заявок.

5.5.7. В случае, если ни один участник закупки, из подавших заявку на участие в торгах/закупках отличных от торгов, не признан участником соответствующей процедуры, торги/закупки отличные от торгов считаются несостоявшимися на основании норм Положения.

5.5.8. В случае если в аукционе участвовал один участник, аукцион признается несостоявшимся на основании части 5 статьи 447 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5.9. Если при проведении закупок отличных от торгов было реализовано право отказа от заключения договора, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.

5.5.10. Если после проведения постквалификации право дальнейшего участия в процедуре осталось только у одного участника, либо такое право не подтвердил ни один из участников, процедура признается несостоявшейся на основании норм Положения.

5.5.11. По результатам несостоявшейся закупки могут быть приняты следующие решения:

5.5.11.1. о закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, истечены лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);

5.5.11.2. о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;

5.5.11.3. о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованными в Положении, которые Заказчик сочтет целесообразным использовать.

5.5.12. Протокол о результатах закупки при проведении торгов подписывается заказчиком, участником с которым заключается договор.

5.5.13. Если при проведении торгов, только один участник закупки соответствует требованиям извещения, документации, заявка такого участника соответствует требованиям извещения и документации и принято решение о заключении договора с таким участником. Заказчиком также составляется протокол о результатах закупки.

5.5.14. Протокол о результатах закупки при проведении процедур отличных от торгов подписывается Заказчиком.

5.6. Особенности заключения и расторжения договоров по итогам закупочных процедур

5.6.1. Выбор победителя процедуры закупок за исключением процедуры аукциона, запроса цен осуществляется закупочной комиссией.

5.6.2. Условия договора, заключаемого по результатам процедуры закупки, не должны противоречить решению закупочной комиссии о выборе победителя данной процедуры закупки, изменять условия проведения закупки таким образом, что могли бы привести к смене победителя.

5.6.3. В случае, если победитель уклонился/отказался от подписания договора, нарушил иные условия извещения, документации, договор может быть заключен с участником, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки, а последствия таких действий для победителя оговариваются в документации.

5.6.4. Если участниками закупки предоставлялись альтернативные предложения и они оценивались в порядке, предусмотренном в подпункте 0 пункта 6.11.5.4 и победитель признан уклонившимся от заключения договора все предложения данного участника (основное и альтернативное) прекращают дальнейшее участие в закупке, а право заключения договора переходит к следующему участнику по результатам итоговой ранжировки.

5.6.5. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения договора, если:

5.6.5.1. не подписал протокол о результатах закупки (при проведении торгов);

5.6.5.2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора в сроки, установленные документацией;

5.6.5.3. договор не подписан уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;

5.6.5.4. не предоставлены документы, необходимые для заключения договора;

5.6.5.5. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения договора;

5.6.5.6. победителем/участником, с которым заключается договор, в процессе заключения или исполнения договора представлен субпоставщик, субподрядчик, соисполнитель, такие лица не согласованы Заказчиком в соответствии с пунктом 5.6.9. и такой победитель/участник, с которым заключается договор, отказался произвести их замену на лиц, соответствующих требованиям, указанным в пункте 5.6.9.

5.6.6. Победитель/ участник, с которым заключается договор, считается уклонившимся от заключения рамочного соглашения, если:

5.6.6.1. соглашение не подписано уполномоченным лицом в сроки и порядке, установленном документацией;

5.6.6.2. не предоставлены документы, необходимые для заключения соглашения;

5.6.6.3. нарушены иные условия документации в части порядка и условий заключения соглашения.

5.6.6.4. При уклонении участника закупки, с которым заключается договор, от подписания договора, Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком участнике закупки. При этом денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, блокируются до принятия решения указанным органом о включении (не включении) сведений о таком участнике в реестр недобросовестных поставщиков.

На основании решения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение реестра недобросовестных поставщиков, о включении сведений об участнике закупки, уклонившемся от заключения контракта, в реестр недобросовестных поставщиков, обеспечение заявки указанного участника переходит в собственность Заказчика.

В случае если федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение реестра недобросовестных поставщиков, принято решение о не включении сведений о таком участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков, Заказчик в течение трех рабочих со дня принятия указанного решения возвращает такому участнику обеспечение заявки

5.6.6.5. В случае расторжения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по решению суда в связи с существенным нарушением им контракта Заказчик в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков, сведения о таком поставщике (исполнителе, подрядчике).

5.6.6.6. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, предъявляются такие же требования, что и к победителю.

5.6.7. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, указанные в документации.

5.6.8. Сроки заключения договора и порядок его заключения не должны противоречить требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.6.9. В случае, если документацией или договором предусмотрено согласование Заказчиком привлекаемых субпоставщиков, субподрядчиков, соисполнителей, не подлежат согласованию лица, информация о которых включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренный Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

5.6.10. Дополнительные соглашения к договорам, заключенным по результатам закупочных процедур должны быть обоснованы.

5.6.11. По результатам процедуры закупки может быть заключен договор, в котором определена цена единицы продукции, а количество продукции согласовывается путем порядка его определения при соблюдении следующих условий:

5.6.11.1. Заказчик определяет перечень продукции, которая будет ему необходима;

5.6.11.2. Заказчик определяет объем денежных средств, в пределах которого будет приобретаться продукция;

5.6.11.3. в договоре определяются все существенные условия договора соответствующего вида, перечень продукции, предельная стоимость и (или) предельный объем закупки продукции, срок действия договора, единичная цена (расценка) по каждому виду продукции, форма заявки на поставку продукции;

5.6.11.4. указание на то, что договор прекращает свое действие при одном из следующих условий: после поставки объема продукции равного предельному, достижению предельной стоимости, по истечению года;

5.6.11.5. при возникновении соответствующей потребности в продукции, Заказчик заказывает продукцию в порядке, определенном договором.

5.6.12. По результатам процедуры закупки может быть заключен предварительный договор.

5.6.13. По результатам процедуры закупки может быть заключено рамочное соглашение в одном из следующих вариантов:

5.6.13.1. Перечень необходимой продукции: количество закупаемой продукции определяется на дату, установленную в документации о закупке; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции не устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке.

5.6.13.2. Перечень необходимой продукции: количество закупаемой продукции в денежном выражении через общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке; по достижении общего лимита, установленного в соглашении.

5.6.13.3. Перечень необходимой продукции: количество закупаемой продукции в натуральном выражении через общий объем продукции, которая может потребоваться Заказчику; цена единицы продукции определяется на дату и из источника, указанных в документации о закупке; общий лимит средств, который Заказчик намерен израсходовать на приобретение продукции устанавливается; срок поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг указывается в каждой заявке Заказчика; указание на то, что соглашение прекращает свое действие по истечению периода, установленного в документации о закупке; по достижении общего лимита, установленного в соглашении; по достижении лимита по объему продукции в натуральном выражении.

5.6.13.4. К соглашению должен быть приложен проект договора, для серии договоров, заключаемых во исполнение этого соглашения.

5.6.13.5. В соглашении устанавливаются штрафные санкции в размере, предусмотренном в документации за отказ от заключения и исполнения договоров, заключенных во исполнение рамочного соглашения, определяется момент, когда стороны считают договор заключенным.

5.6.14. Договор по результатам закупки может быть заключен через ЭТП, если иное не установлено документацией.

5.6.15. При заключении договора объем закупаемой продукции (работ, услуг) может быть увеличен или уменьшен по согласованию с поставщиком, не более чем на 5 % первоначального объема продукции (работ, услуг), предусмотренной договором, с сохранением цен за единицу продукции.

5.6.16. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством. В случае если договором предусмотрено право стороны отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, такой отказ осуществляется с учетом настоящего Положения.

5.6.17. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке допускается в случае существенного нарушения договора, которое влечет для Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика) такой ущерб, что Заказчик либо поставщик (исполнитель, подрядчик) лишается того, на что был вправе рассчитывать при заключении договора, и (или) влечет невозможность дальнейшего исполнения договора, в том числе:

5.6.17.1. В случае выявления факта несоответствия поставщика (исполнителя, подрядчика) требованиям, предусмотренным пунктом 3.2.3. Положения;

5.6.18. в случае если поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществлена поставка товара (выполнение работы, оказание услуги), ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Заказчика срок, либо существенного или неоднократного нарушения сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), предоставления документов, которые являются обязательными в соответствии с договором;

5.6.19. Отказ от исполнения договора в одностороннем порядке оформляется протоколом, который подписывается стороной, принявшей решение отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, и должен содержать:

5.6.20. реквизиты сторон по договору, наименование, место нахождения, почтовый адрес (фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства для физического лица, почтовый адрес), номер контактного телефона и факса, адрес электронный почты;

5.6.21. указание на предмет договора;

5.6.22. указание на действия (бездействия) Заказчика либо поставщика (исполнителя, подрядчика), связанные с исполнением договора, иные сведения, которые послужили основанием для отказа от исполнения договора в одностороннем порядке с обоснованием принятого решения.

5.6.23. Сторона по договору, принявшая решение об одностороннем отказе от исполнения договора, направляет в течение трех дней со дня подписания указанного в пункте 5.6.19 протокола другой стороне по договору уведомление о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения договора с приложением такого протокола.

К уведомлению также прикладываются документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего уведомление, на право действовать от имени стороны по договору.

В этом случае договор считается расторгнутым с момента получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора.

5.6.24. К протоколу прикладываются копии документов, подтверждающих обоснованность принятого решения об одностороннем отказе от исполнения договора (при их наличии), которые являются неотъемлемой частью протокола.

5.6.25. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица.

5.6.25. В случае перемены Заказчика по договору права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

5.7. Исполнение договора, приемка товаров, работ, услуг

5.7.1. Заказчик в целях приемки товаров (работ, услуг) в рамках контракта, вправе принять решение о создании приемочной комиссии, определении ее состава и порядка работы. Количественный состав приемочной комиссии определяется Заказчиком с учетом места приемки и предстоящего объема работ по приемке товаров (работ, услуг) по договору. При этом количество членов приемочной комиссии не может быть меньше трех.

