



Утверждаю
Директор МУП «ЯПАК»
А.В. Чирков
«12» декабря 2013г.

Приказ №210 от «12» декабря 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о закупке товаров, выполнении работ, оказании услуг
Муниципального унитарного предприятия
«Якутская пассажирская автотранспортная компания»**

г. Якутск
2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	7
3.1. Управление закупкой.....	7
3.2. Основания проведения закупки.....	7
3.3. Принятие решения о проведении закупки.....	7
3.4. Порядок формирования комиссии по закупкам.....	8
4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ.....	10
5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ.....	11
6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.....	12
6.1. Содержание извещения о закупке.....	12
6.2. Содержание документации о закупке.....	13
7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ.....	16
7.1. Конкурс.....	16
7.2. Проведение открытого конкурса.....	16
7.3. Особенности проведения открытого аукциона.....	22
7.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.....	25
7.5. Открытый аукцион в электронной форме.....	26
7.6. Особенности проведения закрытого конкурса.....	30
7.7. Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса.....	31
7.8. Запрос котировок.....	32
7.9. Запрос предложений.....	37
7.10. Закупка путем конкурентных переговоров.....	40
7.11. Прямая закупка (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).....	47
7.12. Неотложная закупка.....	50
7.13. Специальные процедуры.....	50
7.13.1. Переторжка.....	50
7.13.2. Предварительный квалификационный отбор.....	54
8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА	56
9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ	58
10. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ.....	60
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	61
12. Приложение 1 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке».....	62

1. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закупка (в рамках настоящего Положения) – приобретение Предприятием товаров, работ, услуг за счет собственных средств на основании договора.

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

Заказчик/Предприятие – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – Муниципального унитарного предприятия «Якутская пассажирская автотранспортная компания».

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

Сайт Заказчика – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о закупках Заказчика.

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

Электронная площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которого проводятся закупки в электронной форме.

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

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

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

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

Электронный документ (в рамках настоящего Положения) – информация, подписанная электронной подписью.

Победитель закупки (в рамках настоящего Положения) – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации о закупке.

Поставщик (исполнитель, подрядчик) (в рамках настоящего Положения) - любое лицо, с которым Предприятие заключает договор на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия за счет собственных средств Предприятия.

Продукция (в рамках настоящего Положения) – товары, работы, услуги, приобретаемые Предприятием по итогам закупки на основании соответствующего договора.

Документация о закупке (в рамках настоящего Положения) – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах размещения заказа, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), а также об условиях заключаемого по результатам размещения заказа договора. В зависимости от способа размещения заказа, Документацией о закупке является: Конкурсная Документация или Документация об аукционе, или Извещение о проведении запроса котировок, предложений или Документация о закупке у единственного поставщика.

Дополнительное соглашение (в рамках настоящего Положения) - действия сторон уже заключенного договора, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, определенных договором или связанных с ним.

Одноименная продукция (в рамках настоящего Положения) – под одноименной продукцией понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги) которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями, не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг) являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми».

Запрос котировок (в рамках настоящего Положения) – способ закупки, при котором информация о приобретении Предприятием товаров, работ, услуг доступна неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте заказчика и на официальном сайте Извещения о проведении запроса котировок. Победителем в запросе котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Заявка на участие в закупке (в рамках настоящего Положения) - комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией о закупке.

Извещение о закупке (в рамках настоящего Положения) – документ, содержащий сведения о закупке, опубликованный на сайте заказчика и на официальном сайте и являющийся официальным объявлением о начале

процедуры закупки. В зависимости от способа Извещением о закупке являются: Извещение о проведении конкурса или Извещение о проведении аукциона, или Извещение о проведении закупки у единственного поставщика, или Извещение о проведении запроса котировок.

Комиссия по закупкам (в рамках настоящего Положения) – коллегиальный орган, созданный для принятия решений о проведении закупки для нужд Предприятия, а также принятия решений по всем вопросам, относящимся к закупке и определению победителя процедур закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия за счет собственных средств. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур или видов процедур закупки.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, установленных в Конкурсной документации.

Начальная (максимальная) цена договора (в рамках настоящего Положения) – объявленная заказчиком ориентировочная максимальная цена закупки.

Организатор размещения закупки (в рамках настоящего Положения) – Комиссия по закупкам, инициирующая проведение закупок исходя из потребностей Предприятия согласно действующему Плану закупок МУП «ЯПАК».

Открытая форма торгов (в рамках настоящего Положения) – способ размещения заказа, при котором Документация о закупке размещается на сайте Предприятия и на официальном сайте и доступна неограниченному кругу лиц.

План закупок МУП «ЯПАК» (в рамках настоящего Положения) – утвержденный приказом директора Предприятия план закупок Предприятия, разработанный на основании решения Комиссии Предприятия.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий документ является Положением о закупке, согласно Федеральному закону Российской Федерации от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.2. Настоящее Положение регулирует процедуры закупки любых товаров, работ, услуг (далее – продукции) за счет средств Муниципального унитарного предприятия «Якутская пассажирская автотранспортная компания» (МУП «ЯПАК») (далее – Заказчик, Организатор, Предприятие) стоимостью 100 000 рублей и более. При этом здесь и далее под закупками продукции (товаров, работ, услуг) понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, а также объединениями этих лиц, в которых Предприятие выступает

в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору в целях:

- обеспечения своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах и услугах (далее - продукции) с необходимыми показателями цены, качества и надежности на рыночных условиях;
- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц (далее - Поставщиков) в закупках продукции для нужд Заказчика и стимулирования такого участия;
- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупки;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений;
- содействия объективности и беспристрастности принятия решений о выборе Поставщика.

2.3. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Заказчика. Настоящее Положение применяется ко всем закупкам продукции для нужд Заказчика, за исключением:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с [законодательством](#) о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с [Федеральным законом](#) от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со [статьей 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

2.4. Решением руководителя Заказчика, принятыми в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом, может быть предусмотрен особый порядок отдельных закупок, который может предусматривать отклонения от настоящего Положения.

2.5. При закупке продукции Заказчик руководствуется принципами:

- 1) информационной открытости закупки;
- 2) равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3) целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение продукции (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

4) отсутствия ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

2.6. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации для проведения торгов.

2.7. При проведении закупочных процедур, отличных от открытого конкурса, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и до момента подведения итогов отменить закупочную процедуру либо отказаться от закупки с последующим ее исключением из Плана закупок.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

3.1. Управление закупкой

3.1.1. Управление закупкой у Заказчика на основании настоящего Положения осуществляется следующими должностными лицами и органами:

3.1.1.1. директором;

3.1.1.2. комиссией по закупкам.

3.1.2. Оперативное управление, контроль и координацию закупочной деятельности Заказчика осуществляет директор, который несет персональную ответственность за организацию процедур закупки.

3.1.3. В целях обеспечения проведения единой политики закупки продукции для нужд Заказчика приказом директора создается комиссия по закупкам Заказчика (далее - Комиссия).

3.2. Основания проведения закупки

3.2.1. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг.

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

3.2.3. План закупки является основным плановым документом в сфере закупок и утверждается Заказчиком на срок не менее чем на **один год** с правом внесения изменений.

3.3. Принятие решения о проведении закупки

3.3.1. Перед началом исполнения утвержденного плана закупок или проведения конкретной закупки, принимается и должным образом оформляется решение, которое соответственно может быть принято:

3.3.1.1. директором Предприятия или уполномоченным им лицом, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) об исполнении утвержденного плана закупки;

3.3.1.2. директором Предприятия или уполномоченным им лицом, путем выпуска приказа (распоряжения, иного распорядительного документа) о конкретной закупочной процедуре (каждой отдельной или серии однотипных, проводимых в рамках временного периода и т.д.).

3.3.2. Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг принимается комиссией по закупкам исходя из (целесообразности и эффективности планируемых закупок) предмета закупки и его спецификации, срочности закупки, её объема и стоимости, требований к квалификации поставщиков (исполнителей, подрядчиков), наличия на рынке предложений требуемых товаров (работ, услуг), иных обстоятельств, при которых совершается закупка.

3.3.3. В случае закупки товаров, работ, услуг стоимостью до 100 000 рублей директор предприятия вправе единолично принимать решение о закупке.

3.3.4. В решении о проведении закупки указываются:

3.3.4.1. предмет и существенные условия закупки (срок и место поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), цена и порядок оплаты);

3.3.4.2. основные (функциональные, технические, качественные и прочие) характеристики закупаемой продукции и иные требования к ней;

3.3.4.3. дата начала проведения закупочной процедуры;

3.3.4.4. при необходимости иные требования и условия проведения процедуры закупки;

3.3.4.5. состав комиссии по закупкам.

