

УТВЕРЖДАЮ:
И.О. генерального директора
ФКП «Пермский пороховой завод»
Седунов С.В.

Приказ №1982
от 14.10.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»

(В редакции от 13 октября 2014г.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
Глава 1. Цели и предмет регулирования Положения о закупках	6
Глава 2. Нормативное правовое регулирование закупки.....	7
РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	10
Глава 3. Органы управления закупками Общества	10
РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ	11
Глава 4. Составление плана закупки	11
РАЗДЕЛ 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК	12
Глава 5. Способы закупок	12
РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК	16
Глава 6. Проведение конкурса.....	16
Глава 7. Проведение аукциона	22
Глава 8. Проведение запроса ценовых котировок.....	28
Глава 9. Проведение запроса предложений	33
Глава 10. Проведение конкурентных переговоров	38
Глава 11. Закупка у единственного поставщика	42
Глава 12. Использование дополнительных процедур при осуществлении закупки	44
РАЗДЕЛ 7. ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	47
Глава 13. Заключение и изменение договора	47
РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР	50
Глава 14. Контроль и рассмотрение жалоб.....	50
РАЗДЕЛ 9. ПРИЛОЖЕНИЯ	51
1. Принципы формирования критериев оценки конкурсных заявок.....	52
2. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (сырье и материалы).....	63
3. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (оборудование).....	65
4. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (работы, услуги).....	68
5. Форма аналитической записки к малообъемному договору	70
5. План закупок товаров, работ, услуг (конкурсных)	71

РАЗДЕЛ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Положение/Положение о закупках - Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»

Заказчик/Предприятие – Федеральное казенное предприятие «Пермский пороховой завод»

Поставщик/Подрядчик/Исполнитель - любое юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или несколько лиц, выступающих совместно, заключившее с заказчиком договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по результатам соответствующей процедуры закупки.

Договор – гражданско-правовой договор на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), заключаемый по результатам соответствующей процедуры закупки между заказчиком и поставщиком.

Товары - товары, работы, услуги, в приобретении которых заинтересован заказчик, и для приобретения которых он осуществляет соответствующую закупку.

Производитель товара – организация, которая самостоятельно либо с привлечением третьих лиц изготовила продукцию (товары, работы, услуги) или подвергла ее окончательной переработке, обработке, сборке, в результате чего ей приданы те потребительские качества, которые необходимы для ее использования.

Одноименные товары (работы, услуги) – 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, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

План закупки – разработанный заказчиком и размещенный на официальном сайте в порядке, определенном законодательством РФ, план закупки товара на очередной финансовый год.

Закупка – совокупность осуществляемых в порядке, предусмотренном настоящим Положением, действий заказчика, направленных на заключение и исполнение договора.

Единая информационная система (ЕИС), далее по тексту 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) в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». До ввода в эксплуатацию ЕИС заказчик публикует информацию на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

Сайт Заказчика - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.explosives.ru либо иной сайт, на котором дополнительно может размещаться информация, подлежащая размещению на официальном сайте.

Организатор закупки – подразделение предприятия, которое от имени предприятия осуществляет размещение заказа и проведение конкурсных закупок.

Участник процедуры 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 при осуществлении соответствующей процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

Инициатор закупки - структурное подразделение предприятия, выражающее потребность в приобретении того или иного товара (работ, услуг); подготавливает техническое задание на проведение конкурсной закупки.

Структурное подразделение - выделенная в организационной структуре предприятия группа работников, выполняющая определенные функции и задачи, в соответствии с внутренним документом о структурном подразделении.

Извещение - официальная публикация заказчиком в порядке и способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, информации о проведении процедуры закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Документация о закупке - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию об условиях процедуры закупки, требования и критерии оценки участников, исходную информацию о технических, коммерческих, организационных и иных характеристиках объекта и предмета процедуры закупки, а также об условиях и порядке проведения процедуры закупки.

Заявка (предложение) - предложение поставщика, направленное заказчику (организатору закупки) с намерением заключить договор на условиях, определенных документацией о закупке.

Способ закупки - регламентированные настоящим Положением и документацией о закупке действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении процедуры закупки.

Процедура закупки - предусмотренная настоящим Положением последовательность действий, применяемая при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Лот – часть перечня закупаемой продукции, обособленная в документации о закупке, на которую в рамках процедуры закупки допускается подача отдельного предложения и заключение отдельного договора.

Малообъемная закупка- закупка, при которой стоимость закупаемых предприятием по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей в месяц (с учетом налогов).

Комиссия – тендерная комиссия, созданная на предприятии для осуществляющая функций вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, выявления победителя, разрешения споров в рамках действия настоящего Положения.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс оператора электронной площадки, разработанный в соответствии с требованиями действующего законодательства, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оператор электронной площадки – юридическое лицо любой организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение закупок в форме конкурса, аукциона, запроса цен, запроса предложений в электронной форме.

Электронная цифровая подпись (ЭЦП) - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Электронный документ – информация (текст, таблица, изображение, звукозапись, и т.д.), представленная в электронном виде, в соответствии с требованиями формата для данного вида информации, подписанная электронной цифровой подписью.

Электронные торги – процедура закупки одним из способов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, ведение которого осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, включающий информацию о поставщиках, уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если таковое требовалось документацией процедуры закупки, а также о поставщиках, договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о закупках определяет единый порядок, условия и процедуру закупки товаров, работ, услуг для нужд и за счет собственных средств предприятия.

2. Положение о закупках вводится в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств предприятия, а также получения экономически обоснованных затрат и построено на разумном использовании специальных приемов для целенаправленного усиления действия рыночных законов в каждом случае закупки.

3. Положение регламентирует закупки любых одноименных товаров, работ, услуг за счет собственных средств предприятия.

4. Закупки товаров, работ, услуг за счет средств федерального бюджета регламентируются Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. и другими нормативными актами РФ в сфере государственных закупок.

5. С момента введения в действие настоящего Положения ранее действующее Положение о конкурсных закупках, утвержденное генеральным директором 18 сентября 2013 г., утрачивает силу.

Глава 1. Цели и предмет регулирования Положения о закупках

Статья 1. Цели регулирования

1. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение целевого и эффективного использования средств предприятия;
- получение экономически обоснованных затрат на производство продукции;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности размещения заказов;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей предприятия в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- предотвращение коррупции и возможных злоупотреблений со стороны закупающих сотрудников в сфере размещения заказов.

2. Целью предприятия при проведении закупочных процедур является выбор надежного поставщика, способного обеспечить поставку закупаемого товара (работ, услуг) на наилучших для предприятия условиях, а именно поставку товара (работ, услуг):

- необходимого качества;
- в необходимом количестве (объеме);
- в необходимое время;
- в необходимое место;
- на наилучших коммерческих условиях.

Статья 2. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение устанавливает общие принципы закупки товара (работ, услуг) и регулирует отношения, связанные с проведением закупок товара (работ, услуг) для нужд предприятия.

2. В отношении закупок, осуществляемых для нужд предприятия, порядок проведения которых регламентируется специальным законодательством Российской Федерации, настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

3. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретением предприятием биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением предприятием отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Общества в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

Глава 2. Нормативное правовое регулирование закупки

Статья 3. Правовая основа закупки

1. При закупке товаров, работ, услуг предприятие руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, и настоящим Положением.

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

Статья 4. Информационное обеспечение закупки

1. В целях реализации принципа информационной открытости закупочной деятельности, осуществляемой предприятием, а также содействия развитию конкуренции, предприятие осуществляет размещение на официальном сайте:

- 1) настоящего Положения о закупках;
- 2) изменений, вносимых в Положение о закупках;
- 3) информации о закупке, перечисленной в пункте 2 статьи 4 Положения;
- 4) плана закупок (на период не менее 1 года);
- 5) плана закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств на период от 5 до 7 лет – в случае возникновения потребности в приобретении такой продукции;
- 6) изменений в план закупок.

2. Информация о закупке, подлежащая размещению на официальном сайте, включает в себя:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документацию о закупке;
- 3) проект договора;
- 4) изменения, вносимые в извещение о закупке и в документацию о закупке (при наличии);
- 5) разъяснения документации о закупке;
- 6) протоколы, составляемые в ходе процедуры закупки;
- 7) информацию об изменении при заключении и исполнении договора (изменение объема, цены, сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки) с указанием измененных условий;
- 8) иную информацию, размещение которой предусмотрено требованиями действующего законодательства Российской Федерации или настоящим Положением.

Перечисленная в настоящем пункте информация подлежит размещению на официальном сайте, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3. Положение о закупке, а также изменения, вносимые в Положение о закупке, размещаются на официальном сайте в течение 15 (пятнадцати) дней со дня принятия генеральным директором предприятия решения об утверждении.

4. План закупки, а также изменения, вносимые в план закупки, размещаются на официальном сайте в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Информация о закупке размещается на официальном сайте в следующие сроки:

1) извещение о проведении процедуры закупки в форме конкурса или аукциона (вместе с документацией о закупке и проектом договора) – не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

2) извещение о проведении процедуры закупки в форме, отличной от указанной в подпункте 1 пункта 5 статьи 4 настоящего Положения, (вместе с документацией о закупке) – в срок, установленный настоящим Положением;

3) изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, а также разъяснения положений документации о закупке – не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений (предоставления разъяснений).

В случае, если закупка осуществляется путем проведения конкурса или аукциона и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены предприятием позднее чем за 15 (пятнадцати) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе), срок подачи заявок на участие в таком конкурсе (аукционе) продлевается предприятием таким образом, 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 срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

4) протоколы, составляемые в ходе закупки, - не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня подписания таких протоколов;

5) информация о внесении изменений в договор (с указанием измененных условий) – не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений.

6. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с настоящим Положением о закупке, размещается предприятием на сайте предприятия с последующим размещением ее на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

7. Размещаемая на официальном сайте информация о закупке должна соответствовать следующим требованиям:

7.1 Извещение о закупке должно включать, в том числе, следующие сведения:

1) способ закупки, предусмотренный настоящим Положением;

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

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 предприятием за предоставление документации (если такая плата установлена предприятием), за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

7.2 Документация о закупке должна содержать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:

- 1) установленные предприятием требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям предприятия;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) иные сведения, необходимые для осуществления выбранного способа закупки.