5.7.2. Заказчик обязан обеспечить возможность участия представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) в приемке товаров (работ, услуг). Полномочия участвующих в приемке товаров (работ, услуг) представителей поставщика (исполнителя, подрядчика) должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.7.3. Приемка Заказчиком товаров (работ, услуг) осуществляется в соответствии с условиями контракта по завершении поставки (выполнения, оказания) всего количества товаров (объема работ, услуг) или отдельных их этапов, предусмотренных условиями договора, с представлением Заказчику отчетной документации в установленной комплектности и установленном договором количестве экземпляров.

5.8. Преддоговорные переговоры

5.8.1. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем или Заказчиком и участником, с которым заключается договор, могут проводиться переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, извещении, документации, заявке победителя/участника с которым заключается договор.

5.8.2. Переговоры по существенным условиям договора, зафиксированным в проекте договора, извещении, документации, направленные на их изменение в пользу победителя/участника, с которым заключается договор, запрещаются.

6. Инструкция по проведению закупочных процедур

6.1. Сведения, подлежащие раскрытию заказчиком в ходе закупочных процедур

6.1.1. Извещение должно содержать:

6.1.1.1. способ закупки;

6.1.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

6.1.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

6.1.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6.1.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6.1.1.6. сведения о цене единицы продукции/сумме начальных цен по позициям и объеме денежных средств, в пределах которых предполагается закупать продукцию;

6.1.1.7. срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

6.1.1.8. место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

6.1.1.9. сведения о предоставлении преференций;

6.1.1.10. сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;

6.1.1.11. сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.

6.1.1.12. Извещение о проведении процедуры закупок может содержать, любую дополнительную информацию, требования.

6.1.2. Документация

6.1.2.1. Документация является приложением к извещению о проведении процедуры закупки дополняет, уточняет и разъясняет его.

6.1.2.2. Документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если Заказчиком в документации о закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

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

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

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

6) сведения о цене единицы продукции/ сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), порядок определения количества продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;

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

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

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

10) требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

11) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;

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

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

6.1.2.3. В документации должны быть указаны обеспечиваемые обязательства (если такое право реализовано), размер обеспечения, срок и порядок предоставления обеспечения, случаи возврата обеспечения, срок и порядок возврата обеспечения, случаи удержания обеспечения, порядок удержания обеспечения. Обеспечение должно устанавливаться в документации с учетом пунктов 6.1.3, 6.1.4.

6.1.2.4. Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования в том числе:

- 1) требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должна соответствовать продукция, а также требования к подтверждающим документам;
- 2) требования к количеству, объему продукции или порядку его определения;
- 3) требования к (графику) поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг;
- 4) требования к иным показателям, связанным с определением соответствия продукции потребностям Заказчика;
- 5) требования к условиям исполнения договора.

6.1.3. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки на участие в процедурах.

6.1.3.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет от 0,5% до 5% от начальной (максимальной) цены договора или цены договора, подлежащего заключению с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.1.3.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.4. Предоставление обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора.

6.1.4.1. В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 10 % от цены договора.

6.1.4.2. Обеспечение исполнения обязательств устанавливается в документации в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ или в форме, установленной Соглашением о гарантийном обеспечении, применяемом на электронной площадке.

6.1.4.3. При наличии прямого указания в документации обеспечение обязательств, связанных с исполнением контракта, может быть представлено после заключения договора, но до выплаты аванса.

6.1.5. Требования к протоколам, составляемым в ходе проведения и по итогам конкурентных закупок.

6.1.5.1. Протоколы, составленные в ходе конкурентной закупки хранятся заказчиком не менее трех лет.

6.1.5.2. Протоколы, составляемые в ходе конкурентной закупки, должны в том числе содержать следующие сведения:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентной закупке и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурентной закупке (в случае, если этапом закупки предусмотрено вскрытие конвертов и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам);
- 3) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки;
- 4) условия исполнения договора (срок исполнения договора, цена договора, предложение о качественных характеристиках товара, работы, услуги), указанные в заявках участников конкурентной закупки (в случае, если этапом закупки предусмотрены рассмотрение и (или) оценка заявок);

5) сведения об участниках конкурентной закупки, заявки которых отклонены (наименование или фамилии, имена, отчества) (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрено рассмотрение и (или) отклонение заявок);

6) причины отклонения каждой заявки (в случае, если этапом конкурентной закупки предусмотрены рассмотрение и (или) отклонение заявок).

6.1.5.3. Протокол, составляемый по итогам конкурентной закупки, должен в том числе содержать:

1) дату подписания протокола;

2) наименование (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии) (для физического лица) участника конкурентной закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам конкурентной закупки определен победитель или единственный участник конкурентной закупки);

3) причины, по которым конкурентная закупка признана несостоявшейся (в случае, если по итогам конкурентной закупки победитель не определен или договор будет заключен с участником, подавшим единственную заявку, которая соответствует требованиям, установленным в документации о конкурентной закупке).

6.1.5.4. Протоколы, составленные заказчиком в ходе конкурентной закупки, а также по ее итогам, не позднее трех рабочих дней со дня подписания размещаются Заказчиком в единой информационной системе.

6.2. Особенности процедуры открытого конкурса

6.2.1. Извещение

6.2.1.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подпунктом 6.1.1 Положения, а так же может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

6.2.1.2. Извещение размещается в официальных источниках информации в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 2.2.1.

6.2.1.3. Разъяснения, изменения в извещение вносятся в порядке, предусмотренном пунктом 6.2.4.

6.2.2. Документация

6.2.2.1. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом 6.1.2.2, а так же может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика.

6.2.3. Предоставление документации

6.2.3.1. Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.

6.2.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

6.2.4.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.

6.2.4.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

6.2.4.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

6.2.4.4. Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в течение двух дней с даты поступления запроса, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.2.4.5. До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.

6.2.4.6. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 6.2.4.8.

6.2.4.7. Изменения, вносимые документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.2.4.8. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в 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 в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.2.4.9. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

6.2.4.10. До истечения срока подачи заявок Заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.

6.2.4.11. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.

6.2.4.12. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.

6.2.5. Подача заявок

6.2.5.1. Состав заявки определяется в документации.

6.2.5.2. Заявки принимаются в установленном в документации порядке, с соблюдением требований, указанных в пункте 6.2.5.

6.2.5.3. Заявка подается в запечатанном конверте с указанием наименования процедуры, на которую подается заявка, и времени, ранее которого заявка не может быть вскрыта.

6.2.5.4. Если участник закупки представил свою заявку с опозданием, она не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику закупки.

(лично, при предъявлении документов, почтовым отправлением по запросу такого участника закупки).

6.2.5.5. Участнику закупки, представившему заявку, выдается соответствующая расписка с указанием времени и места ее приема.

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

6.2.5.7. В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом и об этом сделана соответствующая пометка в расписке, Заказчик не несет ответственность за целостность содержимого.

6.2.5.8. Заказчик вправе требовать предъявления лицом, доставившим конверт, документа, удостоверяющего его личность.

6.2.5.9. Заявки принимаются, изменяются в форме, способом, и в порядке, предусмотренном документацией.

6.2.5.10. Участник закупки вправе отозвать или изменить заявку до окончания срока подачи заявок в порядке, установленном в документации.

6.2.5.11. Если Заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:

- 1) отозвать поданную заявку;
- 2) изменить заявку;
- 3) не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.2.6. Форма обмена документами между участниками и заказчиком

6.2.6.1. Форма предоставления извещения и документации о закупке, разъяснения извещения и документации, предоставления запросов и ответов на запросы от участников, иных документов устанавливается в извещении и документации (бумажная форма, электронная форма, документ в электронной форме).

6.2.7. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов

6.2.7.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в том числе при поступлении одного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению и документации.

6.2.7.2. Вскрытие поступивших конвертов проводится в присутствии кворума конкурсной комиссии, на заседании комиссии, с возможным присутствием иных работников Заказчика.

6.2.7.3. Участник закупки (представитель участника), своевременно подавший заявку, может присутствовать на заседании комиссии по вскрытию поступивших конвертов.

6.2.7.4. Допустимое количество и порядок оформления присутствия представителей каждого из участников закупки устанавливаются в документации.

6.2.7.5. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов закупочная комиссия, оглашает следующую информацию:

- 1) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);

- 2) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;

- 3) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;

- 4) ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки.

- 5) если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;

- 6) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

6.2.7.6. Заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, в дальнейшем не принимаются к рассмотрению.

6.2.7.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;

- 2) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;

- 3) информацию, которая была оглашена;

- 4) перечень опоздавших заявок, изменений.

6.2.7.8. В случае, если в срок, установленный в документации поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 5.5).

6.2.7.9. В случае, если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 5.5)

6.2.7.10. Факт несостоявшегося конкурса отражается конкурсной комиссией в протоколе, протокол подписывается членами конкурсной комиссии.

6.2.7.11. Протокол размещается в единой информационной системе.

6.2.8. Рассмотрение заявок

6.2.8.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

6.2.8.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

6.2.8.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

6.2.8.4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

1) проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;

2) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);

3) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;

4) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);

5) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены контракта (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

6) отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;

7) уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).

6.2.8.5. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

6.2.8.6. В случае, если участник закупки, в срок установленный Заказчиком не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

6.2.8.7. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации участник закупки, заявка такого участника закупки признается несоответствующей требованиям извещения и документации.

6.2.8.8. Решения, принятые комиссией по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.

6.2.8.9. Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе.

6.2.9. Оценка и сопоставление заявок

6.2.9.1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

6.2.9.2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.

6.2.9.3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.

6.2.9.4. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.

6.2.9.5. Комиссия вправе принимать во внимание оценки и рекомендации экспертов (если таковые привлекались).

6.2.9.6. Критерии могут касаться:

1) квалификации, надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, в том числе:

- цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией.

3) иные разумные критерии.