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

3.4. Порядок формирования комиссии по закупкам

3.4.1. Заказчик

Заказчик осуществляет функции:

3.4.1.1. планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;

3.4.1.2. формирования комиссии по закупкам;

3.4.1.3. проведения закупочных процедур;

3.4.1.4. заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;

3.4.1.5. контроля исполнения договоров;

3.4.1.6. обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;

3.4.1.7. оценки эффективности закупок;

3.4.1.8. выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

3.4.2. Комиссия по закупкам

3.4.2.1 Комиссия по закупкам создается приказом руководителя Заказчика (директора МУП «ЯПАК») и состоит как минимум из пяти членов. Руководит работой комиссии по закупкам Председатель комиссии, ведение рабочей документации комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

3.4.2.2. В состав Комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица.

3.4.2.3. Решение о создании Комиссии, определение порядка её работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе и оформляется приказом директора МУП «ЯПАК».

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

3.4.2.5. Комиссии могут создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе в рамках серии однотипных закупочных процедур (конкурсное, аукционное, котировочное, единые и иные), в рамках закупки продукции определенного вида или закупки на определенных рынках).

3.4.3. Функциями Комиссии являются:

3.4.3.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление заявок и предложений Поставщиков, квалификационных данных Поставщиков, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;

3.4.3.2. Принятие решений о выборе Поставщика для заключения договора о закупке, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;

3.4.3.3. Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

3.4.3.4. Комиссия обязана выполнять процедуры выбора Заказчиком Поставщика для закупки продукции, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора Поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения.

3.4.3.5. Заседания комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии назначенный им из числа членов комиссии председательствующий.

3.4.3.6. Замена члена Комиссии по закупкам осуществляется только по решению Заказчика, принявшего решение о создании Комиссии по закупкам.

3.4.3.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии считается решающим.

3.4.3.8. Члены комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против», члены Комиссии с правом совещательного голоса - словом «ознакомлен». Воздержание при голосовании не допускается.

3.4.3.9. Члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.4.3.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

3.4.3.11. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а также при отсутствии кворума на заседании комиссии, Председатель комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ

4.1. Выбор Поставщика осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) открытый конкурс;
- 2) открытый аукцион;
- 3) открытый аукцион в электронной форме;
- 4) закрытый конкурс;
- 5) открытый двухэтапный конкурс;
- 6) запрос котировок;
- 7) запрос предложений;
- 8) закупки путем конкурентных переговоров;

- 9) закупка у единственного поставщика (не конкурентная процедура);
- 10) неотложная закупка;
- 11) специальные процедуры:
 - переторжка;
 - предварительный квалификационный отбор.

4.2. Проведение закупок в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Регламентом электронной площадки. Регистрация на электронной площадке осуществляется оператором электронной площадки и на основании представляемых организатором торгов документов и сведений.

4.3. Организация проведения закупок в электронной форме осуществляется на основании договора, заключаемого организатором торгов и оператором электронной площадки.

4.4. Все документы и сведения, связанные с получением регистрации и/или проведением торгов на электронной площадке, направляется в форме электронных документов, подписанных электронной подписью организатора торгов.

4.5. Организатор торгов и участники торгов размещают на электронной площадке документы и сведения, касающиеся закупок в форме электронных документов.

4.6. Приоритетными способами закупки являются открытый конкурс и открытый аукцион, которые применяются при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки, при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

4.7. По решению Комиссии Предприятия закупка также может производиться путем участия Заказчика в аукционах, конкурсах или иных процедурах, организуемых продавцами продукции (в том числе на виртуальных электронных торговых площадках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет). Положительное решение об участии в таких процедурах принимается, если эти процедуры обеспечивают честную и справедливую конкуренцию участников. (Примечание – такие закупки производятся, как правило, в условиях дефицита продукции, когда спрос на продукцию превышает её предложение).

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

4.9. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

5. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

5.1. Участником процедуры закупки (Поставщиком) может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на

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

5.2. Для участников закупочных процедур устанавливается обязательное требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных Поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки Поставщика на участие в закупочной процедуре Заказчика.

5.3. Заказчик вправе установить иные обязательные требования для участников каждой закупочной процедуры, которые указываются в закупочной документации.

5.4. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают совместно в качестве участника закупочной процедуры, каждый из таких юридических или физических лиц должен по отдельности соответствовать требованиям к участникам закупки, установленным Заказчиком в документации о закупке.

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

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- 3) обязанность исполнить условия договора лично либо с привлечением третьих лиц;
- 4) иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

6. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

6.1. Содержание извещения о закупке.

6.1.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

6.1.2. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

1) способ закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения);

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

3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

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

7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

8) адрес интернет-сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры;

9) В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции.

6.2. Содержание документации о закупке

6.2.1. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

1) сведения о виде закупочной процедуры;

2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

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

4) 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;

5) сведения о месте, условиях и сроках (периодах) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

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

7) сведения о форме, сроках и порядке 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, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

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

11) сведения о формах, порядке, дате начала и дате окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место и дата 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;

15) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено Заказчиком) и возврата такого обеспечения;

16) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора (если такое требование установлено Заказчиком) и возврата такого обеспечения;

17) указание на обязанность Поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;

18) указание на ответственность Поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора.

6.2.2. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупки, в том числе требование о предоставлении копии заявки/предложения Поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

6.2.3. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений Поставщиков и выбора победителя являются:

1) предложенная Поставщиком цена договора;

2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;

3) квалификация участников конкурса;

4) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

5) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

6.2.4. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора Поставщика.

Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ или ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки Поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

6.2.5. Если Заказчиком принято решение о предоставлении Поставщиком обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре либо обеспечения исполнения договора, его размер устанавливается в документации закупочной процедуры. При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а также срокам и порядку возврата соответствующего обеспечения.

6.2.6. Обеспечение аукционной заявки возвращается:

6.2.6.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение аукционных заявок - в течение 7 дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона;

6.2.6.2. участнику закупки, подавшему аукционную заявку, полученную после окончания приема аукционных заявок – в течение 7 дней со дня получения такой заявки;

6.2.6.3. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры рассмотрения аукционных заявок – в течение 7 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве аукционной заявки;

6.2.6.4. участнику закупки, подавшему единственную аукционную заявку, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией – в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

6.2.6.5. участнику закупки, подавшему аукционную заявку и не допущенному к участию в аукционе – в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6.2.6.6. единственному участнику закупки, признанному участником аукциона в течение 7 дней со дня заключения договора с таким участником;

6.2.6.7. участнику закупки, который участвовал в аукционе, но не стал победителем аукциона, за исключением участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора – в течение 7 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6.2.6.8. участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене договор в течение 7 дней со дня заключения договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона;

6.2.6.9. победителю аукциона – в течение 7 дней со дня заключения с ним договора в случае, если аукционной документацией не было

предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, или в течение 7 дней со дня заключения с ним договора и предоставления обеспечения исполнения договора.

6.2.7. В случае проведения много лотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения продукции. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

6.2.8. Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

7. УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

7.1. Открытый конкурс

7.1.1. Конкурс – конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании Положения о закупке (Приложение №1 к настоящему Положению). Если предметом конкурса было право на заключение договора, то после определения победителя конкурса стороны в обязательном порядке заключают соответствующий договор.

7.2. Проведение открытого конкурса

7.2.1. Информационное обеспечение

7.2.1.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за **двадцать дней** до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

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

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

посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

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

7.2.1.5. Поставщик имеет право запросить у Заказчика в письменной форме или в виде электронного документа разъяснение извещения о проведении конкурса и конкурсной документации не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе (конкурсных заявок). Разъяснение должно быть дано в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения запроса путем размещения на сайте Заказчика текста запроса Поставщика без указаний авторства запроса (в том числе реквизитов и наименования Поставщика) и ответа Заказчика на такой запрос.

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

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

7.2.1.8. Организатор конкурса вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 дней до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте, на сайте Заказчика, на электронной площадке.

7.2.2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

7.2.2.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

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

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, (для

юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции.