8. Предприятие вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке, предусмотренную пунктом 2 статьи 4 настоящего Положения:

- 1) в случае, если стоимость закупаемых предприятием по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей в месяц – малообъемная закупка;
- 2) в случае, если стоимость закупаемых предприятием по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей в месяц, при условии, что годовая выручка предприятия за отчетный финансовый год (год, предшествующий текущему) составила более чем 5 млрд. рублей;
- 3) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заказчик не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Глава 3. Органы управления закупками предприятия

Статья 5. Система органов управления закупками и порядок их взаимодействия.

1. Реализация закупочной деятельности предприятия обеспечивается посредством взаимосвязанной и последовательной работ системы органов управления закупками предприятия.

2. В систему органов управления закупками предприятия входят:

- Комиссия (тендерная)
- Инициатор закупки
- Организатор закупки

3. Членами комиссий, а также инициатором и организатором закупки не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки (предложения) на участие в соответствующей процедуре закупки либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки (предложения)), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик обязан незамедлительно заменить их иными физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах закупки и на которых не способны оказывать влияние участники закупки.

4. Члены комиссий, а также инициаторы и исполнители закупки обязаны строго соблюдать нормы и правила закупочных процедур, установленные настоящим Положением, а также иными внутренними документами, регламентирующими закупочную деятельность предприятия.

5. Членам комиссий, лицам, привлекаемым к их работе, а также инициатору и организатору закупки запрещается:

- координировать деятельность участников закупочных процедур в целях ограничения конкуренции или увеличения прав кого-либо из поставщиков;
- быть участниками закупочных процедур в качестве поставщика - индивидуального предпринимателя без образования юридического лица;
- предоставлять кому бы то ни было из участников закупочных процедур или иным лицам (кроме персонала заказчика, имеющего право на получение информации о ходе закупочной процедуры) информацию, раскрытие которой наносит ущерб законным коммерческим интересам предприятия и препятствует осуществлению добросовестной конкуренции, в том числе информацию о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- проводить не предусмотренные настоящим Положением переговоры с участниками закупочных процедур.

6. Комиссии осуществляют свою деятельность путем проведения заседаний в форме совместного присутствия (очное заседание).

7. Полномочия комиссий, порядок их формирования, порядок принятия ими решений, обеспечения деятельности определяются Положением о соответствующей комиссии, утверждаемым генеральным директором предприятия.

8. Инициатор закупки:

- По результатам формирования годовой потребности в товарах (работах, услугах) в соответствии со сметой доходов и расходов предприятия, планом технического перевооружения предприятия определяет перечень товаров и/или группы одноименных товаров (работ, услуг), подлежащий к закупке через конкурсные процедуры,

- На основании перечня товаров и/или группы одноименных товаров (работ, услуг), подлежащего к закупке через конкурсные процедуры, разрабатывает и утверждает у генерального директора предприятия план закупок,
- В течение 3 (трех) календарных дней со дня утверждения генеральным директором предоставляет план закупок для размещения на официальном сайте организатору закупки,
- Определяет потребность в закупаемом товаре (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям), устанавливает функциональные и/или технические требования к нему (в случае работ, услуг – также разрабатывает и утверждает проектно-сметную документацию и дефектную ведомость),
- Оформляет техническое задание на проведение конкурсной закупки с приложением проекта договора и направляет его для исполнения организатору закупки,
- Осуществляет исполнение договора,
- При наличии крупной сделки готовит к согласованию сделку в соответствии со ст.49 настоящего Положения,
- При изменении, дополнении заключенных договоров согласовывает с организатором торгов изменения, дополнения на предмет соответствия законодательству РФ,
- Ежемесячно подает организатору торгов отчет об исполнении договоров закупки.
- Ежемесячно контролирует исполнение договоров закупки.

9. Организатор закупки:

- Подготавливает, согласовывает и утверждает у генерального директора или уполномоченного лица извещение и документацию о закупке,
- Определяет сроки проведения процедуры в соответствии с Положением,
- Размещает заказ на официальном сайте,
- Организует работу комиссии,
- Оформляет соответствующие протоколы,
- Размещает на официальном сайте иную информацию в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением,
- После завершения конкурсной процедуры организует заключение договора,
- Направляет договор и протокол о выборе победителя инициатору закупки для последующего исполнения договора,

10. Полномочия и порядок взаимодействия инициатора закупки, организатора закупки и комиссии могут регламентироваться дополнительными нормативными актами предприятия.

РАЗДЕЛ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПКИ

Глава 4. Составление плана закупок

Статья 6. Порядок формирования плана закупки. Корректировка плана закупки.

1. План закупки товаров, работ, услуг формируется предприятием в соответствии со сметой доходов и расходов предприятия на каждый календарный год.

В план закупок не включается:

- а) информация о товарах, работах, услугах, закупки которых осуществляются в отчетном периоде по долгосрочным договорам, заключенным ранее и исполняемых в отчетном периоде.
- б) информация о закупках в случае, если стоимость закупаемых предприятием по одной сделке (договору, контракту) товаров, работ, услуг не превышает 100 000,00 (Сто тысяч) рублей в месяц- малообъемная закупка.
- в) информация о закупках в случае содержания сведений, составляющих государственную тайну.

2. При формировании плана закупки товаров учитываются потребности структурных подразделений предприятия в товарах, необходимой для выполнения производственных,

технологических, коммерческих, финансовых показателей, определяемых в соответствии с планом технического перевооружения предприятия, сметы доходов и расходов предприятия, с учётом нормативов складских запасов.

3. Порядок формирования плана закупки, в том числе определение плановой стоимости закупки, порядок взаимодействия структурных подразделений предприятия при формировании плана закупок, в том числе определение их компетенции, может устанавливаться дополнительными локальными актами предприятия.

4. Согласование плана закупок осуществляется в соответствии с Приложением №6 к Положению о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод» и утверждается генеральным директором предприятия.

5. В течение отчетного финансового года в план закупки могут вноситься изменения (корректировки) в случае:

- реализации предприятием федеральных законов, решений, поручений Президента и Правительства РФ;
- увеличения потребности предприятия в товарах;
- увеличения стоимости планируемых к потреблению товаров;
- иных случаях.

6. Изменения в план закупок согласовывается в соответствии с Приложением №6 к Положению о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод» и утверждается генеральным директором предприятия.

РАЗДЕЛ 5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

Глава 5. Способы закупок

Статья 7. Применяемые способы закупок

1. При осуществлении закупочной деятельности в предприятии применяются следующие способы закупок:

1.1. конкурентные способы закупки:

- конкурс;
- аукцион;
- запрос ценовых котировок;
- запрос предложений;
- проведение конкурентных переговоров;

1.2. неконкурентные способы закупки:

- закупка у единственного поставщика.

2. Решение о выборе способа закупки принимается инициаторами закупки, вносится в план закупки и утверждается генеральным директором. Также решение о выборе способа закупки может утверждаться приказом генерального директора.

3. В зависимости от наличия дополнительных процедур, закупки могут быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора, многоэтапными и/или с переторжкой, закрытыми или открытыми, с выбором 2-х и более победителей.

4. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, за исключением конкурса и аукциона, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", не являются публичной офертой, а также не накладывают на заказчика гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем.

5. Во всех способах закупки, установленных настоящим Положением, заказчик вправе установить в закупочной документации требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника процедуры закупки. При этом в документации должен быть указан стандарт, которому должна

соответствовать система менеджмента качества (со ссылкой « либо эквивалент») или должны быть изложены основные требования к такой системе.

Статья 8. Конкурс

1. Конкурс – конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

2. Конкурс может быть открытым (в электронной форме ст.48 и в не электронной форме) и закрытым.

Открытый конкурс - способ конкурентных закупок, в котором может принять участие любой правомочный поставщик, откликнувшийся на извещение о проведении конкурса, официально публикуемое заказчиком.

Закрытый конкурс - способ конкурентных закупок, в котором участвуют только поставщики, специально, без публикации к участию, приглашенные заказчиком. Закрытый конкурс проводится в случае, если информация о предмете закупки составляет сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

Основанием для принятия решения о проведении закрытого конкурса является справка режимно-секретной службы ФКП «Пермский пороховой завод» о том, что в процессе проведения конкурса, заключении договора с победителем конкурса или при исполнении условий договора участник конкурса будет иметь доступ к сведениям, составляющим государственную тайну или иным охраняемым законом сведениям.

При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте. Заказчик не позднее, чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе направляет в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным Положением, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупках товара, выполнение работы, оказание услуги, сведения о которых составляют государственную тайну.

Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытом конкурсе может состояться ранее даты, указанной в конкурсной документации, при наличии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытом конкурсе.

При проведении закрытого конкурса не допускается подавать заявки на участие в конкурсе в форме электронных документов, а также предоставлять конкурсную документацию, изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений конкурсной документации и предоставлять такие разъяснения в форме электронных документов. Разъяснения положений конкурсной документации должны быть доведены в письменной форме заказчиком до сведения всех лиц, которым предоставлена конкурсная документация, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

Протокол о выборе победителя конкурса составляется в двух экземплярах. Заказчик не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, направляет копии такого протокола участникам конкурса, за исключением победителя конкурса, которому направляется оригинал протокола проведения конкурса.

Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте.

3. Конкурс с выбором 2-х и более поставщиков.

Заказчик вправе предусмотреть проведение конкурса с 2-мя и более победителями в случае размещения заказа с 2-мя и более номенклатурами (лотами). В случае необходимости проведения такого конкурса, инициатор торгов выдает техническое задание организатору торгов с соответствующим условием.

В случае принятия решения о проведении конкурса с выбором 2-х и более победителей при проведении конкурса заказчик обязан включить данную информацию в документацию о закупке. При этом заказчик вправе не воспользоваться объявленным правом в ходе проведения процедуры закупки. Не допускается выбор 2-х и более победителей в случае не включения в документацию о закупке условия о его возможном применении.

4. Все требования к закупаемому товару и квалификации поставщиков, а также критерии выбора победителя и процедура проведения конкурса включаются в конкурсную документацию, составляемую в соответствии с настоящим Положением.

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

6. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в конкурсе.

7. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, которое указывается в конкурсной документации и в равной мере распространяется на всех участников конкурса.

8. Порядок и сроки возврата денежных средств, внесенных участниками процедуры закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, определяются конкурсной документацией.

Статья 9. Аукцион

1. Аукцион – конкурентный способ закупки, проводимый в форме торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2. Аукцион может быть открытым (в электронной форме ст.48 и в не электронной форме) или закрытым.

3. Закрытый аукцион проводится в случае, если информация о предмете закупки составляет сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к государственной тайне, а также в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации.