6.2.9.7. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые метод оценки:

1) наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;

2) метод учета совокупной стоимости владения;

3) метод оценочной стоимости;

4) балльная оценка;

5) мягкий рейтинг;

6) иные методы оценки.

6.2.9.8. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки. (Подраздел 6.11).

6.2.9.9. При наличии указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.

6.2.9.10. Результаты оформляются протоколом, в котором указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности.

6.2.10. **Определение победителя конкурса**

6.2.10.1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

6.2.10.2. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.

6.2.10.3. Заказчик вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (Подраздел 6.11).

6.2.10.4. Заявка участника, не прошедшего постквалификацию должна быть отстранена, а Заказчик может определить следующего участника, предложившего

наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.

6.2.10.5. Заказчик после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.

6.2.10.6. В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.

6.2.10.7. Участник уведомляется о признании его победителем конкурса и о необходимости подписания протокола о результатах закупки, который при проведении торгов имеет силу протокола о результатах торгов в соответствии с требованиями части 5 статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

6.2.10.8. Протокол, указанный в подпункте 6.2.10.5, может не составляться, если протокол, составленный в соответствии с подпунктом 6.2.9.10., содержит все необходимые условия и подписан победителем, Заказчиком.

6.2.11. Заключение договора

6.2.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

1) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

2) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;

3) контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

6.2.11.2. Договор может быть заключен в срок не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня опубликования результатов конкурса (протокола подведения итогов).

6.2.11.3. Если участник, которому направлено письменное уведомление о признании его победителем, уклонился/отказался от заключения договора, то он утрачивает статус победителя, а Заказчик имеет право удержать обеспечение исполнения его обязательств, связанных с подачей заявки.

6.2.11.4. После определения победителя не допускается перемена поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

6.2.12. Информация о результатах конкурса

6.2.12.1. Информация о результатах конкурса фиксируется в протоколе о результатах закупки.

6.2.12.2. Размещение информации о победителе конкурса осуществляется во всех без исключения источниках, в которых размещалось извещение.

6.2.12.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 2.2.

6.2.12.4. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, возвращается участникам закупки/участникам и победителю в порядке и сроки, установленные в документации.

6.3. Особенности процедур закрытого конкурса

6.3.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытого конкурса применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 6.1.6.2).

6.3.2. Заказчик в один и тот же день направляет извещение персонально каждому участнику с приглашением принять участие в конкурсе.

6.3.3. Заказчик не предоставляет документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

6.3.4. Заказчик отвечает на вопросы о разъяснении извещения и документации только лицам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 6.3.2.

6.3.5. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки от участников закупки, которых он не приглашал к участию в конкурсе (такое право может быть предоставлено в документации только лицам, входящим в состав лиц, выступающих на стороне одного участника закупки).

6.4. Особенности процедур конкурса с ограниченным участием

6.4.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению конкурса с ограниченным участием применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 6.1, 6.2)

6.4.2. Извещение и документация о закупке размещаются в единой информационной системе.

6.4.3. К участию в закупке приглашаются только лица, прошедшие предварительный отбор.

6.4.4. Заказчик не предоставляет разъяснение извещения и документации лицам не прошедшим предварительный отбор.

6.5. Особенности процедур двухэтапного конкурса

6.5.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапных конкурсов применяются положения подраздела 6.1, 6.2. при закрытой процедуре, дополнительно подраздела 6.3.

6.5.2. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют первоначальные заявки, содержащие технические предложения без указания точной цены (допускается запрашивать примерные цены, предварительные сметные расчеты и тому подобное в качестве справочного материала), а также документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении, документации.

6.5.3. На первом этапе Заказчик не должен требовать предоставления обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки.

6.5.4. В тексте документации первого этапа дополнительно должно быть указано:

6.5.4.1. что по результатам первого этапа объявленные предпочтения и требования (как в отношении закупаемой продукции, так и условий договора, а также в отношении требований к участникам закупки) могут существенно измениться;

6.5.4.2. при составлении документации для второго этапа конкурса могут быть дополнены, исключены или изменены первоначальные установленные в документации первого этапа положения, включая любые требования к закупаемой продукции, любые условия договора, а также любые первоначально установленные в этой документацией критерии или процедуры для оценки и сопоставления конкурсных заявок;

6.5.4.3. документация может быть дополнена новыми положениями и критериями;

6.5.4.4. участник, не желающий представлять заявку на второй этап, вправе не принимать дальнейшего участия в конкурсе, не неся за это никакой ответственности перед Заказчиком.

6.5.5. Процедура единовременного вскрытия поступивших на конкурс заявок на первом этапе может не проводиться.

6.5.6. Вскрытие заявок может производиться по мере поступления.

6.5.7. Заказчик оценивает соответствие участников закупки требованиям извещения, документации, а также суть предложения на предмет формирования окончательного технического задания и конкурсной документации второго этапа.

6.5.8. Подача на первом этапе предложений, не отвечающих, по мнению комиссии, целям Заказчика, не может служить основанием для отказа в дальнейшем участии.

6.5.9. На первом этапе Заказчик (лица, уполномоченные ими) вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению первоначальной заявки.

6.5.10. При необходимости переговоров Заказчик рассылает участникам закупки приглашения к переговорам.

6.5.11. Если иное не указано в документации, переговоры ведутся с каждым участником закупки отдельно, результаты переговоров с обязательным указанием круга обсуждавшихся вопросов оформляются на бумажном носителе, документ подписывается полномочными представителями сторон.

6.5.12. Заказчик на первом этапе вправе исключить из дальнейших процедур конкурса (как до переговоров, так во время их или после) участников закупки, не соответствующих требованиям извещения, документации.

6.5.13. По результатам первого этапа Заказчик должен подготовить перечень участников конкурса, допущенных ко второму этапу, окончательное техническое задание и документацию второго этапа.

6.5.14. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены конкурсной комиссией к участию в этапе и получили индивидуальные приглашения.

6.5.15. На втором этапе Заказчик предлагает участникам представить окончательные заявки с указанием цены.

6.5.16. Всем участникам второго этапа в один день направляются соответствующие индивидуальные приглашения.

6.5.17. Последующие процедуры аналогичны описанным в подразделе 6.2 за исключением квалификационного отбора, который в двухэтапном конкурсе не проводится.

6.5.18. При оценке соответствия участника предъявляемым требованиям Заказчика вправе воспользоваться сведениями первого этапа (если требования в этой части не изменились). Он также вправе запросить у любого участника подтверждение соответствия этим требованиям.

6.5.19. Допускается на втором этапе конкурса оценивать поступившие заявки, как по совокупности критериев, так и только по цене. Способ оценки указывается предварительно — в конкурсной документации первого этапа, окончательно — в конкурсной документации второго этапа.

6.6. Особенности процедур многоэтапного конкурса

6.6.1. При проведении многоэтапного конкурса в конкурсной документации делается указание на то, что конкурс проводится в несколько этапов, число которых может указываться или не указываться заранее.

6.6.2. Число этапов многоэтапного конкурса определяется исходя из сложности задачи, качества заявок, поданных участниками закупки и результатов переговоров с ними (если таковые проводятся).

6.6.3. Последний этап многоэтапного конкурса проводится в том же порядке, что и второй этап двухэтапного конкурса.

6.6.4. Остальные этапы многоэтапного конкурса проводятся так же, как и первый этап двухэтапного конкурса.

6.6.5. В остальном к проведению многоэтапного конкурса применяются положения подразделов 6.1.6.2, 6.5, при закрытой процедуре дополнительно — подраздела 6.3.

6.7. Особенности процедуры аукциона

6.7.1. Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

- размещение извещения о проведении аукциона и аукционной документации;
- рассмотрение заявок, определение состава участников аукциона;
- подача предложений о цене (проведение аукциона);
- подведение итогов аукциона, размещение протокола подведения итогов аукциона;
- заключение контракта по результатам проведения аукциона.

6.7.2. Подача предложений о цене при проведении аукциона не осуществляется в следующих случаях:

- на участие в аукционе не подано ни одной заявки;
- в ходе определения участников аукциона, все заявки на участие отклонены;
- в результате определения участников аукциона Участником аукциона признан только один Участник;
- аукцион отменен.

6.7.3. Заказчик по своему усмотрению, в соответствии с Регламентом работы ЭТП может выбрать следующие типы аукционов:

- 6.7.4. аукцион с проведением торгов после рассмотрения заявок;
- 6.7.5. аукцион с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок.

6.7.6. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

6.7.6.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.

6.7.6.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

6.7.6.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, без указания источника поступления запроса.

6.7.6.4. Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в течение двух дней с даты поступления запроса, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.7.6.5. До окончания срока подачи заявок Заказчик может по любой причине внести изменения в документацию.

6.7.6.6. Заказчик может перенести сроки окончания приема заявок с учетом подпункта 6.2.4.8.

6.7.6.7. Изменения, вносимые документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 2.2, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

6.7.6.8. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в 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 в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.7.6.9. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

6.7.6.10. До истечения срока подачи заявок Заказчик может по любой причине продлить срок подачи заявок.

6.7.6.11. Продление срока подачи, осуществляется посредством внесения изменений в извещение, документацию.

6.7.6.12. При открытых процедурах участники закупки отслеживают изменения в единой информационной системе самостоятельно, а при проведении закрытых процедур вне электронной площадки участники закупки, получившие документацию, незамедлительно уведомляются, путем направления письма в адрес участника закупки.

6.7.7. Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения заявок:

6.7.7.1. Участник аукциона готовит заявку в соответствии с требованиями и условиями, указанными в аукционной документации.

6.7.7.2. Заявка подается до окончания установленного в аукционной документации срока подачи заявок. Участник аукциона вправе подать только одну заявку (если в аукционной документации установлено несколько лотов, то в отношении каждого лота).

6.7.7.3. Заявка подготавливается и подается посредством программных и технических средств ЭТП в форме одного электронного документа или нескольких электронных документов согласно регламенту работы ЭТП.