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

а) подтверждение соответствия участника закупки и/или лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2 Положения о закупке;

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

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

г) заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

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

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

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

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

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

7.2.2.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в

порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.3. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе

7.2.3.1. Процедура вскрытия поступивших на конкурс конвертов (в т.ч. при поступлении единственного конверта) проводится в заранее назначенное время и заранее определенном месте согласно извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Если на конкурс до истечения установленного срока подачи заявок не было подано ни одного конверта, об этом составляется протокол, который подписывают все члены комиссии.

7.2.3.2. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов проводится членами комиссии в соответствии с «Положением о комиссии о закупке» и возможным привлечением иных сотрудников Организатора конкурса. В любом случае, на этой процедуре имеют право присутствовать представители каждого из участников конкурса, своевременно представивших конкурсную заявку.

7.2.3.3. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или любой из членов комиссии, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

- а) о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);
- б) наименование, юридический и фактический адрес участника конкурса;
- в) краткое описание предложенной в заявке продукции и цену конкурсной заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника конкурса), если цена предусмотрена;
- г) для конвертов с изменениями и отзывами заявок — существо изменений или факт отзыва заявки;
- д) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

7.2.3.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.2.3.5. Представителям участников конкурса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсного предложения и ответов на вопросы членов комиссии.

7.2.3.6. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия составляет соответствующий протокол, который содержит следующие сведения:

- а) поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия;
- б) общее количество поступивших конкурсных заявок и перечень участников конкурса, представивших заявки, вместе с их адресами;
- в) информация, которая была оглашена в ходе процедуры;
- г) перечень опоздавших конкурсных заявок (или опоздавших изменений, замены конкурсных заявок), отклоненных в силу данного обстоятельства;

7.2.3.7. Протоколы, составляемые в ходе процедуры вскрытия поступивших на конкурс конвертов, публикуются Заказчиком в соответствии с Разделом 9 настоящего Положения, не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

7.2.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

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

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

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

7.2.4.4. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект

договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

7.2.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

7.2.5.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупке (Приложение №1).

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

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

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

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

7.3. Особенности проведения открытого аукциона.

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

7.3.2. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона принимается не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем десять дней.

7.3.3. Отказаться от проведения аукциона допускается не позднее, чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте. В течение двух рабочих дней, со дня принятия указанного решения направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе.

7.3.4. Аукцион может проводиться Заказчиком в случае, когда им однозначно сформулированы подробные требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, начальную (максимальную) цену договора и порядка ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантии качества;

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

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

7.3.7. Заявка на участие в аукционе должна содержать:

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

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

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

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

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

а) подтверждение соответствия участника закупки и/или лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 5.2. Положения о закупке;

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

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

г) заявка на участие в аукционе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается заказ.

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

7.3.7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого предмета аукционе (лота).

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

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

7.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.4.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией.

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

7.4.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и представителем Заказчика. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших

заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений аукционной документации, которым не соответствует участник закупки, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям аукционной документации. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

7.4.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится закупочной комиссией не позднее 5 рабочих дней с момента окончания срока приема заявок.

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

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

7.5. Открытый аукцион в электронной форме.

7.5.1. Под открытым аукционом в электронной форме (далее – электронный аукцион) понимаются открытые конкурентные торги на понижение цены, проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением.

7.5.1.1. Электронный аукцион проводится в соответствии с регламентом, утвержденным оператором электронной площадки, при условии его соответствия требованиям Закона 223-ФЗ. В случаях не урегулированных таким регламентом, Заказчик руководствуется правилами, установленными в настоящем РАЗДЕЛЕ.

7.5.1.2. При проведении электронного аукциона какие-либо переговоры Заказчика, оператора электронной площадки с участником электронного аукциона не допускаются.

7.5.1.3. Все сведения связанные с получением аккредитации на электронной площадке и проведением электронного аукциона направляются участником электронного аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки на официальный сайт в форме электронных документов.

7.5.1.4. Результаты аукциона на электронной площадке оформляются протоколом.

7.5.2. Извещение о проведении электронного аукциона.

7.5.2.1. Извещение о проведении электронного аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.2.2. В извещении о проведении электронного аукциона, помимо сведений, указанных в пункте 6.1. настоящего Положения, указываются:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;
- 3) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.2.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе. Изменение объекта закупки при проведении электронного аукциона не допускается. В соответствии с пунктом 9.2. Заказчик размещает указанные изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение о проведении электронного аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5.3. Документация об электронном аукционе.

7.5.3.1 Документация об электронном аукционе, помимо информации, указанной в пункте 6.2.1. настоящего Положения, должна содержать следующие сведения:

- 1) адрес электронной площадки в сети Интернет;
- 2) порядок проведения электронного аукциона;
- 3) предъявляемые к участникам электронного аукциона требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками электронного аукциона в подтверждение соответствия данным требованиям;
- 4) требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе и инструкцию по ее заполнению, при этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников электронного аукциона или ограничение доступа к участию в электронном аукционе;
- 5) порядок заключения договора, срок, в течение которого победитель электронного аукциона или иной участник, с которым заключается договор, должен подписать договор, условия признания победителя электронного аукциона или иного участника электронного аукциона уклонившимися от заключения договора;

б) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

7) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию об электронном аукционе не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.3.2. Изменение объекта закупки при проведении электронного аукциона не допускается. В соответствии с пунктом 9.2. Заказчик размещает указанные изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы со дня размещения внесенных изменений в документацию об электронном аукционе до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

7.5.3.3. Любой участник электронного аукциона вправе направить Заказчику в порядке, предусмотренном документацией об электронном аукционе, запрос разъяснений положений документации об электронном аукционе в срок не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений документации об электронном аукционе направляет разъяснения положений документации об электронном аукционе участнику, направившему запрос, а также в соответствии с пунктом 9.2. размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте.

7.5.3.4. Заказчик вправе включить в состав извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе дополнительно иные сведения.

7.5.3.5. Заказчик вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона на официальном сайте.

7.5.4. Подача заявок на участие в электронном аукционе.

7.5.4.1. Заявка на участие в электронном аукционе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в документации об электронном аукционе. Участник вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.

7.5.4.2. Заявка на участие в электронном аукционе подписывается электронной подписью участника аукциона, соответствующей требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.5.4.3. Если в документации об электронном аукционе не предусмотрено иное, участник аукциона может в любое время до истечения

окончательного срока представления заявок на участие в электронном аукционе изменить свою заявку или отозвать ее.

7.5.4.4. Комиссия проверяет заявки на участие в электронном аукционе на предмет соответствия требованиям и наличия документов, предоставление которых в составе заявки в соответствии с документацией об электронном аукционе является обязательным. Срок рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе не может превышать **семь дней** со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.5.5. Комиссия отклоняет заявку на участие в электронном аукционе:

1) если участник, представивший данную заявку, не соответствует требованиям документации об электронном аукционе;

2) в случае, если заявка участника не соответствует требованиям документации об электронном аукционе;

3) если участник находится в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 223-ФЗ, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом 94-ФЗ.

7.5.5.1. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе оформляются протоколом определения участников электронного аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения. Протокол размещается на официальном сайте не позднее, чем через **три дня** со дня подписания такого протокола.

7.5.5.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка на участие в электронном аукционе или не подано ни одной заявки на участие в электронном аукционе, а также в случае, если по результатам рассмотрения заявок Комиссия отклонила все заявки или не отклонила только одну заявку, аукцион признается несостоявшимся в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

7.5.5.3. В течение **трех рабочих дней** со дня подписания протокола определения участников электронного аукциона, в адрес участников аукциона, допущенных до участия в аукционе, направляется извещение с указанием даты и времени начала аукциона.

7.5.5.4. Проведение аукциона.

7.5.5.4.1. Аукцион осуществляется путем подачи участниками электронного аукциона ценовых предложений.

7.5.5.4.2. Участник электронного аукциона вправе подавать свои ценовые предложения о понижении начальной цены по наступлению времени начала аукциона.

7.5.5.4.3. Любой участник аукциона может сделать неограниченное количество ценовых предложений, но не подряд один за другим. Следующее предложение он вправе сделать только в случае, если другим участником аукциона сделано более низкое предложение. При этом каждое новое предложение должно отличаться от предыдущего не менее чем на минимальный шаг аукциона.

7.5.5.4.4. Победителем электронного аукциона признается участник электронного аукциона, сделавший наименьшее предложение на момент окончания аукциона.

7.5.5.4.5. Решение о победителе электронного аукциона оформляется протоколом, в котором указываются два участника электронного аукциона, предложившие наименьшие предложения.

7.5.5.4.6. Протокол, в котором указываются сведения о победителе электронного аукциона, размещается на официальном сайте.