4. Требования к закупаемому товару, процедура проведения аукциона, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки отражаются в аукционной документации, составляемой в соответствии с настоящим Положением.

5. Не допускается взимание с участников процедуры закупки платы за участие в аукционе.

6. Заказчиком может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, которое указывается в аукционной документации и в равной мере распространяется на всех участников аукциона.

7. Порядок и сроки возврата денежных средств, внесенных участниками процедуры закупки в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, определяются аукционной документацией.

Статья 10. Запрос ценовых котировок

1. Запрос ценовых котировок (запрос цен) – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в котором признается участник процедуры закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. Запрос ценовых котировок может быть открытым(в электронной форме ст.48 и в не электронной форме) или закрытым, с проведением или без проведения квалификационного отбора.
2. Запрос ценовых котировок применяется заказчиком при осуществлении закупки товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок. Решением генерального директора может быть установлен предельный уровень цены договора для применения данного способа закупки товаров, работ, услуг.
3. Требования к закупаемому товару, процедура проведения запроса ценовых котировок, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки устанавливаются в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в настоящем Положении.
4. Взимание платы с участника процедуры закупки за участие в запросе ценовых котировок не допускается.

Статья 11. Запрос предложений

1. Под проведением запроса предложений понимается способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях заказчика в товарах, работа, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем которой признается участник, представивший предложение, которое наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.
2. Запрос предложений как способ закупки может применяться заказчиком:
 - в случае возникновения срочной необходимости в объекте закупок, в связи с чем проведение конкурса нецелесообразно по причине длительности проведения такой процедуры;
 - в случае, когда ранее проведенные заказчиком процедуры закупок признаны несостоявшимися в соответствии с настоящим Положением и документацией о проведении указанных процедур и заказчик пришел к выводу о необоснованности повторного проведения данных процедур.Перечисленные в настоящем пункте условия выбора данного способа закупки не являются исчерпывающими. Заказчик вправе самостоятельно определять причины и условия, влияющие на выбор данного способа закупки.
3. Требования к закупаемому товару, правила и условия проведения запроса предложений, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки отражаются в документации о запросе предложений, составляемой в соответствии с настоящим Положением.
4. Взимание платы с участника процедуры закупки за участие в запросе предложений не допускается.

Статья 12. Конкурентные переговоры

1. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, при котором заказчик проводит переговоры с поставщиками товаров, работ, услуг, по результатам которых определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора.

2. Применение заказчиком процедуры конкурентных переговоров для осуществления закупок может быть обусловлено спецификой закупаемых товаров (работ, услуг), техническими особенностями продукции, особенностями выполнения научно-технических, экспериментальных, опытных, научно-исследовательских работ, при которых заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить подробные характеристики работ, услуг, в связи с чем, необходимо провести переговоры с поставщиками.

3. Требования к закупаемому товару, к участникам процедуры, к форме и составу заявки на участие в процедуре, правила и порядок проведения конкурентных переговоров, порядок определения победителя процедуры закупки и иные условия, связанные с выполнением данной процедуры закупки отражаются в документации о конкурентных переговорах, составляемой в соответствии с настоящим Положением.

4. Взимание платы с участника процедуры закупки за участие в конкурентных переговорах не допускается.

Статья 13. Закупка у единственного поставщика

1. Закупка у единственного поставщика – неконкурентный способ закупки, при котором заказчик направляет предложение о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю) либо принимает предложение о заключении одного договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

2. Закупка у единственного поставщика применяется заказчиком в случаях, определенных статьей 42 настоящего Положения, а также в случае принятия генеральным директором предприятия решения об осуществлении закупки данным способом.

3. По результатам данной процедуры между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заключается договор, являющийся обязательным для исполнения обеими сторонами.

РАЗДЕЛ 6. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК

Глава 6. Проведение конкурса

Статья 14. Извещение о проведении конкурса

1. Извещение о проведении конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

2. Заказчик также вправе дополнительно опубликовать извещение о проведении конкурса в любых средствах массовой информации (включая электронные средства массовой информации).

3. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- наименование способа закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика (организатора закупки);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при условии наличия возможности определения при проведении конкурса количества товара (объема работ, услуг);
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или о цене единицы продукции;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком (организатором закупки) за предоставление документации (в случае, если такая плата установлена), за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса.

4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При этом изменение предмета конкурса не допускается. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.

5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (пять) дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, если иной срок не установлен в конкурсной документации.

6. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном настоящим Положением для размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

Статья 15. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается генеральным директором предприятия.

2. Конкурсная документация должна содержать:

а) требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;

в) требования к описанию участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, являющегося предметом закупки, а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;

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

д) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы продукции, если при проведении конкурса заказчик (организатор закупки) не может определить необходимое количество товаров (необходимый объем услуг (работ));

е) форму, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг);

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

и) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;

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

л) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

м) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками конкурса разъяснений положений конкурсной документации;

н) место и дату рассмотрения предложений участников конкурса и подведения итогов конкурса;

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

п) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

3. Конкурсная документация может включать иные требования, сведения (информацию) по усмотрению заказчика, в том числе.:

а) требования к производителю товара (аналогам), к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг по которому) является предметом договора;

б) требования к сроку и/или объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости), требования об осуществлении монтажа и наладки, требования об обучении лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

в) информацию о размере обеспечения заявки на участие в конкурсе, сроке и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;

г) информацию о размере обеспечения исполнения договора, сроке и порядке его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

4. К конкурсной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации.

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

6. Заказчик обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7. Порядок и срок предоставления конкурсной документации заинтересованным лицам устанавливается конкурсной документацией.

8. Предоставление конкурсной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

9. Любой участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. Срок, в течение которого допускается направление запроса о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации, и срок для представления разъяснений положений конкурсной документации определяется в соответствии с конкурсной документацией.

10. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию с соблюдением требований, установленных пунктом 5 статьи 4 настоящего Положения. Изменение предмета конкурса при этом не допускается.

12. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

Статья 16. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

1. Для участия в конкурсе участник процедуры закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

2. Подача заявки на участие в конкурсе осуществляется участником процедуры закупки в период, установленный конкурсной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа по адресам, указанным в конкурсной документации.

3. К заявке должны быть приложены установленные конкурсной документацией:

- а) документы и сведения об участнике процедуры закупки, подавшем заявку;
- б) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг (включая копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги;
- в) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.
4. К заявке на участие в конкурсе может быть приложен эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, образец (проба) товара (работы, услуги), в отношении которого осуществляется закупка.
5. Все листы заявки на участие в конкурсе, все документы, прилагаемые к заявке на участие в конкурсе, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в соответствии с требованиями, установленными конкурсной документацией и/или настоящим Положением. К заявке на участие в конкурсе должна быть приложена опись входящих в ее состав документов.
6. Участник процедуры закупки вправе подать только 1 (одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса.
7. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Полученные после окончания приема заявок на участие в конкурсе заявки на участие в конкурсе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.
8. Участники процедуры закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
9. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конкурсной комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.
10. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются заказчиком.
11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.
12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только 1 (одна) заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном конкурсной документацией и настоящим Положением.
- В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе предложить участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, заключить договор, составленный путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор заключается с участником процедуры закупки, подавшим указанную заявку на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную)

цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

13. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование представления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

14. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 17. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведения итогов конкурса

1. Проведение процедуры конкурса осуществляется комиссией, созданной заказчиком в порядке, определенном настоящим Положением и конкурсной документацией.

2. Публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3. В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки 2 (двух) и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника процедуры закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе 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 процедуры закупки), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и не позднее рабочего дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, такие конверты и такие заявки возвращаются участникам процедуры закупки.

5. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе конкурсной комиссией определяются:

- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника процедуры закупки,
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,
- условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе.

6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и осуществляет проверку соответствия участников процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и конкурсной документацией.

7. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки и о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе. Основания для отказа в допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки устанавливаются конкурсной документацией.

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

Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией.

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

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

11. Комиссия подписывает протокол о выборе победителя на основании результатов оценки и сопоставления заявок, в который включаются сведения:

а) о месте, дате, времени и результатах вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и поданных в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе;

б) о допуске к участию в конкурсе участника процедуры закупки (о признании участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса) или об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в конкурсе;

в) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера;

г) о признании конкурса несостоявшимся в случаях, предусмотренных настоящим Положением и конкурсной документацией.

12. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня окончания проведения конкурса.

13. Протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 (трех) дней после его подписания.

14. Заказчик, в срок, установленный конкурсной документацией, передает победителю конкурса для подписания договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

15. Конкурс признается несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;

б) если комиссией принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе.

16. В случае признания конкурса несостоявшимся при условии, что только один участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, допущен к участию в конкурсе, с таким участником заключается договор в порядке, определенном конкурсной документацией и настоящим Положением.

Статья 18. Заключение договора по результатам проведения конкурса

1. В случае если победитель конкурса, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в

случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае признания победителя конкурса уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

1) направить предложение о заключении договора участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер; либо

2) принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

3. Договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заключается на условиях, указанных заявке, поданной данным участником конкурса, и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц), оплата по такому договору уменьшается на размер налоговых платежей.

4. В случае если участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае если победитель конкурса и участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признаны уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

1) обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора; либо

2) принять решение о признании конкурса несостоявшимся.

6. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

7. В случае если в конкурсной документации содержалось требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса соответствующего обеспечения.

Статья 19. Последствия признания конкурса несостоявшимся

1. Если конкурс признан несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если конкурс признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в конкурсе, либо конкурс признан несостоявшимся по причинам, перечисленным в статье 18 настоящего Положения, заказчик вправе:

- провести повторный конкурс либо

- по решению комиссии осуществить закупку товаров (работ, услуг) иным способом, предусмотренным настоящим Положением (в том числе закупка у единственного поставщика).

2. В случае принятия решения о проведении повторного конкурса заказчик вправе изменить условия конкурса.