6.7.7.4. Участник аукциона, подавший заявку, вправе отозвать ее в любой момент до окончания срока подачи заявок посредством программных и технических средств ЭТП.

6.7.7.5. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в аукционе не позднее следующего рабочего дня после дня открытия доступа к заявкам на участие в аукционе формируется заказчиком, с указанием количества поданных заявок и номеров участников, и размещается на официальном сайте и на ЭТП.

6.7.7.6. По итогам рассмотрения заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.

6.7.7.7. Протокол рассмотрения заявок размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

6.7.8. **Особенности проведения аукциона с проведением торгов после рассмотрения первых частей заявок:**

6.7.8.1. Аукционная комиссия в течение 7-ми дней после окончания срока подачи заявок, или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки проводит рассмотрение первых частей заявок на соответствие требованиям документации об аукционе.

6.7.8.2. По итогам рассмотрения первых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника принимает решение о допуске к дальнейшему участию в аукционе, либо об отказе в допуске в соответствии с критериями отбора и в порядке, которые установлены в аукционной документации.

6.7.8.3. После проведения аукциона, в порядке, предусмотренном п.6.7.8. Положения комиссия заказчика проводит процедуру рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.

6.7.8.4. После размещения на ЭТП протокола хода аукциона с помощью программных и технических средств ЭТП открывается доступ организатору аукциона ко вторым частям заявок всех участников, а также документам, которые получены оператором ЭТП в процессе аккредитации таких участников.

6.7.8.5. Аукционная комиссия в течение 3-х дней после окончания проведения аукциона или в иные указанные в извещении и аукционной документации сроки рассматривает вторые части заявок.

6.7.8.6. Аукционная комиссия рассматривает вторые части заявок участников, подавших в ходе данного аукциона предложения о цене контракта, начиная с заявки участника, предложившего минимальную цену контракта, до выполнения одного из двух условий:

- определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;

- рассмотрены все заявки таких участников

6.7.7.7. По результатам рассмотрения вторых частей заявок аукционная комиссия на своем заседании в отношении каждого участника, вторая часть заявки которого рассматривается, принимает решение о соответствии такого участника и его заявки в целом требованиям аукционной документации, либо отклонению его заявки.

6.7.7.8. Аукционная комиссия присваивает участникам, заявки которых были признаны соответствующими условиям аукциона, места, начиная с первого; при этом первое место присваивается участнику, который предложил минимальную цену договора.

6.7.7.9. Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается в течение одного рабочего дня после заседания

комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

6.7.9. Порядок проведения аукциона:

6.7.10. В аукционе могут участвовать только участники, допущенные к нему по результатам рассмотрения заявок (первых частей заявок).

6.7.11. Аукцион проводится на ЭТП в день и время, указанные в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, с использованием программных и технических средств такой площадки.

6.7.12. Заказчик в документации об аукционе имеет право предусмотреть следующие способы объявления ставки в ходе аукционного торга:

6.7.13. на шаг аукциона;

6.7.14. в пределах шага аукциона;

6.7.15. свободная ставка участника (без установления шага).

6.7.16. Шаг аукциона может устанавливаться:

-фиксированным;

- плавающим;

-с понижением шага при отсутствии предложения

6.7.16. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукцион, на «шаг аукциона», определенный в соответствии с особенностями, предусмотренными п.6.7.15 настоящего Положения.

6.7.17. В процессе аукциона его участники подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на произвольную величину в пределах «шага аукциона».

6.7.18.С помощью программных и технических средств ЭТП обеспечиваются следующие ограничения на подачу предложений о цене договора:

а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;

б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора.

в) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона, предусмотренный в документации об аукционе;

г) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;

д) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;

е) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

6.7.19. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора. Если при проведении аукциона, цена договора снижена до нуля, и аукцион проводится на право заключить договор, победителем аукциона признается Участник, предложивший наиболее высокую цену за право заключения договора.

6.7.20.В случае если в ходе аукциона было подано предложение о цене, равное предложению о цене, предложенному другим (другими) Участником (Участниками) аукциона, победителем признается Участник, чье предложение о цене, поступило ранее других предложений.

6.7.21. Договор может быть заключен в срок не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня опубликования результатов аукциона (протокола подведения итогов).

6.8. Особенности процедур запроса предложений

6.8.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса предложений применяются положения подразделов 6.1, 6.2, 6.6, 6.6. при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.3, при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела 6.4.

6.8.2. Извещение не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

6.8.3. В извещении и документации должны содержаться сведения предусмотренные подпунктами 6.1.1 и 6.1.2.2, сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, информация о порядке проведения.

6.8.4. Изменение в извещение, документацию вносятся до окончания срока подачи заявок, с возможностью продления срока подачи заявок на любой необходимый срок.

6.8.5. После проведения процедуры рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, но до переторжки (если такая предусмотрена) заказчик (лица, уполномоченные ими) может проводить переговоры с участниками по любым существенным условиям запроса предложений (включая условия контракта) или заявок участников, запрашивать или разрешать пересмотр положений заявки, если соблюдаются следующие условия:

6.8.5.1. переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;

6.8.5.2. возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.

6.8.6. Решения, достигнутые в ходе переговоров, с каждым из участников фиксируются документально, документ подписывается полномочными представителями сторон.

6.8.7. При необходимости после завершения переговоров Заказчик вправе запросить у всех участников, продолжающих участвовать в процедуре, представить к определенной дате заявки, скорректированные с учетом результата переговоров.

6.8.8. При получении заявки, содержащей отклонение от условий, достигнутых в результате переговоров, просьба может быть направлена повторно или участник исключен из числа участников процедуры.

6.8.9. При получении окончательной заявки Заказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.

6.8.10. Заказчик при оценке предложений учитывает только критерии, указанные в запросе предложений.

6.8.11. Заказчик вправе после получения окончательных предложений провести процедуру переторжки, если это было предусмотрено в документации.

6.8.12. Заказчик после выбора наилучшего предложения, имеет право принять решение о заключении договора с участником, подавшим такое предложение.

6.8.13. Договор может быть заключен в срок не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня опубликования результатов запроса предложений.

6.9. Особенности процедур запроса котировок

6.9.1. Во всем, что не оговорено в настоящем разделе, к проведению запроса котировок применяются положения подразделов 6.1, 6.2, при закрытой процедуре дополнительно – подраздела 6.3, при проведении процедуры с ограниченным участием – подраздела 6.4.

6.9.2. В документации указываются требования к предмету закупки, условиям исполнения контракта, подтверждению соответствия продукции и участников закупки требованиям, установленным в запросе котировок, предоставляемым документам, сведениям.

6.9.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

6.9.4. Извещение о проведении запроса котировок не является извещением о проведении торгов, не дает никаких прав участникам закупки и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в Положении, извещении, документации.

6.9.5. Разъяснение положений извещения, документации не производится.

6.9.6. Запросы на разъяснение положений заявки не подаются.

6.9.7. Публичная процедура вскрытия не производится.

6.9.8. При проведении запроса котировок каждый участник закупки вправе подать только одну заявку.

6.9.9. Заявка участника закупки должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми), за исключением случаев, если в документации процедуры закупок указано обязательное соответствие точным показателям, указаны максимально допустимые показатели. Если хотя бы по одному требованию заявка участника закупки не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

6.9.10. Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок могут проводиться в рамках одной, двух, процедур либо в рамках соответствующих процедуры вскрытия, рассмотрения, оценки, выбранный порядок должен быть установлен в документации.

6.9.11. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией.

6.9.12. Оценку и выбор победителя осуществляет закупочная комиссия Заказчика.

6.9.13. Оценка производится по единственному критерию – цена.

6.9.14. При получении заказчиком менее двух заявок, запрос котировок признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.

6.9.15. Договор может быть заключен с участником, определенным комиссией в качестве победителя, отвечающим требованиям запроса котировок, который предложил поставить требуемую продукцию на установленных в запросе котировок условиях по самой низкой цене из предложенных.

6.9.16. При равенстве цен в заявках, победившим признается участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с такими же ценами.

6.9.17. Заказчик вправе отклонить все заявки, и провести новый запрос котировок.

6.9.18. Договор может быть заключен в срок не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня опубликования результатов запроса котировок.

6.10. Особенности закупки продукции у единственного поставщика

6.10.1. Закупка продукции у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 4.6.

6.10.2. Извещение и документация должны содержать сведения, установленные разделами 6.1.1, 6.1.2.

6.10.3. Извещение, документация, в случаях предусмотренных Федеральным законом № 223 – ФЗ, размещаются в единой информационной системе в течение 15 дней со дня заключения контракта.

6.10.4. Извещение, документация, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 6.1.1, 6.1.2.

6.10.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом 2.2.

6.10.6. Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения закупки, извещение об отказе от проведения процедуры размещается официальном сайте в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения.

6.10.7. Претендентом на участие в закупке является лицо, установленное в документации.

6.10.8. Для поиска претендента могут быть использованы ресурсы электронных магазинов в сети интернет.

6.10.9. Закупка состоит из следующих этапов:

6.10.10. Размещение в единой информационной системе извещения и документации о закупке.

6.10.11. Заключение договора с лицом, установленным в документации на основании проекта договора, приложенного к документации о закупке.

6.10.12. Протоколы о результатах закупки при данном способе закупке не составляется.

6.11. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур

6.11.1. Переторжка

6.11.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) участникам может быть предоставлено право повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной цены, указанной в заявке (процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

6.11.1.2. Проведение переторжки возможно, если соответствующее указание на возможность ее проведения установлено в документации.

6.11.1.3. Результаты оценки заявок, проведенной до переторжки, могут не сообщаться участникам переторжки.

6.11.1.4. Если результаты оценки по неценовым критериям, проведенной до переторжки, сообщаются, то они должны быть сообщены всем участникам закупочной процедуры, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.

6.11.1.5. На переторжку в обязательном порядке приглашаются участники, заявки которых не были отклонены по результатам рассмотрения заявок.

6.11.1.6. В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

6.11.1.7. Участник, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в переторжке, в этом случае его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой, а представители таких участников на процедуру переторжки не допускаются.