7.5.5.4.7. В случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения заявок, Заказчик обязан в течение **пяти рабочих дней** со дня подписания протокола о победителе электронного аукциона возратить обеспечение заявок всем участникам аукциона, за исключением победителя аукциона.

7.5.5.4.8. По результатам электронного аукциона договор заключается в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Положения в электронной форме через оператора электронной площадки.

7.6. Особенности проведения закрытого конкурса.

7.6.1. Закрытая конкурентная закупка может проводиться в случаях, если сведения о закупке не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июня 2011 г. № 223-ФЗ.

7.6.2. При проведении закрытого конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела.

7.6.3. Информация о проведении и итогах закрытого конкурса, а также документы, оформляемые при проведении закрытых конкурсов, информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети «Интернет» в открытом доступе.

7.6.4. При проведении закрытого конкурса в случае закупки товаров, работ, услуг, сведения о которых относятся к государственной тайне, к участию в закрытом конкурсе приглашаются только участники, имеющие соответствующие допуски к сведениям, составляющим государственную тайну.

7.6.5. При проведении закрытого конкурса конкурсная документация предоставляется только лицам, приглашенным к участию в закрытом конкурсе.

7.6.6. Заявки на участие в закрытом конкурсе принимаются только от лиц, приглашенных Организатором к участию в закрытом конкурсе, которым Организатором была предоставлена конкурсная документация.

7.6.7. Закрытый конкурс может проводиться с применением уторговывания, о чем в конкурсной документации должно быть соответствующее указание. Решение о проведении уторговывания принимает Организатор или Комиссия.

7.6.8. Заказчик, Организатор вправе отказаться от проведения закрытого конкурса на любом этапе до подведения итогов конкурса. Уведомления об отказе от проведения закрытого конкурса направляются Организатором всем участникам процедур закупки, приглашенным Организатором к участию в закрытом конкурсе.

7.6.9. После уведомления участников об отказе от проведения закрытого конкурса Организатор по письменному запросу участника конкурса возвращает поданную им заявку на участие в конкурсе, в том числе обеспечение заявки на участие в конкурсе, если оно было предоставлено участником, в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

7.6.10. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществление аудио- и видеозаписи.

7.7. Особенности проведения открытого двухэтапного конкурса.

7.7.1. Под открытым двухэтапным конкурсом понимается способ осуществления закупки, при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении двухэтапного конкурса, конкурсной документации, победителем в котором признается лицо, участвовавшее в двух этапах его проведения, и которое по результатам второго этапа по заключению конкурсной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора.

7.7.2. При проведении двухэтапного конкурса применяются нормы и правила, установленные настоящим Положением для открытых конкурсов, с учетом требований настоящего раздела. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и сроки, установленные в разделе 7.2. настоящего Положения.

7.7.3. При проведении двухэтапного конкурса на первом этапе участники процедур закупки обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении предмета закупки без указания предложения о цене договора. Конкурсная документация может предусматривать обязанность участников двухэтапного конкурса представлять в составе первоначальных заявок на участие в конкурсе предложения о технических, качественных или иных характеристиках предмета закупки, об условиях поставки, а также о профессиональной и технической квалификации участников двухэтапного конкурса.

7.7.4. На первом этапе Заказчик, Организатор вправе проводить обсуждения с участниками, представившими первоначальные заявки на

участие в конкурсе, любых предложений в отношении предмета закупки, содержащихся в первоначальных конкурсных заявках участников.

7.7.5. По результатам первого этапа Заказчик, Организатор вправе уточнить условия закупки и внести изменения в конкурсную документацию, в том числе:

Уточнить любое требование, из первоначально указанных в конкурсной документации, к качеству, безопасности, техническим, функциональным характеристикам предмета закупок, к результатам работ (услуг), иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика, а также дополнить любым новым требованием к характеристикам предмета закупки и его описанию участниками конкурса;

Уточнить любой первоначально указанных в конкурсной документации критериев оценки заявок на участие в конкурсе и дополнить любым новым критерием, отвечающим требованиям настоящего Положения.

7.7.6. О любом исключении, изменении или дополнении, сделанном в соответствии с п. 7.7.5. сообщается участникам первого этапа в приглашениях представить окончательные заявки на участие в конкурсе. При этом такие изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на официальном сайте, в день направления указанных приглашений.

7.7.7. На втором этапе двухэтапного конкурса Организатор предлагает все участникам двухэтапного конкурса, представившим на первом этапе первоначальные заявки на участие в конкурсе, представить окончательные заявки на участие в конкурсе с указанием предлагаемой участником двухэтапного конкурса цены договора с учетом пересмотренных после первого этапа условий закупки.

7.7.8. Участник двухэтапного конкурса, не желающий представлять окончательную заявку на участие в конкурсе, вправе отказаться от дальнейшего участия в двухэтапном конкурсе, при этом в случае, если в конкурсной документации установлено требования об обеспечении заявок, участнику двухэтапного конкурса возвращается обеспечение заявки в порядке, предусмотренном конкурсной документацией.

7.7.9. Окончательные заявки на участие в конкурсе рассматриваются и оцениваются для определения победителя в соответствии с положением раздела 7.2. настоящего Положения о рассмотрении и оценке заявок на участие в конкурсе при проведении открытого конкурса.

7.8. Запрос котировок.

7.8.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену контракта.

7.8.1.1. Запрос котировок применяется для закупок простой продукции и топлива. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с помощью запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, если общая цена заключаемых в течение квартала договоров, либо цена одного заключаемого договора составляет от 500 000 рублей до 1 000 000 рублей с учетом налогов включительно.

7.8.1.2. Применение запроса котировок без ограничения по цене, может осуществляться при закупках простой продукции (простая продукция - потребительские свойства которой легко формализуются и описываются, допускают установление однозначных требований к качеству, либо общеизвестны (в т.ч. стандартизованы)), для которой существует сложившийся рынок.

7.8.2. Порядок проведения конкретного запроса котировок устанавливается в извещении о проведении запроса котировок.

7.8.3. Извещение о проведении запроса котировок разрабатывается Закупочной комиссией и должно содержать следующие сведения:

- 1) сведения, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения;
- 2) форма котировочной заявки;
- 3) условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- 6) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.
- 7) срок заключения договора;
- 8) размер обеспечения заявки на участие в запросе котировок, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных средств;
- 9) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения.

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

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки, номер контактного телефона;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено

извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

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

5) цена товара, работы.

7.8.5. Извещение о запросе котировок официально публикуется не менее чем за **пять дней** до истечения срока подачи котировочных заявок. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок, вправе направить предложение принять участие в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, что не должно расцениваться как создание для таких лиц преимуществ: заявки от таких лиц рассматриваются в общем порядке. Такое письмо может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

7.8.6. В случае, если изменения в документацию о проведении запросе котировок внесены позднее чем за **2 рабочих дня** до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок, срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в документацию о проведении запроса котировок изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее чем **3 рабочих дня**;

7.8.7. Заявка участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных в закупочной документации требований. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса котировок, она отклоняется.

7.8.8. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса котировок уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

7.8.9. Не позднее чем за **3 рабочих дня**, до истечения срока подачи заявок, Заказчик может по своей собственной инициативе, либо в ответ на запрос о разъяснении со стороны участника закупки, внести изменения в извещение о проведении запроса котировок и документацию, разместив дополнение или измененную документацию на официальном сайте.

7.8.10. Любой участник процедур закупок вправе подать только одну котировочную заявку. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

Форма котировочной заявки разрабатывается и утверждается Комиссией.

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

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

7.8.11. В случае, если на момент подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок, либо комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте в течение следующего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Комиссия продлевает срок подачи котировочных заявок на три рабочих дня.

В случае, если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, Заказчиком заключается договор с участником размещения заказа, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, указанных в запросе котировок, в количестве, объеме и по цене, предложений в такой котировочной заявке.

7.8.12. Комиссия в течение трех рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

7.8.13. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок Закупочной комиссией было принято решение об отклонении всех котировочных заявок, закупка путем запроса котировок признается несостоявшимся.

Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.8.14. Победителем в проведении запроса котировок признается участник, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок,

и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками победителем в проведении запроса котировок признается участник, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других.

7.8.15. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о предмете закупки, обо всех участниках, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и в соответствии с пунктом 9.2. размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика, другой - в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола направляется победителю в проведении запроса котировок с приложением проекта договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

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

7.8.17. Сведения о победителе в проведении запроса котировок, уклонившемся от заключения договора, в течение двух рабочих дней направляются в орган, уполномоченный на ведение реестра недобросовестных поставщиков.