Глава 7. Проведение аукциона

Статья 20. Извещение о проведении аукциона

1. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за 20 (двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Извещение о проведении аукциона может быть дополнительно опубликовано заказчиком в любых средствах массовой информации (включая электронные).
3. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:
- наименование способа закупки;
 - наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика (организатора закупки);
 - предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (при условии наличия возможности определения при проведении конкурса количества товара (объема работ, услуг);
 - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - срок, место и порядок предоставления документации об аукционе, официальный сайт, на котором размещена документация об аукционе, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации об аукционе, если такая плата установлена;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) или о цене единицы товара, если при проведении аукциона не имеется возможности определить количество (объем) товаров (работ, услуг);
 - место, дата и время проведения аукциона;
 - срок, место и порядок предоставления аукционной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком (организатором закупки) за предоставление документации (в случае, если такая плата установлена), за исключением случаев предоставления аукционной документации в форме электронного документа;
 - место и дата рассмотрения предложений участников аукциона и подведения итогов аукциона.
4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона с соблюдением требований, установленных настоящим Положением. При этом изменение предмета аукциона не допускается.
5. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении аукциона, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения аукциона, если иной срок не установлен аукционной документацией.
6. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается заказчиком в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

Статья 21. Аукционная документация

1. Аукционная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается генеральным директором предприятия.
2. Аукционная документация должна содержать:
- а) требования, установленные заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
 - б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, в том числе заявки, подаваемой в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и инструкцию по ее заполнению;
 - в) требования к описанию участниками аукциона функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, являющегося предметом закупки, а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками конкурса

- выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся предметом конкурса, их количественных и качественных характеристик;
- г) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - д) сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота) или цене единицы продукции, если при проведении аукциона заказчик (организатор закупки) не может определить необходимое количество товаров (необходимый объем работ, услуг);
 - е) форму, сроки и порядок оплаты продукции (работ, услуг);
 - ж) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - и) сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг;
 - к) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - л) требования к участникам аукциона и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - м) формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками аукциона разъяснений положений аукционной документации;
 - н) место и дату рассмотрения предложений участников аукциона и подведения итогов аукциона;
 - о) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе;
 - п) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в аукционе.
3. Аукционная документация может включать иные требования, сведения (информацию) по усмотрению заказчика (организатора закупки), в т.ч.:
- а) информацию о размере обеспечения заявки на участие в аукционе, сроке и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;
 - б) информацию о размере обеспечения исполнения договора, сроке и порядке его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
 - в) требование о соответствии поставляемых товаров образцу или макету товара либо изображению товара, на поставку которого размещается заказ;
 - г) требования к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, наличия опыта работы, требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг по которому) является предметом договора).
4. К аукционной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота).
5. Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.
6. Заказчик обеспечивает размещение аукционной документации на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
7. Порядок и срок предоставления аукционной документации заинтересованным лицам устанавливается аукционной документацией.
8. Предоставление аукционной документации до размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона не допускается.
9. Любой участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений аукционной документации. Срок, в течение которого допускается направление запроса о предоставлении разъяснений положений аукционной документации, и срок для представления разъяснений положений аукционной документации определяется в соответствии с аукционной документацией.

10. В течение 3 (трёх) дней со дня предоставления разъяснения положений аукционной документации по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком (организатором закупки) на официальном сайте. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

11. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в аукционную документацию с соблюдением требований, установленных пунктом 5 статьи 4 настоящего Положения. Изменение предмета аукциона при этом не допускается.

12. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

Статья 22. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией.

2. Подача заявки на участие в аукционе осуществляется участником процедуры закупки в период, установленный аукционной документацией, в письменной форме в запечатанном конверте или в форме электронного документа по адресам, указанным в аукционной документации.

3. К заявке на участие в аукционе должны быть приложены установленные аукционной документацией:

а) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем такую заявку;

б) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг, предложения о цене договора (цене единицы товара, работы, услуги) об условиях исполнения договора;

в) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным настоящим Положением и аукционной документацией.

4. Все листы заявки на участие в аукционе, все документы, прилагаемые к заявке на участие в аукционе, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены в соответствии с требованиями, установленными аукционной документацией и/или настоящим Положением.

5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

7. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе.

8. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в аукционной документации, регистрируется заказчиком.

9. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

10. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только 1 (одна) заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только 1 (одна) заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

11. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только 1 (одна) заявка на участие в аукционе, указанная заявка рассматривается и оценивается в порядке, установленном аукционной документацией и настоящим Положением.

В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, заказчик вправе предложить участнику процедуры закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, заключить договор, составленный путем включения условий исполнения, указанных в проекте договора, прилагаемого к аукционной документации по цене, предложенной таким участником. Участник процедуры закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

12. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора, если заказчиком было установлено требование предоставления обеспечения исполнения договора до его заключения, такой участник процедуры закупки признается уклонившимся от заключения договора.

13. В случае уклонения участника процедуры закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

Статья 23. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией, и соответствие участников процедуры закупки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией и настоящим Положением.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе устанавливается аукционной документацией.

3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принимается решение о признании участника процедуры закупки участником аукциона либо об отказе в допуске такого участника процедуры закупки к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол в течение 3 (трех) дней со дня его подписания размещается заказчиком на официальном сайте.

4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только 1 (одного) участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

5. В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только 1 (одного) участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

6. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только 1 (один) участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик в течение срока, установленного аукционной документацией, вправе предложить участнику аукциона заключить договор на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора (цене лота), указанной в заявке участника аукциона.

7. При непредставлении заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае денежные средства, внесенные данным участником аукциона в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 24. Порядок проведения аукциона

1. В аукционе могут участвовать только участники процедуры закупки, признанные участниками аукциона. Заказчик обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе.
2. Аукцион проводится заказчиком в присутствии членов аукционной комиссии, участников аукциона или их представителей.
3. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».
4. Размер «шага аукциона» устанавливается в аукционной документации.
5. Выбор аукциониста и порядок действий при проведении аукциона осуществляются в соответствии с аукционной документацией.
6. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.
7. При проведении аукциона заказчиком ведется протокол аукциона, в который заносятся сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота).
8. Протокол о выборе победителя аукциона подписывается заказчиком, всеми присутствующими членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.
9. Заказчик в срок, установленный аукционной документацией, предлагает победителю аукциона заключить договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации.
10. Протокол о выборе победителя аукциона, в течение 3 (трех) дней со дня его подписания, размещается заказчиком на официальном сайте.
11. В случае если в аукционе участвовал 1 (один) участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, либо в случае, когда не поступило ни одно предложение, предусматривающее более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.
12. В случае если аукцион признан несостоявшимся и в аукционе участвовала только 1 (один) участник, заказчик в течение срока, установленного аукционной документацией, вправе предложить участнику аукциона заключить договор на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по цене договора (цене лота), указанной в заявке участника аукциона.
13. При непредставлении заказчику участником аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если заказчиком, уполномоченным органом было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае денежные средства, внесенные данным участником аукциона в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 25. Заключение договора по результатам аукциона

1. В случае если победитель аукциона, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

2. В случае признания победителя аукциона уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- направить договор участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, либо
- принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

3. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается на условиях, указанных в проекте договора, прилагаемом к аукционной документации, по цене, предложенной таким участником.

4. В случае если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признается уклонившимся от заключения договора.

5. В случае если победитель аукциона и участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, признаны уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- обратиться в суд с иском о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо
- принять решение о признании аукциона несостоявшимся.

6. В случае уклонения победителя аукциона или участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

Статья 26. Последствия признания аукциона несостоявшимся

1. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине

- отсутствия поданных заявок, или
- отсутствия заявок, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора (цена лота), или
- если при проведении аукциона не присутствовал ни один участник аукциона, или
- если аукцион признан несостоявшимся и договор не заключен с единственным участником процедуры закупки, допущенным к участию в аукционе (единственным участником аукциона), или
- наступления оснований, установленных статьей 25 настоящего Положения, заказчик вправе:
 - 1) организовать проведение повторного аукциона на прежних либо на новых условиях; либо
 - 2) по решению комиссии осуществить закупку товаров, работ, услуг иным способом, предусмотренным настоящим Положением (в том числе закупка у единственного поставщика).

Глава 8. Проведение запроса ценовых котировок

Статья 27. Извещение о проведении запроса ценовых котировок

1. Извещение о проведении запроса ценовых котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения данной процедуры, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за 5 (пять) дней до истечения срока предоставления котировочных заявок.

В случае проведения запроса котировок с предварительным квалификационным отбором, запрос котировок рассылается участникам размещения заказа, прошедшим квалификационный отбор в соответствии с протоколом комиссии.

2. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса ценовых котировок заказчик вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных запросом котировок, исходя из необходимости получения котировочных заявок не менее чем от трех (3) таких лиц.

3. Запрос котировок может направляться заказчиком с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

4. Форма извещения о проведении запроса ценовых котировок, направляемого лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных запросом котировок, определяется заказчиком.

5. В извещении о проведении запроса ценовых котировок, размещаемом на официальном сайте, должны быть указаны следующие сведения:

- наименование способа закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, включая требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах (в т.ч. расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
- место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форма котировочной заявки, в том числе подаваемой в форме электронного документа;
- срок, место и порядок подачи котировочных заявок, в том числе дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- место и дата рассмотрения поданных котировочных заявок и подведения итогов закупки;
- срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола о выборе победителя котировочных заявок.

6. Заказчик вправе включить в извещение о проведении запроса ценовых котировок дополнительные сведения, не предусмотренные пунктом 5 настоящей статьи.

Статья 28. Требования, предъявляемые к котировочной заявке

1. Котировочная заявка, подаваемая участником процедуры закупки, должна включать:

а) сведения и документы об участнике процедуры закупки, подавшем заявку:

- 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, банковские реквизиты участника процедуры закупки;
- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
 - копию свидетельства (лицензии и т.п.), удостоверяющую право участника процедуры осуществлять деятельность по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, закупка которых осуществляется посредством проведения процедуры запроса ценовых котировок;
 - копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсной процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - декларация о не проведении ликвидации участника процедуры закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;
 - декларация об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
 - согласие участника процедуры закупки исполнить условия договора, указанные в проекте договора, прилагаемом к извещению о проведении запроса котировок;
- б) сведения о конкретных показателях товара (работ, услуг) (включая наименование, марку, товарный знак, эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, закупка которого осуществляется), соответствующих значениям, указанным в прок о запросе котировочных цен;
- в) предложение о цене товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

Статья 29. Порядок подачи котировочных заявок

1. Любой участник процедуры закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник процедуры закупки вправе отозвать поданную им котировочную заявку до даты рассмотрения и оценки котировочных заявок.
2. Котировочная заявка подается участником процедуры закупки заказчику в письменной форме либо в форме электронного документа в срок и по адресам, указанным в извещении о проведении запроса котировок. Котировочная заявка, подаваемая участником процедуры закупки, должна быть подписана уполномоченным лицом участника процедуры закупки. Требования к оформлению котировочной заявки устанавливаются извещением о проведении запроса ценовых котировок. В случае подачи заявки в форме электронного документа, заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть представлены в форме сканированных копий с документов, составленных (заверенных) в соответствии с настоящим Положением.
3. Котировочная заявка в письменной форме подается в соответствии с правилами, указанными в извещении о проведении запроса котировок. В случае подачи котировочной

заявки в форме электронного документа участник процедуры закупки обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в такой заявке до момента рассмотрения котировочных заявок.

4. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется заказчиком.

5. Проведение переговоров между заказчиком, членами тендерной комиссии и участником процедуры закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

6. 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 участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки.

7. В случае, если к моменту окончания срока подачи котировочных заявок подана только 1 (одна) котировочная заявка, соответствующая требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержащая предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, заказчик вправе:

- заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и по цене, предложенной указанным участником процедуры закупки в котировочной заявке;
- принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса ценовых котировок, при необходимости с изменением условий проводимого запроса ценовых котировок;
- по решению генерального директора (комиссии) осуществить процедуру закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

8. В случае, если к моменту окончания срока подачи котировочных заявок не подана ни одна котировочная заявка, закупка путем запроса котировок признается несостоявшейся и заказчик вправе:

- осуществить повторную процедуру закупки путем запроса ценовых котировок на прежних либо на новых условиях;
- по решению комиссии осуществить процедуру закупки иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

9. При непредставлении заказчику участником процедуры закупки, подавшим единственную котировочную заявку, подписанного договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

Статья 30. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

1. Рассмотрение поданных котировочных заявок осуществляется комиссией в срок, не превышающий 7 (семь) дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок. Комиссия определяет соответствие котировочных заявок требованиям, установленным настоящим Положением и извещением о проведении запроса котировок, и проводит оценку котировочных заявок.

2. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник процедуры закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем Положении и в извещении о проведении запроса ценовых котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

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

4. Комиссия 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 максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков либо в случае проведения процедуры ликвидации в отношении участника процедуры закупки (в том числе посредством банкротства).

5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом о выборе победителя, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и заказчиком.

6. Протокол о выборе победителя должен содержать:

- сведения о заказчике;
- информацию о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших котировочные заявки;
- сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса ценовых котировок;
- сведения об участнике процедуры закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок;

7. Протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее (3) трех дней с даты его подписания.

8. В случае отклонения комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе:

- 1) осуществить повторную процедуру запроса ценовых котировок на прежних либо на новых условиях, либо
- 2) по решению комиссии осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

Статья 31. Заключение договора по результатам проведения запроса ценовых котировок

1. Заказчик в течение 5 (пяти) дней со дня размещения на официальном сайте протокола о выборе победителя обязан предложить победителю в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, составленный путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке.

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

3. В случае если победитель в проведении запроса ценовых котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе:

- обратиться в суд с требованием о понуждении победителя в проведении запроса ценовых котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо
- заключить договор с участником процедуры закупки, предложившим в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса ценовых котировок, либо, в случае отсутствия такого участника,
- заключить договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия.

4. Договор с участником процедуры, предложившим в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, заключается путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, и цены, предложенной в котировочной заявке данного участника процедуры закупки.

5. Договор с участником процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса ценовых котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке данного участника процедуры закупки.

6. В случае если участник процедуры закупки, предложивший в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, либо участник процедуры закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса ценовых котировок условия, в течение 5 (пяти) дней не представил заказчику подписанный договор, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

В этом случае заказчик вправе:

- провести повторную процедуру запроса ценовых котировок на прежних либо на новых условиях, либо
- по решению комиссии осуществить закупку иным способом (в том числе закупка у единственного поставщика).

7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора. При этом заказчик не несет обязательств по возмещению расходов, понесенных участником процедуры закупки в связи с участием в проведении запроса ценовых котировок.

Глава 9. Проведение запроса предложений

Статья 32. Извещение о проведении запроса предложений

1. Извещение о проведении запроса предложений размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до проведения запроса предложений. Кроме этого, заказчик вправе любым способом направить извещения о проведении запроса предложений не менее чем 3 (трем) лицам, способным поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся объектом закупки, не позднее чем за 7 (семь) дней до проведения запроса предложений.

2. Извещение о проведении запроса предложений, размещаемое на официальном сайте, должно содержать следующую информацию:

- наименование способа закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, включая требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- предъявляемые к участникам запроса предложений требования и перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса предложений в подтверждение своей квалификации, соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;
- место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы товара (работы, услуги);
- сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах (в т.ч. расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг;

- срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса предложений, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации о проведении запроса предложений, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и порядок подачи предложений;
 - срок окончания подачи предложений, место, дату и время рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов проведения запроса предложений.
3. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении запроса предложений, разместив на официальном сайте такие изменения в течение 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении указанных изменений.

Статья 33. Документация о проведении запроса предложений

1. Одновременно с извещением о проведении запроса предложений заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении запроса предложений. Документация о проведении запроса предложений должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы

2. Документация о проведении запроса предложений должна включать:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуг потребностям заказчика;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в проведении запроса предложений;
- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в проведении запроса предложений;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- сведения о возможности подачи альтернативных предложений;
- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений;
- место и дату рассмотрения поданных участниками процедуры закупки предложений и подведения итогов проведения запроса предложений;
- критерии оценки и сопоставления предложений, поданных участниками процедуры закупки предложений;
- порядок оценки и сопоставления предложений, поданных участниками процедуры закупки.

3. Документация о проведении запроса предложений может включать требования к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных

мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг по которому) является предметом договора.

4. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

5. Предоставление документации о проведении запроса предложений заинтересованным лицам до размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений не допускается.

6. Порядок и срок предоставления документации о запросе предложений заинтересованным лицам устанавливается документацией о запросе предложений.

7. Любой участник процедуры закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений.

8. В течение 3 (трех) дней со дня направления разъяснения положений документации о запросе предложений по запросу участника процедуры закупки такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять ее суть.

9. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о запросе предложений. При этом изменение предмета проведения запроса предложений не допускается.

10. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о запросе предложений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

Статья 34. Порядок подачи предложений

1. Для участия в запросе предложений любое лицо (участник запроса предложений) представляет заказчику свое предложение, оформленное согласно требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений. Участник запроса предложений вправе отозвать поданное им предложение до даты рассмотрения поданных предложений.

2. Предложение, подаваемое участником запроса предложений должно включать:

а) заявку о подаче предложения, соответствующую требованиям документации о проведении запроса предложений;

б) пояснительную записку, содержащую информацию о функциональных, качественных и количественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ, услуг, сроках исполнения договора, сроках гарантии, стоимости и прочих существенных условиях договора предусмотренных в документации о проведении запроса предложений;

в) проект договора, подготовленный в соответствии с требованиями и условиями, установленными документацией о проведении запроса предложений;

г) документы и сведения об участнике процедуры закупки:

- 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, банковские реквизиты участника процедуры закупки;

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения;
 - копию свидетельства (лицензии и т.п.), удостоверяющую право участника процедуры осуществлять деятельность по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, закупка которых осуществляется посредством проведения процедуры запроса ценовых котировок;
 - копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц);
 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника процедуры закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника процедуры закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника процедуры закупки действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника процедуры закупки, заявка на участие в конкурсной процедуре должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
 - обязательство представить решение соответствующего органа управления об одобрении договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, в отношении которых осуществляется процедура закупки в срок, не превышающий 40 (сорок) календарных дней с даты заключения договора по результатам проведения процедуры закупки в случае, если заключение договора является для участника процедуры закупки крупной сделкой. В случае если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письменное подтверждение;
 - подтверждение обладания участником процедуры закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;
 - декларация о не проведении ликвидации участника процедуры закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства;
 - декларацию о не приостановлении деятельности участника процедуры закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
 - декларация об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- д) предложение о цене товара, работы, услуги (единицы товара, работы, услуги) с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).
3. Подача предложений участниками процедуры закупки осуществляется по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений в течение срока, установленного документацией о проведении запроса предложений и в извещении о проведении запроса предложений.
4. Предложение подается в запечатанном конверте (в случае подачи предложений в письменной форме) либо, в случае подачи предложений в форме электронного документа, способом, обеспечивающим конфиденциальность сведений, содержащихся в предложении, до момента рассмотрения запроса предложений.

5. Участник процедуры закупки имеет право подать только 1 (одно) предложение на участие в запросе предложений.
6. Если в документации о проведении запроса предложений предусмотрена возможность подачи альтернативных предложений, участник в составе предложения помимо основного предложения вправе подготовить и подать альтернативные предложения, при этом альтернативные предложения принимаются только при наличии основного предложения. Основным должно быть предложение в наибольшей степени удовлетворяющее требованиям и условиям, указанным в документации о проведении запроса предложений. Если подается одно предложение, отвечающее требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений, такое предложение считается основным.
7. Предложения, поданные после окончания срока подачи предложений, не вскрываются, не рассматриваются и возвращаются участнику процедуры закупки не позднее дня, следующего за днем их получения.
8. Предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется заказчиком.

Статья 35. Порядок рассмотрения предложений и подведения итогов запроса предложений

1. Комиссия в день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении запроса предложений проводит вскрытие конвертов с предложениями (обеспечивает открытие доступа к предложениям, поступившим в форме электронного документа), поступивших от участников процедуры.
2. Участники процедуры закупки, подавшие предложения (их представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями (открытии доступа к предложениям, поступившим в форме электронного документа).
3. Участники запроса предложений, представившие предложения не соответствующие требованиям настоящего Положения и документации о проведении запроса предложений, отстраняются от участия в процедуре закупки и их предложения не оцениваются.
4. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения, поданные данным участником, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
5. Все предложения участников запроса предложений фиксируются комиссией в протоколе и оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений. Победителем процедуры закупки является участник, предложение которого в соответствии с критериями, указанными в документации о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям заказчика.
6. Протокол о выборе победителя предложений, поступивших от участников процедуры закупки, составляется не позднее дня, следующего за днем подведения итогов процедуры закупки, указанным в извещении о проведении запроса предложений, и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по рассмотрению предложений.
7. В течение 3 (трех) дней после подписания протокола данный протокол размещается на официальном сайте.
8. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:
 - 1) подано только 1 (одно) предложение на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения комиссией предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника из всех подавших предложения. В случае, если предложение единственного участника соответствует требованиям документации о проведении запроса предложений, заказчик вправе заключить договор с таким участником;
 - 2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

3) по результатам рассмотрения всех поступивших предложений комиссией принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

9. В случае признания запроса предложений несостоявшимся в соответствии с подпунктами 2 и 3 пункта 8 настоящей статьи заказчик вправе:

- объявить о проведении повторного запроса предложений на прежних либо на новых условиях, либо
- отказаться от закупки продукции; либо
- по решению комиссии осуществить закупку иным способом, предусмотренным настоящим Положением (в том числе закупка у единственного поставщика).