6.11.1.8. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную форму проведения.

6.11.1.9. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие заявку, либо лица, уполномоченные участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для участника цены. Такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их полномочия (состав документов определяется документацией).

6.11.1.10. Лица, прибывшие на переторжку, должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в свободной форме, но с четко указанной минимальной ценой заявки, включая все расходы, в том числе налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель участника торговаться не вправе. Цена заверяется подписью руководителя участника/лица, имеющего право действовать от имени руководителя, а также скрепляется печатью организации.

6.11.1.11. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в закупочную комиссию.

6.11.1.12. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

6.11.1.13. При обнаружении нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

6.11.1.14. В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с

предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

6.11.1.15. В этом случае предоставления конвертов в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях исключения вскрытия до проведения переторжки.

6.11.1.16. Конверты могут быть изменены или отозваны участником в период между принятием решения о проведении переторжки и ее проведением в порядке, установленном в документации.

6.11.1.17. При очной переторжке заказчик вскрывает поданные участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены.

6.11.1.18. Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.

6.11.1.19. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных участников, но не обязан предлагать цену ниже цен иных участников.

6.11.1.20. Переторжка не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо.

6.11.1.21. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае заказчик закупочной процедуры обязан предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку), либо по согласованию с участниками определить его в процессе проведения переторжки.

6.11.1.22. Переторжка ведется последовательно со всеми участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут.

6.11.1.23. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, закупочная комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

6.11.1.24. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки, и делает соответствующее объявление.

6.11.1.25. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки окажется ниже, чем это указано в документе с минимальной ценой данного участника, закупочная комиссия огласит содержащуюся в таком документе цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет, при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

6.11.1.26. По ходу проведения переторжки Заказчик вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре.

6.11.1.27. Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

6.11.1.28. При заочной переторжке участники, которые были приглашены Заказчиком на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

6.11.1.29. В этом случае в документации должен быть четко прописан порядок их маркировки и предоставления.

6.11.1.30. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии кворума комиссии, при этом окончательная цена заявки каждого участника объявляется и заносится в протокол.

6.11.1.31. На данной процедуре вскрытия имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших конверт с документом с новой ценой.

6.11.1.32. При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо

выслать в адрес Заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

6.11.1.33. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

6.11.1.34. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.

6.11.1.35. Заказчик в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

6.11.1.36. Участники, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их предложение, о чем необходимо указать в документации.

6.11.1.37. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений в заявке участника участник отклоняется от дальнейшего участия в процедуре.

6.11.1.38. Предложения участника по повышению цены не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке (такое требование должно быть явно указано в документации).

6.11.1.39. После проведения переторжки закупочная комиссия производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке заявок и построении итоговой ранжировки предложений.

6.11.1.40. Заявки участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

6.11.1.41. Право на заключение договора может быть предоставлено тому участнику процедуры закупок, заявка которого будет определена как отвечающая требованиям документации и имеющая первое место в итоговом ранжированном списке. Далее в обычном порядке применяются процедуры выбора победителя.

6.11.2. Квалификационный отбор

6.11.2.1. К процедуре, проводимой с квалификационным отбором, применяются все правила соответствующей процедуры закупки, предусмотренные Положением.

6.11.2.2. Квалификационный отбор для конкретной процедуры проводится при проведении процедуры, предусмотренной Положением, за исключением запроса цен и закупки у единственного поставщика.

6.11.2.3. Решение о проведении квалификационного отбора принимается закупочной комиссией Заказчика.

6.11.2.4. Решение о проведении квалификационного отбора в процедуре принимается до публикации официального документа, объявляющего о начале процедуры.

6.11.2.5. Извещение о проведении процедуры с квалификационным отбором должно быть опубликовано в порядке и с соблюдением требований процедуры закупки соответствующего вида.

6.11.2.6. При проведении квалификационного отбора для конкретной закупки в извещении дополнительно должны содержаться:

а) информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;

б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.

6.11.2.7. Документация должна дополнительно содержать:

а) подробные условия и порядок проведения квалификационного отбора;

б) права и обязанности заказчика и участников закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

с) требования к участнику закупки отдельно на этапе квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

д) требования к составу и оформлению заявки на участие в квалификационном отборе, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

е) порядок представления заявок на участие в квалификационном отборе, срок их представления;

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

г) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением о закупке.

6.11.2.8. Заявки на участие в квалификационном отборе принимаются с соблюдением требований процедуры закупок соответствующего вида до окончания срока, установленного в извещении о проведении процедуры с квалификационным отбором или в документации.

6.11.2.9. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в квалификационном отборе.

6.11.2.10. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, а также разъяснение положений заявок участников.

6.11.2.11. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия вправе не допустить такого участника к участию в процедуре с квалификационным отбором.

6.11.2.12. Заказчик обязан в срок указанный в документации уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

6.11.2.13. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедуре.

6.11.2.14. Участник закупки, не прошедший или не проходивший установленный квалификационный отбор, исключается из числа участников закупки.

6.11.2.15. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка отклоняется на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил квалификационный отбор.

6.11.2.16. Закупочная комиссия, в период с момента подведения итогов квалификационного отбора и до подведения итогов закупки с квалификационным отбором вправе исключить участника из перечня квалифицированных, если такой участник перестал соответствовать установленным в документации по квалификационному отбору требованиям.

6.11.3. Предварительный отбор

6.11.3.1. Предварительный отбор не является процедурой закупки и закрепляет за Заказчиком и участником права и обязанности предусмотренные настоящим Положением, извещением о проведении предварительного отбора и документацией о проведении предварительного отбора.

6.11.3.2. Предварительный отбор проводится для серии однотипных процедур для закупки продукции определенного вида/типа/класса; для продукции определенного вида/типа/ класса продукции; закупок при реализации каких-либо проектов.

6.11.3.3. Решение о проведении предварительного отбора принимается закупочной комиссией Заказчика.

6.11.3.4. Предварительный отбор проводится в целях формирования перечня участников закупки, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением.

6.11.3.5. Перечень предварительно отобранных поставщиков может быть расширен по решению Заказчика на основании решения закупочной комиссии и обращения участника закупки, при этом указанный участник предоставляет заказчику заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с требованиями ранее проведенного отбора и принимает решение о возможности включения поставщика в данный перечень.

6.11.3.6. Закупочная комиссия, в составе, действующем на момент обращения участника, рассматривает соответствие такого участника требованиям, ранее установленным в извещении и документации предварительного отбора.

6.11.3.7. Заказчик вправе в любое время запросить у участника прошедшего отбор подтверждение соответствию требованиям, установленным в извещении о проведении предварительного отбора и документация о проведении предварительного отбора.

6.11.3.8. Заказчик вправе исключить из перечня поставщиков участника закупки, который по решению закупочной комиссии перестал соответствовать требованиям предварительного отбора.

6.11.3.9. Извещение о проведении предварительного отбора должно содержать:

- а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- б) сведения о закупаемой продукции, предмете договора;
- в) дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе, месте и порядке их подачи участниками;
- г) сведения о сроках подведения итогов отбора;
- д) указание на право Заказчика отказаться от проведения последующей закупки;
- е) условие о том, что в рамках последующей закупки будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли предварительный отбор.

6.11.3.10. Извещение о проведении предварительного отбора может содержать:

- а) сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика;

6.11.3.11. Документация о проведении предварительного отбора должна содержать:

- а) сведения о правах и обязанностях участника предварительного отбора;
- б) возможные способы и формы последующей закупочной процедуры, общие условия, точные или примерные сроки и порядок проведения последующей процедуры закупки, порядок приглашения к участию в ней;
- в) сведения о закупаемой продукции, предмете договора и иных существенных условиях договора, включая место и срок поставки продукции;
- г) наименование и адрес Заказчика, номера контактных телефонов и факса;
- д) наименование и адрес Заказчика, фамилию, имя и отчество ответственного лица, его контактные телефоны, номер факса, адрес электронной почты и другую необходимую контактную информацию;
- е) требования к участникам;
- ж) права и обязанности Заказчика и участников предварительного отбора, в том числе право Заказчика проверять соответствие предоставленных участником сведений действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке;
- з) подробные условия и порядок проведения предварительного отбора;

и) требования к составу и оформлению заявки на участие, в предварительном отборе, том числе способу подтверждения соответствия участника предъявляемым требованиям;

ж) порядок представления заявок на участие в предварительном отборе, срок и место их представления;

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

и) информация о проведении предварительного отбора и о том, что впоследствии в закупках продукции для которой проводился предварительный отбор могут принять участие только, успешно прошедшие предварительный отбор.

6.11.3.12. Документация о проведении предварительного отбора может содержать:

а) сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями Заказчика;

б) право Заказчика включать поставщиков в перечень квалифицированных в случаях и в порядке, указанных в подпункте 6.11.3.5;

6.11.3.13. Извещения и документация изменяются и разъясняются в порядке, предусмотренном п. 6.2.4.

6.11.3.14. При внесении изменений в извещение о проведении предварительного отбора, документацию о проведении предварительного отбора Заказчик вправе перенести срок окончания подачи заявок на любое необходимый срок.

6.11.3.15. Комиссия оценивает соответствие участников закупки требованиям, установленным в документации о проведении отбора, на основе представленных участниками закупки заявок на участие в предварительном отборе.

6.11.3.16. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, сведений, предусмотренных документацией, комиссия вправе запросить недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок.

6.11.3.17. Если в установленный срок документы не представлены, закупочная комиссия не допускает такого участника к дальнейшему участию в предварительном отборе.

6.11.3.18. Заказчик обязан в срок, установленный документацией, уведомить всех участников закупки о результатах прохождения ими отбора.

6.11.3.19. Участники закупки, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшему участию в процедурах по результатам отбора.

6.11.3.20. Если участник закупки не прошедший или не проходивший отбор подает заявку, то такая заявка не допускается к дальнейшему участию в закупке на основании того, что участник закупки не соответствует установленным требованиям или не проходил предварительный отбор.