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

7.8.19. Договор может быть заключен не ранее чем через семь дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

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

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

7.9. Запрос предложений.

7.9.1. Под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяют потребностям Заказчика.

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

7.9.2.1. на проведение открытого конкурса или аукциона нет времени или его проведение нецелесообразно по каким-то иным веским причинам, однако обстоятельства, требующие немедленного проведения закупки у единственного поставщика отсутствуют, а сложность продукции или условий ее поставки не допускают проведения открытого запроса котировок;

7.9.2.2. когда предполагаемый объем закупок не превышает 1 000 000 рублей с учетом налогов включительно;

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

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

7.9.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений Заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений, которая должна содержать следующую информацию:

- 1) сведения предусмотренные пунктом 6.2.3. настоящего Положения;
- 2) место, дата и время проведения запроса предложений и вскрытие конвертов с предложениями на участие в запросе предложений.
- 3) предъявляемые к участникам запроса предложений требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками участникам запроса предложений в подтверждение своей квалификации в соответствии с настоящим Положением;
- 4) порядок проведения запроса предложений;
- 5) порядок и срок отзыва предложений на участие в запросе предложений;
- 6) критерии оценки предложений участников запроса предложений, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки предложений на участие в запросе предложений в соответствии с пунктом 6.2.3. настоящего Положения.

7.9.6. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме или иной предусмотренной закупочной документацией.

7.9.7. Комиссия в течение **одного рабочего дня (если иной срок не предусмотрен закупочной документацией)**, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

7.9.8. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке **(Приложение №1)**.

7.9.9. Для участия в запросе предложений участники запроса предложений в срок и порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Предложения принимаются в письменной форме до срока, оговоренного в документации по запросу предложений. Если участник представил свое предложение с опозданием, оно не рассматривается. Организатор закупки вправе предусмотреть подачу предложений участников в электронном виде с ЭЦП (например, в сканированном виде по электронной почте), при условии обязательного предоставления оригиналов таких предложений на бумажном носителе в течение **трех дней после окончания срока подачи предложений**. В этом случае Организатор закупки заранее в

документации по запросу предложений предупреждает всех участников о правилах приема предложений.

7.9.10. Заказчик обязан предоставить возможность всем участникам, представившим предложения присутствовать на вскрытии их предложений и оглашении лучшего предложения.

7.9.11. Комиссией вскрываются поступившие конверты с предложениями. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются комиссией в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

7.9.12. Все предложения участников запроса предложений фиксируются в табличной форме и прилагаются к протоколу запроса предложений. Предложения оцениваются Комиссией Заказчика на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

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

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

7.9.15. Выигравшей признается предложение, оцениваемое как наиболее выгодное в соответствии с указанными в запросе предложений критериями. Решение Закупочной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых получили высшую оценку. Протокол размещается в соответствии с требованиями, установленными пунктом 9.6. настоящего Положения.

7.9.16. Победителю запроса предложений в течение трех рабочих дней направляется уведомление об этом, предложение о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и предложении Поставщика, и проект такого договора.

7.9.17. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления в соответствии с пунктом 7.9.16. настоящего Положения уведомления,

поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора он считается уклонившимся от заключения договора.

7.9.18. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгодности предложение в порядке, предусмотренным пунктами 7.9.16. - 7.9.17. настоящего Положения.

7.9.19. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений Заказчик вправе продлить срок подачи Предложения **не менее чем на 3 (три) рабочих дня**. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом Заказчик вправе заключить договор с единственным участником на условиях, установленных в запросе предложений, либо назначить проведение повторной закупочной процедуры.

7.10. Закупки путем конкурентных переговоров

7.10.1. Конкурентные переговоры

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

7.10.1.2. Размещение заказа в форме конкурентных переговоров применяется в случаях, когда предполагается заключение договора о закупках в целях получения информационных или консультационных услуг, проведения научных исследований, экспериментов или разработок, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо провести переговоры с поставщиками.

7.10.1.3. Конкурентные переговоры проводятся в соответствии с законодательством российской Федерации, но не являются редукционом либо конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Конкурентные переговоры также не являются публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

7.10.1.4. Порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в Документации о проведении конкурентных переговоров (далее - «Документация») в соответствии с требованиями настоящего Положения.

7.10.1.5. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, отвечающее требованиям, установленным в настоящем Положении и Документации, своевременно подавшее Заявку на участие в конкурентных переговорах (далее – «Заявка») организатору размещения заказа, оформленную в соответствии с требованиями Документации.

7.10.1.6. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения конкурентных переговоров, разместив соответствующую информацию на официальном сайте МУП «ЯПАК».

7.10.2. Стадии проведения конкурентных переговоров

7.10.2.1. Конкурентные переговоры проводятся в следующей последовательности:

- размещение полного текста извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов;
- предоставление участникам процедур закупки Документации;
- подготовка потенциальными участниками своих заявок на участие в конкурентных переговорах;
- подача заявок, прием и вскрытие конвертов;
- отбор участников конкурентных переговоров, оценка заявок, проведение конкурентных переговоров и выбор Победителя;
- подписание Договора с Победителем конкурентных переговоров;
- уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

7.10.3. Размещение извещения о проведении конкурентных переговоров

7.10.3.1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается на официальном сайте о размещении заказов не менее чем за пять дней до даты окончания приема Заявок. Одновременно с размещением Извещения на официальном сайте о размещении заказов Извещение о проведении конкурентных переговоров, по усмотрению Заказчика или организатора размещения заказа может быть опубликовано в периодическом печатном издании.

7.10.3.2. Извещение о проведении конкурентных переговоров должно содержать следующую информацию:

- 1) форма процедуры закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика, организатора размещения заказа;
- 3) предмет договора с указанием объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место выполнения работ, оказания услуг;
- 5) начальная (максимальная) цена договора (в случае если она определена Заказчиком, организатором размещения заказа);

6) срок, место и порядок предоставления Документации, официальный сайт о размещении заказов, на котором размещена Документация;

7) срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурентных переговоров;

8) сведения о предоставлении преференций.

7.10.3.3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Извещение о проведении конкурентных переговоров. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурентных переговоров такие изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, в котором было размещено Извещение о проведении конкурентных переговоров не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

7.10.4. Документация о проведении конкурентных переговоров, порядок и срок ее представления

7.10.4.1. Документация о проведении конкурентных переговоров должна содержать все установленные организатором размещения заказов требования к предмету закупки и условия участия в конкурентных переговорах, требования к заявке на участие в конкурентных переговорах, срок и место проведения процедур конкурентных переговоров, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных переговорах с указанием показателей и шкалы возможных значений оценки или порядка ее определения, а также иные условия, определенные организатором размещения заказов.

В документации может содержаться перечень сведений и документов, которые необходимо представить участникам, в том числе о привлекаемых ими соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках), подтверждающих их соответствие предъявляемым требованиям документации и настоящего Положения, и необходимых к представлению в составе заявки участника.

7.10.4.2. Документация о проведении конкурентных переговоров предоставляется со дня размещения Извещения о проведении конкурентных переговоров на официальном сайте и до дня окончания приема заявок в письменной форме по запросам участников конкурентных переговоров, направляемых в письменной форме. Документация должна быть предоставлена в сроки, не превышающие двух рабочих дней по запросу участника, оформленного надлежащим образом. Участники, получившие Документацию о проведении конкурентных переговоров в письменной форме, подлежат регистрации в соответствующем журнале выдачи Документации.

7.10.4.3. Организатор размещения заказа вправе внести изменения в Документацию о проведении конкурентных переговоров. Изменения должны быть размещены на официальном сайте о размещении заказов, на котором размещено Извещение и Документация о проведении конкурентных переговоров. Заказчик, организатор размещения заказа по собственной

инициативе или в соответствии с запросом участника процедуры закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

7.10.5. Требования к участникам конкурентных переговоров

7.10.5.1. В конкурентных переговорах могут принять участие любые лица, своевременно подавшие надлежащим образом оформленные заявки и документы согласно размещенному на официальном сайте о размещении заказов извещению и документации о проведении конкурентных переговоров.

7.10.6. Подготовка заявки на участие в конкурентных переговорах

7.10.6.1. Потенциальный участник конкурентных переговоров подготавливает заявку на участие в конкурентных переговорах в соответствии с требованиями, установленными Документацией по проведению конкурентных переговоров.