Статья 36. Заключение договора по результатам проведения запроса предложений

1. В срок, предусмотренный документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе (но не обязан) предложить победителю запроса предложений заключить договор на условиях, указанных в предложении победителя запроса предложений.

2. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с заказчиком в срок, установленный документацией о проведении запроса предложений, заказчик вправе предложить заключить договор участнику запроса предложений, предложение которого при подведении итогов запроса предложений заняло второе место.

3. В случае если заказчик принял решение о заключении договора с единственным участником, допущенным комиссией для участия в запросе предложений или участником запроса предложений, предложение которого при подведении итогов запроса предложений заняло второе место, такой договор заключается на условиях, содержащихся соответственно в предложении единственного участника, допущенного комиссией для участия в запросе предложений или участника запроса предложений, предложение которого, при подведении итогов запроса предложений заняло второе место, согласованных с заказчиком, по цене, не выше начальной (максимальной) цены, указанной в извещении о проведении запроса предложений.

4. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора. При этом заказчик не несет обязательств по возмещению расходов, понесенных участником процедуры закупки в связи с участием в проведении запроса предложений.

Глава 10. Проведение конкурентных переговоров

Статья 37. Извещение о проведении конкурентных переговоров

1. Извещение о проведении конкурентных переговоров размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения конкурентных переговоров.

2. Одновременно с размещением извещения о проведении конкурентных переговоров Заказчик вправе дополнительно направить предложение об участии в конкурентных переговорах не менее чем двум (2) лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, в закупке которых заинтересован заказчик. Предложение может быть направлено любым способом.

3. Извещение о проведении конкурентных переговоров, размещаемое на официальном сайте, должно содержать следующую информацию:

- наименование способа закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- предмет договора с указанием количества и характеристик поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место и срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора или цене единицы товара (работы, услуги) (при наличии возможности определить цену при проведении процедуры закупки);
 - срок, место и порядок предоставления документации о проведении конкурентных переговоров, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации о проведении конкурентных переговоров, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
 - место и дату рассмотрения предложений участников процедуры закупки и подведения итогов проведения конкурентных переговоров.
4. Заказчик вправе внести изменения в извещение о проведении конкурентных переговоров, разместив на официальном сайте такие изменения в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

Статья 38. Документация о проведении конкурентных переговоров

1. Одновременно с извещением о проведении конкурентных переговоров заказчик размещает на официальном сайте документацию о проведении конкурентных переговоров, которая должны быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.
2. Документация о проведении конкурентных переговоров должна включать:
 - установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные сведения, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуг потребностям заказчика;
 - требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в проведении конкурентных переговоров;
 - 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;
 - место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
 - сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота) (при наличии возможности определения цены при проведении процедуры закупки);
 - форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
 - порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
 - порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах;
 - требования к участникам конкурентных переговоров и перечень документов, представляемых участниками конкурентных переговоров для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о конкурентных переговорах;
 - место и дату рассмотрения предложений, поданных участниками конкурентных переговоров и подведения итогов проведения конкурентных переговоров;
 - критерии оценки и сопоставления предложений, поданных участниками конкурентных переговоров;
 - порядок оценки и сопоставления предложений, поданных участниками конкурентных переговоров.
3. Документация о проведении конкурентных переговоров может включать требования к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации

участника закупки, включая наличие у участника закупки опыта работы), а также требования к его деловой репутации, требования о наличии у участника закупки производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого (выполнение работ, оказание услуг) является предметом договора.

4. Сведения, содержащиеся в документации о конкурентных переговорах, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурентных переговоров.

5. Предоставление документации о конкурентных переговорах заинтересованным лицам до размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурентных переговоров не допускается.

6. Порядок и срок предоставления документации о конкурентных переговорах заинтересованным лицам, а также порядок и срок направления запросов о разъяснении положений документации о конкурентных переговорах устанавливается такой документацией.

7. В течение 3 (трех) дней со дня предоставления участнику процедуры закупки разъяснения положений документации о конкурентных переговорах такое разъяснение должно быть размещено заказчиком на официальном сайте. Разъяснение положений документации о конкурентных переговорах не должно изменять ее суть.

8. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в документацию о конкурентных переговорах. При этом изменение предмета проведения конкурентных переговоров не допускается.

9. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию о конкурентных переговорах такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

10. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения конкурентных переговоров. В этом случае заявки, полученные от участников конкурентных переговоров, подлежат возврату направившим их участникам без вскрытия (без открытия доступа к заявкам, поданным в форме электронного документа) в течение дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурентных переговоров.

Статья 39. Порядок подачи заявки на участие в конкурентных переговорах

1. Участником конкурентных переговоров может быть любое лицо, представившее заявку на участие в конкурентных переговорах, отвечающую требованиям, установленным документацией о конкурентных переговорах, в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров и в документации о конкурентных переговорах.

2. Лицо, представившее заявку на участие в конкурентных переговорах, вправе отозвать ее до даты проведения конкурентных переговоров.

3. Заявка для участия в конкурентных переговорах может быть подана в письменной форме и в форме электронного документа. Представление заявки для участия в конкурентных переговорах осуществляется по адресу (адресам), указанному в документации о конкурентных переговорах. Участник процедуры закупки должен обеспечить конфиденциальность сведений, включенных в состав заявки на участие в конкурентных переговорах, до даты проведения конкурентных переговоров.

4. Участник процедуры закупки вправе подать только одну (1) заявку на участие в конкурентных переговорах. В случае если участник процедуры закупки подал более одной заявки на участие в конкурентных переговорах, все заявки на участие в конкурентных переговорах данного участника отклоняются без рассмотрения.

5. Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, не вскрываются, не рассматриваются и возвращаются направившим их участникам не позднее дня, следующего за днем их получения.

6. Участник процедуры закупки вправе внести изменения в поданную им заявку на участие в конкурентных переговорах в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в конкурентных переговорах. Изменение в заявку на участие в конкурентных

переговорах подается в срок, установленный настоящим Положением для подачи заявок на участие в конкурентных переговорах, в той же форме, что и заявка, с соблюдением принципа конфиденциальности, установленного настоящим Положением.

7. Все заявки, поступившие от участников процедуры закупки в срок, установленный в извещении о проведении конкурентных переговорах и в документации о конкурентных переговорах, регистрируются заказчиком.

Статья 40. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах и подведения итогов конкурентных переговоров

1. Вскрытие поступивших от участников конкурентных переговоров заявок, рассмотрение и оценка условий, содержащихся в поступивших заявках, осуществляется комиссией в дату и в месте, указанных в извещении о проведении конкурентных переговоров.

2. 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.

3. В случае, если к дате проведения конкурентных переговоров, установленной извещением о проведении процедуры, не поступила ни одна заявка на участие в конкурентных переговорах, либо подана только 1 (одна) заявка, конкурентные переговоры признаются несостоявшимися. При этом договор с единственным участником процедуры, подавшим заявку на участие в конкурентных переговорах, не заключается.

4. Заявки на участие в конкурентных переговорах, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении конкурентных переговоров, отклоняются комиссией по проведению конкурентных переговоров.

5. После завершения этапа проверки соответствия поданных заявок комиссия проводит конкурентные переговоры с участниками процедуры, чьи заявки не были отклонены.

6. Конкурентные переговоры могут проводиться одновременно со всеми участниками процедуры (параллельные переговоры) либо последовательно с каждым из участников процедуры закупки (поочередные переговоры). Конкурентные переговоры могут проводиться в один, два, три и более этапа.

7. Форма проведения конкурентных переговоров, а также количество этапов определяется тендерной комиссией по проведению переговоров. Независимо от выбранной формы проведения конкурентных переговоров и количества этапов данная процедура должна быть завершена в срок, указанный в извещении о проведении конкурентных переговоров.

8. Переговоры могут проводиться в отношении любых требований заказчика, указанных в извещении о проведении процедуры закупки и в документации о проведении конкурентных переговоров, а также в отношении любых предложений участника процедуры закупки, указанных в заявке и касающихся характеристик и особенностей выполнения работ (услуг), свойств товаров, условий и сроков поставки, порядка и сроков выполнения работ (оказания услуг), порядка и сроков оплаты, возможности привлечения субподрядчиков к выполнению обязательств по договору.

9. При проведении конкурентных переговоров члены комиссии по проведению конкурентных переговоров, а также все участники конкурентных переговоров должны соблюдать конфиденциальность в отношении информации относящейся предмету конкурентных переговоров (включая коммерческую, техническую, ценовую и иную информацию).

10. После завершения проведения конкурентных переговоров комиссия проводит оценку и сопоставление заявок, поданных участниками конкурентных переговоров, в порядке и по критериям, установленным документацией о проведении конкурентных переговоров.

11. Каждой заявке на участие в конкурентных переговорах относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

Заявке на участие в конкурентных переговорах, в которой содержатся лучшие условия, присваивается 1 (первый) номер и участник, заявке которого присвоен первый номер признается победителем конкурентных переговоров.

12. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах и подведения итогов конкурентных переговоров заносятся в протокол, ведение которого осуществляет комиссия в соответствии с документацией о проведении конкурентных переговоров. Протокол подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии.

13. В течение 3 (трех) дней после подписания протокола комиссией заказчик обязан разместить указанный протокол на официальном сайте.

Статья 41. Заключение договора по итогам проведения конкурентных переговоров

1. Заказчик вправе принять решение о заключении с победителем конкурентных переговоров договора на закупку продукции.

2. В случае принятия заказчиком решения о заключении договора, условия такого договора определяются в соответствии с требованиями, установленными документацией о проведении конкурентных переговоров, и сведениями, содержащимися в заявке победителя конкурентных переговоров.

В случае отказа участника, признанного победителем конкурентных переговоров, от заключения договора процедура проведения конкурентных переговоров признается несостоявшейся.