6.11.3.21. Заказчик в период с момента подведения итогов предварительного отбора и до истечения срока на который проводится отбор вправе исключить участника из перечня прошедших отбор, если такой участник перестал соответствовать требованиям, установленным в документации по проведению предварительного отбора.

6.11.4. Постквалификация

6.11.4.1. Проводится в случае длительно проводимых конкурентных процедур или когда есть основания полагать, что характеристики одного или нескольких участников, субподрядчиков, лиц, выступающих на стороне одного участника, изменились за время проведения процедуры закупки.

6.11.4.2. Проводится по решению Заказчика, при условии, что возможность ее проведения была указана в документации.

6.11.4.3. Проводится по критериям, указанным в документации, документации о проведении процедуры с квалификационным отбором/предварительного отбора.

6.11.4.4. Проводится в отношении любого из участников/нескольких участников процедуры перед выбором победителя.

6.11.4.5. Заключается в подтверждении участниками своего соответствия квалификационным требованиям, выдвигавшимся Заказчиком ранее.

6.11.4.6. Осуществляется путем предоставления актуальных версий ранее поданных документов.

6.11.4.7. Перечень этих документов одинаков для лиц, в отношении которых осуществляется данная процедура.

6.11.4.8. Если участник не прошел постквалификацию или отказался от ее прохождения, такой участник не будет допущен к участию в дальнейшей процедуре, договор с таким участником не заключается.

6.11.4.9. Результаты постквалификации закрепляются протоколом.

6.11.4.10. Протокол подписывается комиссией.

6.11.4.11. Заказчик составляет рейтинг участников с учетом результатов постквалификации и определяет победителя в соответствии с особенностями конкретной процедуры закупки.

6.11.5. Работа с альтернативными предложениями

6.11.5.1. Альтернативное предложение предоставляется по условиям, определенным в документации, и должно содержать одно или несколько измененных относительно любых содержащихся в основном предложении положений, в т.ч.: организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора.

6.11.5.2. Если участнику дано право предоставить альтернативное предложение в составе заявки, то в документации указывается:

а) количество альтернативных предложений от одного участника закупки;

б) параметры, по которым участнику разрешается подавать альтернативные предложения.

6.11.5.3. Альтернативное предложение рассматривается только при наличии основного.

6.11.5.4. В документации о закупке устанавливается один из следующих порядков рассмотрения альтернативных предложений:

а) комиссия сравнивает основную и альтернативную заявку каждого из участников и допускает к дальнейшему участию в закупке основную или альтернативную заявку, содержащую лучшие условия исполнения контракта, согласно методике оценки заявок, установленной в документации; в дальнейшем лучшие основные или альтернативные заявки каждого из участников подлежат сравнению друг с другом по методике, установленной в документации.

б) комиссия рассматривает и оценивает основную и альтернативную заявку каждого из участников как самостоятельные заявки, при этом места следующие друг за другом в итоговой ранжировке могут быть присвоены одному участнику.

Понятийный аппарат

1. Термины и определения

1.1 Термины и определения

аккредитация: процедура получения права использования ЭТП в соответствии с документами оператора электронной площадки;

альтернативное предложение: предложение участника закупки, подаваемое дополнительно к основному в составе заявки, и содержащее одно или несколько измененных относительно основного предложения (например, организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий исполнения договора);

аукцион: конкурентный способ закупки, при котором победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора, предусматривает изменение текущего предложения о цене договора на «шаг аукциона» является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, ведет к возникновению соответствующими данной норме правам и обязанностями сторон;

вскрытие конвертов: процедура, предусматривающая оглашение на заседании закупочной комиссии сведений об участниках закупки, заявках/предложениях таких участников;

договор: договор, заключаемый для удовлетворения потребностей заказчика в продукции;

документация о закупке: комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения, условиях исполнения договора (в том числе проект договора и существенные условия договора, для договора соответствующего вида) и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о закупке;

документация о проведении предварительного отбора: комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете предварительного отбора, условиях его проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к извещению о проведении предварительного отбора;

документы оператора электронной площадки: комплект документов, регламентирующих общие порядок проведения электронных процедур на электронной площадке;

единая информационная система (ЕИС) – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

заказчик: лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка;

закрытые процедуры: процедуры, в которых могут принять участие только специально приглашенные лица;

закупка: приобретение продукции;

закупка у единственного поставщика: неконкурентный способ закупки, при котором закупка осуществляется без проведения конкурентных процедур, либо по результатам несостоявшихся конкурентных процедур;

закупочная комиссия: коллегиальный орган, заранее сформированный заказчиком для принятия решений в рамках конкретной процедуры закупки;

запрос предложений: конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее лучшие условия исполнения контракта в соответствии с условиями, установленными в документации о закупках, не являющийся торгами и не

регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;

запрос котировок: конкурентный способ закупки, при котором победителем является лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, не являющийся торгами и не регулируемый статьями 447-449 ГК РФ, не являющийся публичными торгами и не регулируемый статьями 1057-1061 ГК РФ;

заявка: комплект документов (в том числе электронных), содержащий предложение участника, направленный заказчику с намерением принять участие в процедуре закупки и впоследствии заключить договор на условиях, определенных в документации о закупке;

извещение о закупке: документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры закупки;

извещение о проведении предварительного отбора: документ, предназначенный для поставщиков, размещение или рассылка которого означает официальное объявление о начале процедуры предварительного отбора;

качество: степень соответствия присущих характеристик требованиям;

квалификационный отбор: процедура, проводимая для отдельной закупки, до подачи заявок с предложениями, представляющая собой допуск участника к дальнейшему участию в процедуре закупки в соответствии с требованиями, установленными заказчиком; является дополнительным элементом соответствующей процедуры закупки;

конкурентные способы закупок: использующие состязательность предложений независимых участников;

конкурс: конкурентный способ закупки, при котором победитель определяется по заключению конкурсной комиссии; победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленным закупочной документацией; является торгами в соответствии с законодательством Российской Федерации, и ведет к возникновению соответствующих данной норме прав и обязанностей сторон;

критерии: условия/параметры/характеристики, являющиеся ключевыми при определении победителя в соответствии с документацией о закупке (в том числе по степени предпочтительности);

локальные нормативные акты и организационно-распорядительные документы: утвержденные в установленном порядке нормативно-правовые и методические документы, прямым или косвенным образом устанавливающие порядок проведения регламентированных закупок продукции, порядок взаимодействия структурных подразделений заказчика, порядок организации процесса закупок;

лот: часть закупаемой продукции, обособленная в документации о закупках, на которую в рамках проводимой процедуры осуществляется подача отдельного предложения (заявки) и заключение отдельного договора. Правовой статус лотовых закупок: несколько (по числу лотов) одновременно и параллельно проводимых процедур, оформленных одной документацией о закупке;

многоэтапные процедуры: процедуры, содержащие два и более этапа;

начальная (максимальная цена) контракта: предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентные способы закупок: не использующие состязательность предложений независимых участников;

несоответствие: невыполнение требования;

оператор электронной площадки: юридическое лицо обеспечивающее работоспособность ЭТП;

основное предложение: организационно-технические, коммерческие решения, характеристики поставляемой продукции, предложения по исполнению иных условий контракта, входящие в состав заявки участника закупки;

открытие доступа: процедура, предусматривающая открытие заказчику доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа;

открытые процедуры: процедуры, в которых может принять участие любое лицо;

официальный сайт: официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru;

оценка и выбор победителя: определение степени предпочтительности для заказчика предложений участников, прошедших отбор, в соответствии с критериями и порядком проведения оценки, установленными в документации о закупке;

оценка по критерию: выраженная в численной или словесной форме степень превосходства условий/параметров/характеристик, предложенных участником над установленными документацией о закупке;

переторжка: процедура, направленная на добровольное снижение цен предложений участников закупки с целью повысить предпочтительность предложений для заказчика;

план закупок: план закупки товаров, работ, услуг, который содержит сведения о закупке продукции, необходимой для удовлетворения спроса заказчика на продукцию;

планируемый объем денежных средств: предельно допустимый объем денежных обязательств заказчика перед поставщиком по договору, который планируется заключить по результатам процедуры закупки;

победитель: участник процедуры закупки, который по решению закупочной комиссии определен как лицо, предложившее наилучшие условия исполнения договора;

поставщик: любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

подтверждение соответствия: подтверждение соответствия участника закупки предъявляемым требованиям, установленным заказчиком;

предварительный отбор: не является самостоятельной процедурой закупки, а представляет собой способ определения круга участников процедуры закупки, проводится в целях формирования перечня участников закупки, соответствующих квалификационным требованиям, которым будут направлены приглашения для участия в процедурах закупки, предусмотренных Положением;

предмет закупки: продукция, которую предполагается закупить.

преференция: преимущество, предоставляемое участникам закупки;

продукция: товары, работы, услуги;

простая продукция: продукция, требования к которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований, в том числе стандартизованы;

процедура: последовательность действий;

процедура закупки: последовательность действий, предусмотренная способом закупок (его разновидностью), документацией о закупке, осуществляемая в целях приобретения продукции;

процедуры с ограниченным участием: процедуры, проводимые среди участников, прошедших предварительный отбор;

рассмотрение: решение закупочной комиссии о допуске участника закупки к дальнейшему участию в закупке в рамках закупочной процедуры;

ставка: предложение участника о цене договора в процессе аукционного торга;

сложная продукция: продукция, в отношении которой при закупке выполняется хотя бы одно из трех условий:

а) заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;

б) ожидаются предложения инновационных решений;

в) высоко вероятные и/или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупки).

соответствие: выполнение требования;

совместные закупки: закупки, проводимые в случаях, когда потребность в продукции существует как минимум у двух заказчиков.