7.10.6.2. Участник конкурентных переговоров вправе направить организатору размещения заказа в письменной форме запрос о разъяснении Документации о проведении конкурентных переговоров. Организатор размещения заказа обязан ответить на такой запрос, направив копию ответа с указанием сути запроса, одновременно всем потенциальным участникам, официально получившим Документацию по проведению конкурентных переговоров и зарегистрированным в Журнале выдачи такой Документации. При этом ответ на запрос должен быть направлен потенциальным участникам в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений. При необходимости организатор размещения заказа может продлить срок окончания подачи заявок.

7.10.6.3. Ответ на запрос также должен быть размещен на официальном сайте о размещении заказов в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения запроса организатором размещения заказа.

7.10.7. Подача заявки на участие в конкурентных переговорах

7.10.7.1. Заявка на участие в конкурентных переговорах должна быть подана по адресу организатора размещения заказа в письменной форме, в запечатанном конверте на котором указаны название участника и предмет конкурентных переговоров.

7.10.7.2. Заказчик принимает заявки на участие в конкурентных переговорах от участников конкурентных переговоров в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении конкурентных переговорах и Документации. Организатор размещения заказа по требованию потенциального участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

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

рассмотрения (за исключением документов поданных в соответствии с положениями пункта 7.10.7.7 настоящего раздела).

7.10.7.4. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые организатором размещения заказа, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

7.10.7.5. Участник вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурентных переговорах после её подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. В случае представления изменений заявки на участие в конкурентных переговорах изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявки на участие в конкурентных переговорах».

7.10.7.6. Комиссия в установленное в Документации о проведении конкурентных переговоров и Извещении о проведение конкурентных переговоров время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах.

7.10.7.7. Во время процедуры вскрытия конвертов ведется протокол, в котором отражается вся оглашенная информация. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах и размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем вскрытия конвертов.

7.10.7.8. В случае, если на участие в конкурентных переговорах подана только одна заявка конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. Договор с единственным потенциальным участником конкурентных переговоров не заключается.

7.10.8. Отбор участников конкурентных переговоров, проведение конкурентных переговоров

7.10.8.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурентных переговорах на соответствие требованиям, установленным в документации о проведении конкурентных переговоров к оформлению и содержанию заявок на участие в конкурентных переговорах и к участникам конкурентных переговоров, а также к привлеченным им соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) и если требования к соисполнителям (субподрядчикам, субпоставщикам) были установлены документацией о проведении конкурентных переговоров.

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

7.10.8.3. По результатам проведения стадии отбора Комиссия имеет право отклонить заявки на участие в конкурентных переговорах, которые:

не отвечают требованиям документации по предмету конкурентных переговоров, по оформлению и составу заявок;

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

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

7.10.8.5. По результатам стадии отбора Комиссией составляется протокол, в котором указывается Перечень участников, подавших заявки на участие в конкурентных переговорах, сведения об отклоненных заявках на участие в конкурентных переговорах, с указанием причин отклонения, и сведения о допущенных к конкурентным переговорам участниках, вошедших в Перечень, указанный в пункте 7.10.8.4 настоящего раздела, который размещается на официальном сайте МУП «ЯПАК» о размещении заказов не позднее дня следующего за днем подписания протокола.

7.10.9. Проведение конкурентных переговоров

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

7.10.9.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Комиссия. Переговоры могут вестись в отношении любых требований Заказчика и любых предложений участника касательно свойств и характеристик работ, услуг, условий выполнения работ, оказания услуг и оплаты, условий и формы договора, условий и порядка привлечения участником соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) в том случае, если заказчиком допускается привлечение участником процедуры закупки соисполнителей (субподрядчиков, субпоставщиков) для исполнения договора.

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

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

любые переговоры между Комиссией по размещению заказа и участником конкурентных переговоров носят конфиденциальный характер;

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

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

7.10.10. Выбор Победителя конкурентных переговоров

7.10.10.1. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется с учетом зафиксированных в протоколе результатов переговоров в соответствии с процедурами и критериями, установленными в Документации о проведении конкурентных переговоров.

Критерии оценки, установленные в Документации, могут касаться:

- выполнение условий технического задания по предмету запроса предложений;

- опыта и квалификация Участника;

- объема, стоимости, сроков исполнения Договора;

- соответствия дополнительным критериям установленным Организатором закупки.

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

7.10.10.3. Комиссия ведет протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, в котором отражаются сведения о месте, дате, времени проведения оценки таких заявок, о порядке оценки заявок на участие в конкурентных переговорах, наименования и почтовые адреса участников, заявки которых были оценены, о принятом на основании результатов оценки на участие в конкурентных переговорах о присвоении таким заявкам порядковых номеров, наименование и почтовый адрес участника конкурентных переговоров, признанного Победителем. Протокол оценки заявок на участие в конкурентных переговорах после подписания членами Комиссии и Заказчиком размещается на официальном сайте о размещении заказов не позднее дня следующего за днем утверждения протокола.

7.10.11. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

7.10.11.1. Победитель конкурентных переговоров должен обеспечить подписание Договора со своей стороны в срок не более чем десять

календарных дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах Заказчиком.

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

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

7.10.11.3. В случаях отказа Победителя от подписания Договора, в том числе в случае не подписания Договора в срок, установленный в пункте 7.10.11.1 настоящего раздела, Заказчик вправе заключить Договор с участником конкурентных переговоров, заявке которого был присвоен второй порядковый номер, затем – третий номер. В таком случае указанные участники конкурентных переговоров должны обеспечить подписание Договора в срок не более чем десять календарных дней со дня получения уведомления о решении Заказчика заключить Договор. В случае отказа участников занявших первое, второе и третье место подписать Договор процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

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

7.10.11.5. Организатор размещения заказа после подписания Договора, а также в случаях, если конкурентные переговоры признаны несостоявшимися, публикует Извещение о результатах конкурентных переговоров на официальном сайте о размещении заказов, в котором указывает:

- наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор, цену и краткое изложение предмета Договора (в случае если по результатам конкурентных переговоров Договор был заключен), либо информацию о том, что конкурентные переговоры признаны несостоявшимися.

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

7.11.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается способ размещения заказа, при котором Заказчик предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (подрядчику, исполнителю).

Процедура закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в случаях, установленных настоящим

Положением и не предполагает формирование извещения и документации о закупке.

7.11.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Предприятием товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принимается Комиссией без учета стоимости в любом из следующих случаев:

7.11.2.1. Проведенная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора (например, в случае уклонения участника закупки от заключения договора);

7.11.2.2. Представлено только одно предложение на участие в запросе предложений и Заказчик принял решение заключить договор именно с участником, подавшим такое предложение; представлена одна заявка на участие в конкурсе, одна заявка на участие в аукционе;

7.11.2.3. При повторном или последующем запросе предложений не подано ни одно предложение;

7.11.2.4. Только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе или заявку на участие в аукционе, признан участником конкурса или участником аукциона;

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

7.11.2.6. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

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

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

7.11.2.9. Осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Заказчика, стоимость которых (с учетом расходов на перевозку товара, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов, связанных оформлением и

передачей Заказчику соответствующих документов) не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей 00 (ноль) копеек.

При этом закупку на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг указанной стоимости Заказчик вправе осуществлять неограниченное количество раз в течении любого периода времени без ограничения таких закупок предельно итоговой суммой в течении какого-либо периода времени (месяца, квартала, полугодия, года и так далее).

7.11.3. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, оказании услуг, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем 25% (двадцати пяти процентов) первоначального объема с сохранением начальных цен за единицу продукции;

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

7.11.5. При закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

7.11.6. Закупки услуг по техническому содержанию и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

7.11.7. Заключение гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

7.11.8. Заключается договор с оператором электронной площадки.

7.11.9. Предыдущий договор в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по такому договору расторгнут по решению суда. При этом, если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства по такому договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем

выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

7.12. Неотложная закупка

7.12.1. Неотложная закупка осуществляется, если возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения и для необходимости бесперебойной работы транспортных средств Заказчика;

7.12.2. Неотложная закупка возникает в результате аварии, либо срочных, неотложных мероприятий по предотвращению аварии, а также в иных, не предусмотренных данным Положением случаях. Неотложные закупки, возникшие в не предусмотренных данным Положением случаях, признаются Обществом негативным явлением и причины их возникновения расследуются и устраняются.

7.12.3. В части процедуры исполнения, неотложная закупка совпадает с закупкой у единственного источника.

7.13. Специальные процедуры

7.13.1. Переторжка (регулирование цены).