3. В случае признания процедуры проведения конкурентных переговоров несостоявшейся заказчик вправе:

- 1) организовать проведение повторной процедуры конкурентных переговоров на прежних либо на новых условиях;
- 2) отказаться от закупки товара; либо
- 3) по решению комиссии осуществить закупку товара иным способом, предусмотренным настоящим Положением (в том числе закупка у единственного поставщика).

Глава 11. Закупка у единственного поставщика

Статья 42. Основания закупки у единственного поставщика

1. Закупка товара у единственного поставщика, без использования конкурентных процедур закупки, может осуществляться, если:

- 1) вследствие наступления чрезвычайного события (аварии, последствий воздействия непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, военных действий, массовых беспорядков, включая забастовку, необходимости срочного медицинского вмешательства) возникла потребность в определенной продукции и применение других способов закупки, требующих затрат времени для осуществления процедуры их проведения, нецелесообразно;
- 2) объект закупки имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении объекта закупки и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в связи с чем, осуществление закупки иным способом не представляется возможным;
- 3) возникла необходимость в дополнительной закупке товара (работы, услуги) по договору, ранее заключенному с поставщиком данного товара (работы, услуги) и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;
- 4) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, предназначенных для устранения нарушений, выявленных в ходе проверок Госпожнадзором РФ и /или Ростехнадзором РФ и отраженных в Предписаниях;

- 5) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, предназначенных для срочного устранения предаварийных ситуаций на предприятии на основании протокола цеховых или иных комиссий, когда применение других способов закупки, требующих затрат времени для осуществления процедуры их проведения, нецелесообразно;
- 6) осуществляется закупка товаров, работ, услуг, предназначенных для нужд обороны страны, безопасности государства в целях выполнения (реализации) государственного и иного оборонного заказа по выпуску специальных изделий, а также в рамках кооперации при разработке, создании и производстве специальных изделий и специальных боеприпасов;
- 7) осуществляется закупка товара на производство изделий специального назначения поставщиков, производство которой соответствует требованиям ГОСТа РВ-15.301-2003;
- 8) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 9) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 10) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 11) осуществляется закупка товаров (выполнение работ, оказание услуг) для выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мероприятий гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;
- 12) осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 13) осуществляется закупка финансовых услуг, в т.ч. услуг кредитования, предоставление банковских гарантий, а также услуг страхования;
- 14) процедура закупки признана несостоявшейся в соответствии с условиями настоящего Положения и комиссией принято решение о выборе способа закупки у единственного поставщика;
- 15) осуществляется закупка любых одноименных товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую 100 000,00 (сто тысяч) рублей (включая налоги) в месяц – малообъемная закупка.
В случае малообъемной закупки товаров и/или группы одноименных товаров на сумму, не превышающую 100 000,00 (сто тысяч) рублей (включая налоги) в месяц инициатор закупки проводит анализ рынка товаров, выбирает поставщика по наименьшей цене и наиболее выгодным для предприятия условиям поставки товаров и заключает договор. При согласовании договора инициатор закупки прикладывает к договору аналитическую записку по форме Приложения 5 и не менее 3-х коммерческих предложений с указанием предмета закупки, цены, условий оплаты и поставки и иной информацией.
- 16) предметом закупки является оказание услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства;
- 17) заключается договор на посещение театра, кинотеатра, концерта, цирка, зоопарка, музея, выставки, спортивного мероприятия;
- 18) заключается договор на оказание преподавательских услуг физическими лицами;
- 19) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 20) осуществляется приобретение объекта недвижимости;

21) в иных случаях.

Согласование договора осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальными актами предприятия.

Статья 43. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика

Заказчик размещает извещение о проведении закупки у единственного поставщика на официальном сайте. Для осуществления публичного размещения инициатор торгов обязан предоставить информацию организатору торгов с указанием предмета договора, поставщика (исполнителя, подрядчика), цены договора и других существенных условий исполнения договора.

Статья 44. Заключение договора с единственным поставщиком

1. Договор с единственным поставщиком заключается инициатором торгов в срок, указанный в заявке Поставщику товаров, работ, услуг.

2. Условия договора, заключаемого с единственным поставщиком, определяются в соответствии с заявкой инициатора закупки Поставщику товаров, работ, услуг, и согласием единственного поставщика исполнить условия договора, указанные в заявке.

Глава 12. Использование дополнительных процедур при осуществлении закупки

Статья 45. Особенности проведения многоэтапной процедуры закупки

1. При осуществлении закупок посредством проведения конкурса, запроса предложений или конкурентных переговоров может применяться многоэтапная процедура.

2. Информация о применении многоэтапной процедуры при осуществлении закупки должна быть указана заказчиком в извещении о закупке с указанием срока проведения каждого этапа.

3. Проведение многоэтапной процедуры закупки осуществляется с учетом применения настоящего Положения, регулирующего порядок проведения закупки соответствующим способом, с учетом положений настоящей статьи.

4. Многоэтапная процедура закупки применяется в случае необходимости проведения переговоров с участниками процедуры закупки в целях определения наиболее эффективного варианта удовлетворения потребностей предприятия в случаях:

- закупки сложной продукции;
- наличия нескольких вариантов удовлетворения потребности предприятия в товарах, работах, услугах;
- возникновения сложности в формулировке конкретных требований к закупаемому товару и иным условиям договора;
- возникновения необходимости предварительного ознакомления с возможностями поставщиков для формулирования потребности предприятия исходя из имеющихся у поставщиков возможностей;
- возникновения необходимости предварительного ознакомления с возможными способами удовлетворения потребности предприятия для определения наилучшего.

5. В условиях многоэтапной процедуры закупки каждый последующий этап должен быть ограничен наступлением конкретного события (истечение установленного срока, подача нового предложения или иного документа).

6. После каждого этапа заказчик может проводить переговоры с участниками процедуры закупки, направленные на обсуждение поданных предложений или их изменение на следующем этапе в интересах заказчика.

7. Каждый этап многоэтапной процедуры должен быть направлен на получение предложений участников процедуры закупки, в большей степени соответствующих потребностям и интересам заказчика или на сокращение числа претендентов на победу в процедуре закупки.

8. Перед каждым этапом многоэтапной процедуры закупки заказчик вправе дополнять, изменять условия закупки, в том числе посредством внесения изменений в документацию о закупке, за исключением изменения требований к участникам закупки.

9. К участию в каждом последующем этапе многоэтапной процедуры допускаются участники процедуры закупки, выполнившие условия предыдущего этапа процедуры.

10. На заключительном этапе многоэтапной процедуры закупки заказчик предлагает участникам процедуры закупки представить окончательные предложения по предмету закупки, соответствующие требованиям документации о закупке.

11. Окончательные предложения оцениваются и сопоставляются для выявления победителя процедуры закупки в порядке, определенном в документации о закупке соответствующим способом.

Статья 46. Особенности проведения процедур с переторжкой

1. Под переторжкой понимается процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных заявок (предложений), поданных участниками процедуры закупки после их раскрытия (оглашения).

2. Переторжка может применяться при проведении конкурса, запроса предложений, конкурентных переговоров.

3. В случае принятия решения о применении переторжки при проведении процедуры закупки заказчик обязан включить данную информацию в документацию о закупке. При этом заказчик вправе не воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки в ходе проведения процедуры закупки. Не допускается проведение переторжки в случае не включения в документацию о закупке условия о ее возможном применении.

4. В переторжке не может участвовать менее двух участников процедуры закупки.

Переторжка может быть проведена:

- по ценовым критериям - после оглашения ценовых условий заявок (предложений) при их вскрытии (открытия доступа к заявкам (предложениям), поданным в форме электронного документа) либо

- по неценовым критериям - после оценки и сопоставления заявок (предложений) участников процедуры закупки, допущенных к участию в процедуре в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о проведении процедуры.

5. Переторжка может проводиться в очной или заочной форме.

6. Порядок проведения переторжки должен быть указан в документации о закупке.

7. По окончании переторжки комиссия оценивает заявки (предложения) участников процедуры закупки в соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке и с учетом ценовых и неценовых критериев, полученных в ходе переторжки.

8. После проведения переторжки победитель процедуры закупки определяется в порядке, установленном для данной процедуры настоящим Положением и документацией о закупке.

Статья 47. Особенности проведения процедур с предварительным квалификационным отбором

1. До проведения закупки посредством проведения конкурса, аукциона, запроса ценовых котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров заказчик вправе провести процедуру предварительного квалификационного отбора.

2. Предварительный квалификационный отбор – отбор поставщиков, допускаемых для участия в процедуре закупки при условии соответствия их требованиям и критериям, установленным заказчиком.

3. В случае проведения предварительного квалификационного отбора перед соответствующей процедурой закупки к участию в такой процедуре закупке допускаются только поставщики, отобранные по результатам предварительного квалификационного отбора. Данное условие включается заказчиком в документацию о закупке.

4. Порядок, сроки, условия проведения предварительного квалификационного отбора, требования к заявкам, подаваемым участниками процедуры, требования, устанавливаемые

заказчиком к участникам данной процедуры, порядок отбора участников процедуры определяются в документации о предварительном квалификационном отборе.

5. При принятии решения о проведении предварительного квалификационного отбора на официальном сайте, не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе, заказчиком размещается извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, в котором должны быть указаны следующие сведения:

- наименование процедуры закупки и указание на способ (способы) закупки, для проведения которой (которых) осуществляется предварительный квалификационный отбор;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика;
- предмет договора с указанием вида (ассортимента) поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- дата окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- дата и место рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе и подведение итогов процедуры.

6. Одновременно с извещением о проведении предварительного квалификационного отбора заказчик размещает на официальном сайте документацию о предварительном квалификационном отборе. Документация о предварительном квалификационном отборе, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора, а также в документацию о предварительном квалификационном отборе не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе.

8. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора или в документацию о предварительном квалификационном отборе такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте.

9. В период с даты размещения извещения о проведении предварительного квалификационного отбора до даты окончания срока подачи заявок на участие в предварительном квалификационном отборе заинтересованные лица вправе направлять заказчику запросы о предоставлении разъяснений положений документации о предварительном квалификационном отборе.

10. Разъяснения положений документации о предварительном квалификационном отборе размещаются заказчиком на официальном сайте в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.

11. Взимание платы с участника предварительного квалификационного отбора за участие в таком отборе не допускается.

Статья 48. Особенности проведения процедур в электронной форме.

1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с решениями генерального директора либо по решению комиссии проведение конкурса, аукциона, запроса ценовых котировок, запроса предложений может осуществляться в электронной форме на электронной торговой площадке.