специальные процедуры: переторжка, предварительный отбор, квалификационный отбор, постквалификация;

способ закупки (их разновидности): предусмотренные Положением о закупке, документацией о закупке процедуры закупки, отличающиеся друг от друга особенностями проведения и гражданско-правовыми последствиями;

требование: условие, выполнение которого является обязательным, если иное не оговорено специально в извещении о закупке, документации о закупке;

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, при этом участник закупки утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в такой процедуре;

участник, прошедший отбор (участник): участник закупки, соответствующий требованиям документации о закупке, заявка которого соответствует документации о закупке (на участника распространяются те же обязанности что и на участника закупки).

участник, с которым заключается договор: участник, заявке которого присвоено следующее за победителем место по степени предпочтительности по результатам ранжировки/ участник, соответствующий требованиям извещения и документации, заявка которого соответствует требованиям извещения и документации;

форма документа: установленный документацией о закупке шаблон для предоставления какой-либо информации;

характеристика: отличительное свойство;

эквивалент: продукция, равноценная закупаемой продукции, вполне заменяющая ее, параметры эквивалентности которой устанавливаются в документации конкретной закупки;

эксперт: лицо, обладающее специальными знаниями в областях, относящихся к предмету закупки;

электронная площадка: электронная площадка, на которой проводятся закупки в электронной форме с использованием ЭТП;

электронная подпись: квалифицированная электронная подпись в значении Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

электронный документ: информация в электронной форме, подписанная электронной подписью;

этап: ограниченная событием часть процедуры, по результатам которой заказчиком закупки принимает какое-либо решение в отношении всех ее участников;

ЭТП: программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупок в электронной форме.

2. Сокращения

2.1 Общие сокращения

2.1.1 комиссия, включающая название конкретной закупочной процедуры, например «конкурсная комиссия», «аукционная комиссия», «единая комиссия» - комиссия;

2.1.2 разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, конкретизированное указанием на определенную процедуру, например: «разъяснение документации о проведении открытого одноэтапного конкурса» – разъяснения.

2.1.3 «Извещение о закупке» - извещение;

2.1.4 «Документация о закупке» - документация.

Правила планирования закупок и составления отчетности

1. Общие требования

1.1. План закупки продукции формируется по форме, установленной Постановлением правительства от 17 сентября 2012 г. N 932 «Об утверждении правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

1.2. План закупок должен включать все закупки продукции, кроме закупок продукции, не превышающей 100 тыс. рублей по одной сделке, в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не включать в план сведения о закупке, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.3. План закупок должен быть взаимосвязан с бюджетом на соответствующий период, а также с иными планами и программами, (производственная программа (учитываются все закупки, формирующие смету затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг), ремонтная программа (план ремонтов), инвестиционная программа (включая техническое перевооружение и реконструкцию, в том числе в области информационных технологий, новое строительство), иные).

1.4. План закупки формируется с учетом таких сведений, как курс валют, биржевые индексы и других сведений, определяющих деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда»:

1.5. План закупки должен иметь ежемесячную или поквартальную разбивку.

1.6. Настоящий документ действует в части, не противоречащей порядку, установленному Правительством Российской Федерации в части требований, предъявляемых к составлению плана закупок.

2. Период планирования, срок и порядок подготовки плана закупок

2.2 Порядок планирования определяется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также иными локальными нормативными актами муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда».

2.3 Периодом планирования является календарный год.

2.4 Периодом планирования при закупке инновационной продукции является трехлетний период.

2.5 Планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются на срокот 5 до 7 лет.

2.6 План закупок на год формируется на основании бизнес-плана, соответствующих бюджетов, а также следующих документов, определяющих производственную деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда»:

- производственные программы (ремонтов, ТПиР, НИР, ТО, эксплуатации, новое строительство и т.д.);

- иные документы, определяющие потребность предприятия в продукции.

2.7 План закупок формируется в текущем году на следующий год.

2.8. План закупок на очередной год должен быть утвержден не позднее 31 декабря текущего года.

2.9. План закупок муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сад № 244 Советского района Волгограда» утверждается руководителем учреждения.

3. Порядок корректировки и внесения изменений

3.1 Плановая корректировка плана закупок осуществляется ежеквартально;

3.2 При плановой корректировке плана изменяется в случае необходимости:

3.2.1 наименование, адрес местонахождения, телефон и адрес электронной почты заказчика;

3.2.2 порядковый номер, который формируется последовательно с начала года;

3.2.3 предмет договора с указанием идентификационного кода закупки в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением классов, подклассов, групп, подгрупп и видов и Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с обязательным заполнением разделов, подразделов и рекомендуемым заполнением групп и подгрупп видов экономической деятельности, классов и подклассов продукции и услуг, а также видов продукции и услуг;

3.2.4 минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам), предусмотренным договором, включая функциональные, технические, качественные характеристики и эксплуатационные характеристики предмета договора, позволяющие идентифицировать предмет договора (при необходимости);

3.2.5 единицы измерения закупаемых товаров (работ, услуг) и код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ);

3.2.6 сведения о количестве (объеме) закупаемых товаров (работ, услуг) в натуральном выражении;

3.2.7 регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и код по Общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

3.2.9 планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц);

3.2.10 срок исполнения договора (год, месяц);

3.2.11 способ закупки;

3.2.12 форма закупки (в электронной форме (да/нет)).

3.2.13 Исключаются либо добавляются в план необходимые позиции при появлении новой потребности в продукции; исчезновения необходимости в продукции; реформировании позиций ранее занесенных в план (объединении, делении)

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

3.3 Изменение в план закупок между очередными корректировками плана закупок вносятся в случаях:

3.3.1 установленных разделом 3.2 настоящих Правил;

3.3.2 закупке дополнительной продукции, не предусмотренной ранее, если стоимость договора, дополнительного соглашения к контракту превышает 100 тыс. рублей;

3.3.3 закупка продукции, осуществляемая в рамках заключения договоров во исполнение рамочных соглашений, если стоимость договора, дополнительного соглашения к договору превышает 100 тыс. рублей;

3.3.4 при заключении договора увеличен или уменьшен объем закупаемой продукции.

3.3.5 Изменения в план утверждаются в порядке, аналогичном утверждению плана закупок.

3.3.6 Внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

4. Закупка продукции в соответствии с планом закупок

4.1. Орган, осуществляющий размещение заказа осуществляет в соответствии со своими функциями, комплекс мер, необходимых для публичного размещения заказа, в том числе необходимые согласования.

4.2. Закупочная комиссия осуществляет работу в соответствии со своими функциями и выбирает победителя закупки.

4.3. Сведения о заключении контракта по результатам закупки направляются в орган, осуществляющий функции контроля.

5. Ежемесячная отчетность и федеральное статистическое наблюдение

5.1 Заказчик (должностное лицо заказчика) не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

1) сведения о количестве и об общей стоимости контрактов, 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) сведения о количестве и общей стоимости контрактов, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.2. Заказчик предоставляет сведения о закупочной деятельности в Федеральную службу государственной статистики не позднее 25 числа после отчетного периода.

5.3. Отчетный период составляет полгода.

5.4. Отчет предоставляется по форме, установленной Приказом от 12 ноября 2014 г. N 654 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за закупочной деятельностью и определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд», либо в соответствии с иными нормативно-правовыми актами, определяющий порядок и форму предоставления статистической отчетности для заказчиков.

Правила формирования закупочной комиссии

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила формирования закупочной комиссии муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда» (далее – Правила) определяют цели создания, функции, состав, порядок и регламент работы закупочной комиссии при проведении процедур закупок в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 244 Советского района Волгограда».

1.2. Для проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов цен приказом Руководителя предприятия (далее – Руководитель) создается закупочная комиссия (далее – комиссия), действующая на постоянной основе.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о комиссии, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами, прямо или косвенно регулирующими закупочную деятельность предприятия.

1.4. Деятельность комиссии основывается на принципах коллегиальности и объективности принятия решений.

2. Цели создания комиссии

2.1. Комиссия создается для выбора поставщика продукции путем проведения процедур закупок и осуществления иных функций, предусмотренных Положением, в том числе с использованием электронных торговых площадок.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика продукции при проведении процедур закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- о выборе победителя процедуры закупки;
- о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
- осуществляет иные функции, перечисленные в Положении о закупке.

4. Состав комиссии

4.1. Персональный состав комиссии, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, лицо, которому передаются полномочия члена комиссии, если последний по каким – либо причинам не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, определяются приказами Руководителя.

4.2. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители поставщиков, участвующих в закупочной процедуре), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

4.3. В случае выявления в составе комиссии лиц, указанных в п. 4.2 Положения, председатель комиссии обязан незамедлительно заменить их иными лицами, лично не заинтересованными в результатах закупки, лицами на которых не способны оказывать влияние участники процедуры закупки.

4.4. В состав комиссии должно входить более двух членов с правом голоса, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии.

5. Порядок деятельности комиссии

5.1. Деятельность комиссии считается легитимной, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом голоса (кворум), в том числе председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя).

5.2. По вопросам, не регламентированным Положением, решения комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.3. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

5.4. При равенстве голосов членов комиссии, присутствующих на заседании, голос Председателя комиссии (заместителя председателя комиссии, в случае отсутствия председателя) является решающим.

5.5. Голосование осуществляется открыто.

5.6. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.7. Член комиссии при принятии решения может выразить особое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде, которое доводится до членов комиссии и хранится с протоколом заседания, но не подлежит размещению на официальном сайте.

5.8. Член комиссии не имеет права воздержаться от принятия решения.

5.9. В случае, если член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии, возможна его замена лицом, определяемым приказом Руководителя.

5.10. На заседании комиссии обязательно ведется протокол, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии.

5.11. На заседании комиссии председатель комиссии либо заместитель председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии;
- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;
- назначает члена комиссии, осуществляющего вскрытие конвертов с заявками на участие поданных на соответствующую процедуру;
- оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками;
- проводит процедуру переторжки (для процедур, проводимых вне ЭТП) в порядке, предусмотренном Положением;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов.