7.13.1.1. При проведении конкурса и запроса предложений (далее в настоящем разделе — закупочная процедура) Организатор закупочной процедуры вправе объявить в закупочной документации о том, что он предоставит Участникам закупочной процедуры возможность повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке) цены (далее — процедура переторжки, переторжка), при обязательном условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

7.13.1.2. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если это предусмотрено закупочной документацией. Решение о проведении процедуры переторжки, а также сроках и форме ее проведения принимает закупочная комиссия.

7.13.1.3. Переторжка должна проводиться только после предварительной оценки, сравнения и ранжирования неотклоненных заявок.

7.13.1.4. К участию в переторжке в обязательном порядке приглашаются Участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке заявок места с первого по четвертое. Решением закупочной комиссии к переторжке могут быть приглашены также участники, заявки которых заняли в предварительной ранжировке более низкие места. Закупочная комиссия также вправе допускать к переторжке альтернативные предложения Участников, при наличии таковых. В предварительной ранжировке альтернативные предложения ранжируются отдельно (наравне с основными).

7.13.1.5. В переторжке может участвовать любое количество Участников из числа приглашенных. Участник закупочной процедуры, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой. Представители таких Участников на процедуру переторжки не допускаются.

7.13.1.6. Участники, приглашенные на переторжку и изъявившие желание участвовать в ней, должны в срок, установленный закупочной комиссией, представить в закупочную комиссию запечатанные конверты (по одному конверту от каждого Участника), в которых содержится документ с указанием в нем (в произвольной форме) минимальной цены заявки, включая налоги и сборы (в т.ч. НДС и иные обязательные платежи), которая не должна быть равной или превышать цену, указанную первоначально в заявке. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Участника (или уполномоченного лица, имеющего соответствующую доверенность) и главным бухгалтером, а также скрепляется печатью Участника. Также не допускается указания Участниками нескольких вариантов минимальных цен. В закупочной документации должен быть четко прописан порядок оформления конвертов и их представления в целях невозможности просмотра содержимого конвертов до их вскрытия.

7.13.1.7. При обнаружении существенных (по мнению закупочной комиссии) нарушений в оформлении документа с минимальной ценой, а также порядка его представления любая цена Участника, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.

7.13.1.8. Участники, не представившие в установленный срок конверт с документом с минимальной ценой или представившие его с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на процедуре переторжки. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их цены, указанные в заявках.

7.13.1.9. Переторжка (в т.ч. одновременное вскрытие конвертов, представленных Участниками на переторжку) проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц. В случае проведения закупок, плановая стоимость которых составляет сумму свыше 100 000 тыс. рублей с учетом НДС, переторжка проводится в присутствии не менее двух членов закупочной комиссии либо на заседании комиссии, с возможным привлечением иных работников Общества, Организатора закупки или третьих лиц.

7.13.1.10. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

7.13.1.11. 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. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в закупочную комиссию документы, подтверждающие их личность (паспорт) и полномочия действовать от имени Участника закупки, в том числе изменять цену предложения.

7.13.1.12. При очной переторжке председатель или секретарь закупочной комиссии в присутствии представителей Участников вскрывают поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов закупочной комиссии (без оглашения Участникам), предлагают всем приглашенным Участникам публично, поочередно объявлять новые цены. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных Участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников (т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо от цен, заявленных другими Участниками).

7.13.1.13. Закупочная комиссия имеет право назначить шаг очной переторжки до ее начала либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. 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. 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.

7.13.1.14. Если окончательная цена, заявленная Участником устно по результатам очной переторжки, окажется выше цены, указанной в его конверте с документом с минимальной ценой, закупочная комиссия принимает окончательную цену, заявленную им устно в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.

7.13.1.15. Если цена, заявленная Участником устно в ходе очной переторжки, в какой-то момент окажется ниже цены, указанной в документе с минимальной ценой, или будет равной ей, закупочная комиссия должна немедленно огласить содержащуюся в таком конверте цену с последующим занесением ее в протокол. В таком случае закупочная комиссия будет считать окончательной цену, указанную в документе с минимальной ценой, а заявленную устно отвергнет. При этом данный Участник не вправе давать новые предложения по цене (участвовать в дальнейшей процедуре переторжки). После указанного процедура переторжки должна быть продолжена без участия в ней Участника, заявившего устно цену, которая ниже или равна цене, указанной в документе с минимальной ценой.

7.13.1.16. При заочной переторжке каждый Участник закупочной процедуры из числа приглашенных Организатором на эту процедуру и принявших решение об участии в ней, должен представить в адрес Организатора до заранее установленного срока один запечатанный конверт с

документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. По желанию Участников, приглашенных к участию в переторжке и представивших конверты с документом с минимальной ценой, на процедуре заочной переторжки могут участвовать их представители.

7.13.1.17. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Организатора один конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного Участника. 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 присутствующими представителями Участников, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников, чьи представители не присутствуют на переторжке (цены, указанные такими Участниками объявляются закупочной комиссией перед началом объявления цен присутствующими представителями Участников).

7.13.1.18. По ходу проведения переторжки Организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Присутствующие на процедуре представители Участников, приглашенных к участию в переторжке, также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры, о чем ими предварительно должны быть уведомлены секретарь, члены закупочной комиссии Заказчика, а также иные лица, присутствующие на процедуре переторжки.

7.13.1.19. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, а также при проведении очной или очно-заочной переторжки - представителями Участников, присутствовавшими на переторжке. В случае отказа от подписания протокола – об этом делается соответствующая запись в протоколе. Цены, полученные в ходе переторжки, считаются окончательными. Секретарь закупочной комиссии в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

7.13.1.20. Участники закупочной процедуры, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Организатора закупочной процедуры откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в закупочной документации. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой отклонения (в сторону ухудшения) от требований, условий Заказчика, описанных в закупочной документации, коммерческих интересов Заказчика. При наличии таких отклонений заявка/предложение участника рассматривается с ранее объявленной ценой, при этом закупочная комиссия

оставляет за собой право отклонить заявку/предложение от дальнейшего рассмотрения и рекомендовать внесение участника в указанный в п. 2.2.3 реестр контрагентов.

7.13.1.21. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

7.13.1.22. После проведения переторжки закупочная комиссия, учитывая цены, полученные по результатам переторжки, производит окончательную ранжировку заявок/предложений по цене (кроме случаев обращения в закупочную комиссию подразделения Общества, отвечающего за проведение экспертизы, назначенного локальным нормативным актом Общества, руководителя по закупкам, Директоров курирующих направлений, членов правления Общества). Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений с первоначальными, указанными в их заявках ценами.

7.13.1.23. При проведении закупочной процедуры на виртуальных электронных торговых площадках в международной компьютерной сети Интернет переторжка проводится в режиме реального времени, и сведения о ее прохождении должны быть доступны всем зарегистрированным пользователям данной площадки.

7.13.2. Предварительный квалификационный отбор

7.13.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона, открытого запроса предложений, открытого запроса цен и открытых конкурентных переговоров.

7.13.2.2. Решение о проведении предварительного квалификационного отбора как части соответствующей процедуры принимается до публикации извещения о закупке. Факт принятия решения о проведении предварительного квалификационного отбора подтверждается подписанным председателем закупочной комиссии извещением о закупке и утвержденной предквалификационной документацией, в которых предусмотрено проведение предварительного квалификационного отбора. Перед подписанием указанной документации председателем закупочной комиссией она согласовывается с Инициатором договора и закупочной комиссией. В случае, отсутствия согласования одним или несколькими членами закупочной комиссии, но при наличии кворума для принятия решения (простое большинство), председатель закупочной комиссии вправе утвердить извещение о закупке и предквалификационную документацию.

7.13.2.3. При проведении предварительного квалификационного отбора в извещении о закупке дополнительно должны содержаться:

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

b) описание порядка и указание места получения предквалификационной документации, размера платы за нее, если таковая предусмотрена, сроков и порядка внесения оплаты за получение предквалификационной документации;

c) информация о сроке окончания приема и порядке подачи предквалификационных заявок;

7.13.2.4. Предквалификационная документация должна содержать:

a) краткое описание закупаемой продукции и краткое изложение существенных условий договора, заключаемого в результате процедур;

b) общие условия и порядок проведения закупки;

c) подробные условия и порядок проведения предварительного квалификационного отбора;

d) права и обязанности Организатора закупки и Участников отдельно на этапе предварительного квалификационного отбора и последующих этапах закупки;

e) требования к Участнику;

f) требования к составу и оформлению предквалификационной заявки, в том числе способу подтверждения соответствия Участника предъявляемым требованиям;

g) порядок представления предквалификационных заявок, срок и место их представления;

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

i) иные требования и условия, установленные в соответствии с настоящим Положением.

7.13.2.5. Предквалификационная документация согласовывается, утверждается и изменяется в порядке, аналогичном согласованию, утверждению и изменению закупочной документации, определенному настоящим Положением.

7.13.2.6. Предквалификационные заявки принимаются до окончания срока, установленного в извещении о проведении закупки или в предквалификационной документации. Этот срок должен быть достаточным для того, чтобы Участники успели подготовить предквалификационную заявку и составлять не менее 20 дней со дня публикации извещения о проведении конкурса (для проведения конкурса и аукциона), а для закупок, не являющихся торгами - не менее 10 дней со дня публикации извещения о закупке.

7.13.2.7. Организатор закупки оценивает соответствие Участников установленным в предквалификационной документации требованиям на основе представленных Участником документов. Использование не предусмотренных ранее в предквалификационной документации критериев, требований или процедур не допускается.

7.13.2.8. В случае отсутствия какой-либо информации или каких-либо документов, не позволяющих оценить соответствие Участника установленным требованиям, Организатор закупки вправе запросить у него недостающие документы, предоставив для этого минимально необходимый срок. Если в установленный срок документы не представлены, Участник считается не прошедшим предварительный квалификационный отбор.

7.13.2.9. Организатор закупки обязан в трехдневный срок со дня подведения итогов предварительного квалификационного отбора уведомить каждого Участника о результатах прохождения им отбора. Участники, успешно прошедшие отбор, приглашаются к дальнейшим процедурам закупки. Срок между таким приглашением и датой подачи заявок с технико-коммерческими предложениями не может составлять: при проведении конкурса и аукциона – менее 20 дней, при проведении закупки, не являющейся торгами - менее 10 дней.

7.13.2.10. Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, исключается из числа Участников закупки. Если он все же подает заявку с технико-коммерческими предложениями, ее отклоняют на основании того, что Участник не соответствует установленным требованиям и не прошел предварительный квалификационный отбор.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ЗАКАЗЧИКА

8.1. Договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях настоящего положения заключается от имени заказчика для удовлетворения собственных нужд.

8.2. Договор заключается в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения

8.3. Договор с победителем либо иным участником, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, со дня публикации итогового протокола.

8.4. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

8.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от

заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

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

8.7. После определения победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

8.7.1. Предоставление указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представленных участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировки;

8.7.2. Проведения ликвидации участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников конкурса, участников аукциона, участников закупки путем запроса котировок – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

8.7.3. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке.

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

8.8. При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение дополнительных условий договора.

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

8.9.1. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно пропорционально изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

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

8.9.3. цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора,

- в случаях, предусмотренных пунктом 8.9.1 Положения о закупке,

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

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

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

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

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

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

9. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является официальный сайт – www.zakupki.gov.ru

9.2. На официальном сайте размещаются документы и сведения, предусмотренные настоящим Положением, в том числе:

- Настоящее Положение, изменения, вносимые в указанное Положение, размещаемые на официальном сайте в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;

- Извещения о закупках, документации о закупке, проекты договоров, заключаемых по результатам закупочных процедур;
- Изменения в извещениях о закупках и в документациях закупочных процедур;
- Разъяснения документаций о закупке;
- Протоколы, составляемые в ходе проведения закупочных процедур;
- Годовой план закупок (ГПЗ) товаров, работ, услуг.

9.3. Привлечение Поставщиков к участию в закупочных процедурах осуществляется посредством размещения информации о проводимых закупочных процедурах и потребностях Заказчика на сайте Заказчика, официальном сайте по закупкам в Российской Федерации, иных сайтах и средствах массовой информации, а так же адресными приглашениями, направляемыми по электронной почте или при помощи иных средств связи. При этом адресное приглашение не может быть направлено ранее размещения извещения о закупке на официальном сайте.

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

9.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке продлевается так, чтобы со дня размещения на официальном сайте 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.

9.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика;
- 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.

9.8. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок путем формирования годового плана закупок (ГПЗ).

9.9. Годовой план закупок (ГПЗ) является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в Годовой план закупок (ГПЗ).

9.10. Годовой план закупок (ГПЗ) размещается на официальном сайте.

9.11. Годовой план закупок (ГПЗ) может корректироваться.

10. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ

10.1. Порядок обжалования действий Заказчика

10.1.1. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при закупке продукции.

10.1.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика при закупке продукции (товаров, работ, услуг) в случаях:

1) не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru):

- настоящего Положения о закупке;

- изменений, вносимых в Положение о закупке;

- информации о закупке, подлежащей в соответствии с Федеральным Законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. ФЗ-223 размещению на официальном сайте ;

2) нарушения установленных Федеральным Законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г. ФЗ-223 сроков размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.zakupki.gov.ru) Положения о закупке, изменений, вносимых в настоящее Положение о закупке, информации о закупке (извещение о закупке, документация закупки);

3) предъявления к участникам закупки требования о предоставлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

4) осуществления Заказчиком закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утверждённого и размещённого на официальном сайте. Положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

10.2. Порядок урегулирования споров

10.2.1. Споры и разногласия между участниками закупки и организатором закупки разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством с соблюдением досудебных процедур урегулирования споров путем переговоров сторон.

10.2.2. Споры и разногласия между участниками закупки и организатором закупки, проведенной на электронной торговой площадке в сети Интернет, рассматриваются в порядке, предусмотренном правилами функционирования таких площадок.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вступает в силу с «12» декабря 2013г.

11.2. Оператор электронной торговой площадки для проведения открытого аукциона в электронной форме определяется приказом директора МУП «ЯПАК».

11.3. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме.

11.4. В случае если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме.

11.5. В случае если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Главный инженер

Ю.Ф. Чухно

Заместитель директора
по экономике и финансам

А.А. Палянская

Главный бухгалтер

Д.Н. Зарецкий

Начальник ОЭ

И.В. Терентьев

Юрисконсульт

М.В. Карпова

12. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

ОЦЕНКА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ ОДНИМ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ВАРИАНТОВ (прописывается в закупочной документации):

Вариант №1

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

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

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

5. Все критерии должны быть выражены в измеряемых величинах.

6. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии, с соответствующими предельным значимостями: (Все значимости являются рекомендуемыми, законодательно не урегулированными. Если написано, например, что значимость критерия оценки «цена договора» не менее 20%, это не значит, что Заказчик не может установить в своем положении о закупках значимость данного критерия – 10%).

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
1.	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 20%
2.	Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)	<p>1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ)</p> <p>2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника)</p> <p>3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)</p>	Не более 70%
3.	Качество товара		Не более 70%
4.	Наличие производственных		Не более 70%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации
	мощностей		
5.	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок. Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки	Не более 50 %
6.	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

7. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

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

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

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

d. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле¹:

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

где:

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

A_{\max} - начальная цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

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

f. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

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

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

где:

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

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

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

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

¹ Эта формула применяется в случае, если заказчиком в документации о закупке была указана начальная цена договора.

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

Вариант №2

Сопоставление и оценку заявок осуществляет комиссия по закупкам. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом комиссия обеспечивает конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников закупочной процедуры.

1. Рекомендуются осуществлять оценку заявок в следующем порядке:

- а) проведение отборочной стадии в соответствии с пунктом - 2;
- б) проведение оценочной стадии в соответствии с пунктами 4 - 8.

2. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

а) проверка заявок на соблюдение требований закупочной документации к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям закупочной документации, даже если в них имеются

несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку;

б) проверка участника закупочной процедуры на соответствие требованиям;

в) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям закупочной процедуры;

г) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупочной процедуры, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме;

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

е) отклонение заявок, которые по мнению членов закупочной комиссии не соответствуют требованиям закупочной процедуры по существу.

3. В рамках оценочной стадии комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их предварительном (до переторжки) ранжировании по степени предпочтительности для Заказчика.

4. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в закупочной документации.

5. При ранжировании заявок комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

6. При публикации критериев оценки заявок в закупочной документации Организатор закупки вправе указать как только порядок (в т.ч. иерархию) их применения при оценке предложений, так и точную относительную значимость (весовые коэффициенты) каждого такого критерия.

7. Критерии могут касаться:

а) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цены предложения, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные разумные критерии.

8. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).