5.12. Члены комиссии выполняют, в том числе, следующие функции:

- знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- принимают решения в соответствии с правилами проведения процедуры закупки, установленными документацией процедуры закупки и Положением;
- формируют собственное мнение относительно допуска, отказа в допуске участника к участию в процедуре закупки;
- осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.13. Секретарь комиссии либо член комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии (в случае отсутствия председателя), выполняет, в том числе следующие функции:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний комиссии;

- ведет протоколы заседаний комиссии;
- информирует членов комиссии о заседаниях комиссии уведомлениями, содержащими, в том числе повестку заседания комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам комиссии материалов по вопросам повестки заседания;
- информирует Руководителя о том, что член комиссии не имеет возможности присутствовать на заседании комиссии;
- выполняет поручения председателя комиссии (заместителя председателя комиссии);
- обеспечивает сохранность документов комиссии.

5.14. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за совершаемые им деяния (действие/бездействие) в соответствии с законодательством РФ, иными локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Заказчика.

Основные правила и методы оценки предложений в конкурентных закупках

1. Основные методы оценки и выбора поставщиков

1.1. Суть применения любого из методов оценки заключается в присвоении заявке на участие в закупке по каждому критерию оценки некоторого значения для сопоставления оцениваемых предложений между собой.

1.2. Ввиду возможной множественности критериев сопоставление предложений между собой проводится системно, по совокупности критериев. На основании совокупных оценок формируется список предложений, ранжированный по их предпочтительности.

1.3. Метод оценки предложений для конкретной закупки разрабатывается в зависимости от: вида закупаемой продукции (простая, умеренно сложная или сложная); общего количества и видов выделенных критериев;

1.4. Базовые методы оценки предложений:

1.4.1. Наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;

1.4.2. Метод учета совокупной стоимости владения;

1.4.3. Метод оценочной стоимости;

1.4.4. Балльная оценка;

1.4.5. Мягкий рейтинг.

1.5. Могут быть использованы иные методы оценки, если используемые метод отвечают целям закупки.

1.6. Суть и порядок применения иных методов устанавливается в документации о закупке.

1.7. Наименьшая учетная стоимость предложения при соответствии техническим требованиям:

1.7.1. Суть метода – сопоставление предложений только по цене (учетной стоимости).

1.7.2. Метод применяется для закупок, в которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая продукция; все требования являются отборочными и результатом анализа предложения является вывод: "соответствует/не соответствует" требованиям документации о закупке.

1.7.3. После признания предложения соответствующим требованиям документации о закупке оценка проводится в следующем порядке: проверяется соответствие состава цен предложений требованиям документации о закупке. Цены предложений корректируются, в случае наличия ошибок в расчетах, и приводятся к единой валюте (устанавливается учетная стоимость заявки в базовой валюте оценки). Ранжирование заявок на участие в конкурсе по цене предложения (учетной стоимости).

1.8. Метод учета совокупной стоимости владения:

1.8.1. Суть метода – это общая величина целевых затрат, которые вынуждено нести с начала реализации вступления в состояние владения до момента выхода из состояния владения и исполнения владельцем полного объема обязательств, связанных с владением.

1.8.2. Применяется в закупках, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных ниже условий: осуществляется закупка капитального оборудования или промышленных объектов.

1.8.3. Для использования данного метода в каждом конкретном случае необходимо: разработать перечень затрат на обслуживание, эксплуатацию, утилизацию предмета закупки; разработать перечень возможных выгод при использовании предмета закупки, в том числе, размер налогового щита и т.п.

1.9. Метод оценочной стоимости

1.9.1. Метод заключается в переводе всех характеристик предложения в денежное исчисление, то есть, в нахождении оценочной стоимости предложения. Оценочная стоимость предложения складывается из цены предложения и дополнительных модификаторов, отражающих вклад в стоимость рассматриваемого предложения по выбранным критериям. Модификаторы используются только в целях оценки и не влияют на цену контракта.

1.9.2. Применяется для закупок, для которых обязательно выполняются каждое из перечисленных условий: закупается простая или умеренно сложная продукция, но по отношению к которой определены достаточно подробные технические спецификации. Если для оценки заявки выделены качественные критерии, таким критериям могут быть экспертно сопоставлены однозначно трактуемые модификаторы, изменяющие оценочную стоимость заявки. Все выделенные критерии оценки технической и финансово-коммерческой частей, кроме цены заявки, не должны быть взаимозависимыми. Минимально приемлемые требования к существенным техническим параметрам предмета закупки должны проверяться как соблюдение обязательных требований, изложенных в документации о закупке.

1.9.3. По выделенным критериям оценки устанавливаются шкалы измерения характеристик предложений, в том числе единицы измерения критериев.

1.9.4. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то для такого критерия модификатор экспертно устанавливается: как процент уменьшения (при лучшем предложении) или увеличения (при худшем предложении) цены предложения при изменении единичной характеристики критерия - единицы измерения критерия; либо как денежный эквивалент (в базовой валюте оценки) изменения единичной характеристики критерия.

1.9.5. Если по рассматриваемому критерию оценки в документации о закупке не задано базовое условие поставки или спецификации продукта, то в качестве модификатора для такого критерия экспертно устанавливается соответствующая шкале измерения критерия стоимость рассматриваемой характеристики предложения в базовой валюте оценки.

1.9.6. Оценка заявок по выбранным критериям в соответствии с их шкалами измерения.

1.9.7. Для критериев, модификаторы которых являются процентами изменения цены предложения, умножение оценки критерия на соответствующий модификатор и на цену предложения.

1.10. Метод балльной оценки

1.10.1. Суть метода. Метод балльной оценки заключается в присвоении заявке на участие в конкурсе по каждому выделенному критерию некоторого балла, после чего полученные баллы по каждому из критериев суммируются с ранее определенными относительными весами (показателями важности критерия). Формирование ранжированного по предпочтительности списка заявок осуществляется либо на основании величины балла, полученного взвешенным суммированием.

1.10.2. Метод может быть применен для всех видов закупок, однако наиболее целесообразно его применение для закупок по закупке умеренно-сложной и сложной продукции.

1.10.3. Для применения метода необходимо построить систему критериев.

1.10.4. Для формирования систем критериев наиболее предпочтительным является применение метода последовательной многоуровневой декомпозиции (разбиения), который предполагает разбиение сложных критериев на набор более простых.

1.10.5. По каждому направлению декомпозиции в качестве конечного следует выбрать «разумный» уровень, далее которого декомпозиция нецелесообразна.

1.10.6. Оценка заявок производится непосредственно экспертами, членами комиссии или с использованием формул только по частным критериям.

1.10.7. Далее «частные» оценки объединяются (обобщаются) с другими «частными» оценками данного уровня иерархии и таким путем получают обобщенные (промежуточные) оценки на более высоком уровне иерархии.

1.10.8. Затем полученные оценки, в свою очередь, обобщаются с аналогичными соседними по группе «частными» оценками данного уровня иерархии. В результате получают обобщенные (промежуточные) оценки еще более высокого уровня иерархии. В большинстве случаев обобщенные оценки на каждом уровне вычисляются, и чаще всего – методом взвешенного суммирования оценок предыдущего (более низкого) уровня иерархии.

1.10.9. Такой процесс продолжается до получения требуемой итоговой оценки предпочтительности рассматриваемой конкурсной заявки.

1.10.10. Весовой коэффициент относительной значимости критериев оценки устанавливается для каждого конкретного случая в документации о закупке.

1.11. При использовании бального метода по критериям и подкритериям различного уровня может производиться с помощью математических формул или оценок членов комиссии, выставленных с учетом мнения квалифицированных специалистов в предметной области.

1.12. Правила организации работы экспертов при оценке:

1.12.1. Правило независимости мнений экспертов. Эксперты должны давать экспертные заключения независимо друг от друга в письменном виде.

1.12.2. Правило независимости оценок частных критериев. Для гарантии независимости экспертных оценок по одним критериям от характеристик предложений по другим критериям экспертам может быть предоставлен текст заявок участников в рамках тех фрагментов, которые имеют отношение только к оцениваемым данными экспертами критериям.

1.12.3. Правило равнозначности оценок экспертов. Если несколько экспертов оценивают предложение по какому-либо критерию, для получения одной оценки характеристики заявки по рассматриваемому критерию, мнения всех экспертов по данному критерию усредняются методом среднего арифметического.

1.13. Порядок оценки заявок приводится в документации о закупке.

1.14. При определении порядка оценки по критерию «цена договора, цена единицы продукции» производится анализ назначения приобретаемой продукции для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. В зависимости от результатов анализа Заказчик имеет право в документации о закупке определить единый базис сравнения ценовых предложений: в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета НДС либо с учетом НДС.

1.15. Порядок определения и основание выбора единого базиса сравнения ценовых предложений должны быть описаны в документации о закупке. В случае отсутствия в документации о закупке правил определения базиса сравнения ценовых предложений сравнение производится с учетом налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении всех заявок.

2. Основные правила выбора поставщика

2.1. По наименьшей стоимости:

2.1.1. наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую учетную стоимость.

2.1.2. Метод стоимости жизненного цикла - выигравшей считается заявка, имеющая наименьшую стоимость жизненного цикла.

2.1.3. Метод оценочной стоимости. Побеждает заявка, имеющая наименьшую оценочную стоимость.

2.2. Наибольшая итоговая оценка в баллах: ранжирование заявок осуществляется по итоговому результату в баллах. Побеждает заявка, имеющая наибольшую итоговую оценку в баллах.

2.3. Мягкий рейтинг: из упорядоченных по предпочтительности с помощью другого метода оценки заявок выбираются три наилучшие заявки. Среди трех заявок комиссия выбирает победителя на основании экспертной оценки ее членов. Метод используется в дополнение к методу балльной, методу оценочной стоимости или любой другой оценки как способ преодоления эффекта компенсации предпочтительных оценок по одним критериям недостаточно привлекательными характеристиками по другим критериям.

Прошнуровано, пронумеровано
59 листов
пятьдесят девять
Заведующий МОУ д/с № 244
Федоренко И.И. Федоренко
№ 244