2. Для проведения закупки в электронной форме заказчик должен пройти процедуру регистрации на электронной торговой площадке, выбранной им для осуществления процедуры закупки и получить электронную цифровую подпись (при необходимости).

3. Выбор электронной торговой площадки для реализации закупки оформляется приказом генерального директора предприятия.

- 3.1. ЭТП должны иметь развитые возможности для поиска информации по наименованию предмета закупки, номеру, ответственному, организатору, заказчику, способу закупки, диапазону дат с указанием типа даты (начало приема заявок, дата вскрытия и т.д.), категории продукции. Подсистема поиска должна учитывать морфологию русского языка.
- 3.2. ЭТП должны иметь развитую систему авторизации пользователей и разграничения прав доступа, которая бы предусматривала возможность регистрации и работы нескольких пользователей от имени одного заказчика (организатора закупки) с наделением их разными правами доступа (просмотр, создание, редактирование, публикация, удаление и прочее) к разной информации.
- 3.3. ЭТП должны работать на основе договора с заказчиком, иметь на своей площадке опубликованные правила работы.
4. Участие в процедуре закупки, проводимой в электронной форме на конкретной электронной торговой площадке вправе принять лица, получившие соответствующую аккредитацию на указанной электронной торговой площадке.
5. В случае принятия заказчиком решения о проведении закупки в электронной форме в извещении о проведении закупки, публикуемом на официальном сайте в сроке и в порядке, установленном настоящим Положением, дополнительно указывается адрес электронной торговой площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться процедура закупки в электронной форме.
6. При проведении закупки в электронной форме допускаются отклонения от норм настоящего Положения, обусловленные особенностями обмена электронными документами и использованием ЭТП в соответствии с официально принятыми правилами работы этих ЭТП.
7. При проведении закупок в электронной форме размещение извещения о закупке производится на официальном сайте с одновременным (в один день) размещением на ЭТП.
8. Прием и вскрытие (ознакомление с содержимым) файлов, содержащих заявки участников процедур закупки, проводятся с использованием программных и технических средств ЭТП.
- 8.1. При проведении процедуры закупки в электронной форме вместо процедуры вскрытия конвертов проводится процедура открытия доступа к поданным заявкам.
- 8.2. Оператор ЭТП в установленный в извещении о закупке срок обеспечивает одновременное открытие доступа организатора закупки ко всем заявкам и содержащимся в них документам и сведениям. Заседание тендерной комиссии при открытии доступа к заявкам не проводится.
9. Порядок проведения соответствующей процедуры закупки в электронной форме, включая порядок предоставления и регистрации заявок (предложений), внесения обеспечения заявок участниками процедуры закупки, требования о соблюдении конфиденциальности заявок (предложений), полученных от участников процедуры закупки, определяется настоящим Положением и документацией о соответствующей закупке с учетом особенностей правил (регламента) функционирования электронной торговой площадки.
10. Документы и сведения, направляемые оператору электронной торговой площадки, должны быть подписаны уполномоченным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика.
11. Документы и сведения, связанные с проведением соответствующей закупки и полученные или направленные оператором электронной площадки заказчику и участникам процедуры закупки, хранятся оператором электронной площадки в течение срока установленного правилами (регламентом) функционирования электронной торговой площадки.

РАЗДЕЛ 7. ДОГОВОРНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Глава 13. Заключение и изменение договора

Статья 49. Заключение договора

1. По результатам проведения процедуры закупки, в зависимости от выбранного способа закупки, предусмотренного настоящим Положением, договор с поставщиком может быть заключен:

- по проекту договора заказчика, приложенному к извещению о закупке и документации о закупке;
- по проекту договора, предоставленному единственным поставщиком, с которым заключается договор .

2. Договор по результатам проведения процедуры закупки может быть заключен заказчиком:

- с победителем процедуры закупки;
- с иным участником процедуры закупки в порядке ранжирования (участником, заявке на участие которого присвоен второй номер, либо участником, сделавшим предпоследнее предложение), в случае уклонения победителя от заключения договора;
- с единственным участником процедуры закупки, заявка которого была признана комиссией по размещению заказа соответствующей требованиям документации о закупке (с единственным участником процедуры закупки, участвующим в процедуре закупки);
- с несколькими участниками процедуры закупки одновременно в случаях, предусмотренных настоящим Положением и документацией о закупке;
- с единственным поставщиком;
- с выбранным Заказчиком участником процедуры закупки (в случае проведения закупки посредством запроса котировок, запроса предложений, конкурентных переговоров).

3. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, определенном в документации о закупке. По вопросам, не урегулированным документацией о закупке, стороны при заключении договора руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Размещенное на официальном сайте в порядке, предусмотренном Положением, извещение о закупке вместе с документацией о закупке является предложением заказчика делать оферты. Заявка (предложение) участника процедуры закупки, поданная им в ответ на предложение заказчика, имеет правовой статус оферты.

5. Протокол о выборе победителя, подписанный заказчиком и победителем процедуры закупки, имеет силу договора и устанавливает обязанность сторон заключить договор на условиях, установленных извещением, документацией о закупке и заявкой (предложением) победителя процедуры закупки.

6. Заказчик вправе вносить изменения в проект договора, являющегося неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, до даты окончания подачи заявок (предложений) на участие в процедуре закупки, в порядке и сроки, определенные документацией о закупке.

В случае внесения изменений в проект договора заказчик обязан не позднее 3 (трех) дней с даты принятия решения о внесении изменений разместить такие изменения на официальном сайте.

7. В случае наличия у участника процедуры закупки предложений по внесению изменений в проект договора, участник вправе представить предложения по изменению проекта договора. Предоставление участником процедуры закупки предложений по изменению проекта договора допускается в период с даты размещения извещения о закупке до даты проведения процедуры закупки, указанной в таком извещении.

8. Заказчик вправе рассмотреть и принять предложения участника процедуры закупки о внесении в договор изменений, не носящих принципиального характера. В случае, если стороны не придут к соглашению об изменении проекта договора с учетом предложений участника процедуры закупки, договор заключается на условиях, изложенных в документации о закупке с учетом заявки (предложения) победителя процедуры закупки.

9. Согласование договора (проекта договора) осуществляется в порядке, определенном локальными актами предприятия с обязательным включением в перечень лиц, согласовывающих договор (проект договора):

- инициатор закупки,
- заместитель генерального директора по направлению,
- начальник ПЭУ,

- заместитель генерального директора по экономике и финансам,
- начальник контрактной службы,
- начальник управления правового обеспечения,
- главный бухгалтер.

При необходимости в перечень согласования договора (проекта договора) инициатором закупки могут включаться иные лица.

10. При заключении договора по факту проведения конкурсных процедур при наличии листа согласования проекта договора и конкурсной или иной документации, согласование договора осуществляется у следующих лиц:

- инициатор закупки,
- начальник ПЭУ,
- начальник контрактной службы,
- начальник отдела экономической безопасности.

На подпись генеральному директору предприятия договор предоставляется с протоколом о выборе победителя, листами согласования и извещением о закупке, в сроки, установленные документацией о закупке.

10. При проведении процедуры закупки на товар (работу, услугу) свыше 5 000 000 (Пяти миллионов) рублей и попадающей под категорию крупной сделки инициатор закупки:

- после завершения процедуры конкурсной закупки подготавливает необходимый пакет документации для согласования сделки в уполномоченном федеральном органе в установленном на предприятии порядке и направляет в отдел бюджетного финансирования;
- к пакету документов прикладывает решение о способе выбора поставщика товара работ, услуг – (план) и протокол о выборе победителя (в случае проведения закупки у единственного поставщика прикладывает копию утвержденного плана закупок для нужд предприятия по форме Приложения № 6 настоящего Положения).

Статья 50. Изменение условий договора. Отказ от заключения договора.

1. По соглашению сторон либо по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в договор могут быть внесены изменения. Внесение изменений в договор допускается как при его заключении, так и в процессе его исполнения.

2. 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, инициатор закупки согласовывает данное изменение с:

- заместителем генерального директора по направлению,
- заместителем генерального директора по финансам и экономике,
- начальником ПЭУ,
- начальником контрактной службы.

Организатор закупки (контрактная служба) обязан не позднее 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор разместить на официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

3. Заказчик вправе отказаться от заключения договора в одностороннем порядке по основаниям и в случаях, предусмотренных документацией о закупке и Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. По соглашению сторон, достигнутому между заказчиком и участником процедуры закупки, допускается отказ от заключения договора.

5. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки, в случае установления факта:

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

2) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящим Положением и/или документацией закупки;

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

5) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки, заказчиком не позднее 3 дней после дня установления фактов, предусмотренных частью 5 настоящей статьи и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается заказчиком в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у заказчика. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте для размещения заказов, определяемом настоящим Положением, в течение 5 дней после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение 5 дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор. При этом Заказчик вправе включить такого победителя закупки в реестр недобросовестных поставщиков.

РАЗДЕЛ 8. КОНТРОЛЬ И ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАКУПОЧНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 14. Контроль и рассмотрение жалоб

Статья 51. Порядок подачи и рассмотрения жалоб, контроль со стороны органов власти

1. Участник процедуры закупки вправе обжаловать действия (бездействие) заказчика, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) обязательств, установленных настоящим Положением, документацией о закупке, федеральным законом.

2. Жалоба на действия (бездействие) заказчика должна быть направлена в письменной форме по адресу предприятия, указанному в извещении о проведении закупки, согласно действующего законодательства.

3. Жалоба, поступившая в адрес заказчика, рассматривается в срок, не превышающий 5 (пять) дней с даты поступления. Данный срок может быть продлен по решению комиссии.

4. На время рассмотрения жалобы заключение договора с участником закупки, признанным победителем процедуры закупки, приостанавливается до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы, за исключением случаев, когда вследствие приостановки заключения договора может возникнуть угроза безопасности, жизни и здоровья граждан, повреждения (утраты) имущества предприятия и/или граждан либо иные аналогичные последствия.

5. Рассмотрение жалобы осуществляется комиссией предприятия.

6. По результатам рассмотрения жалобы может быть вынесено решение:

- об отказе в удовлетворении жалобы;
- об удовлетворении жалобы полностью или частично.

7. Решение о результатах рассмотрения жалобы доводится до лица, подавшего такую жалобу и стороны, действия которой обжалуются, в течение 5 (пяти) дней со дня принятия такого решения.

8. Участник процедуры закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

9. Участник процедуры закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных законодательством.

РАЗДЕЛ 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Принципы формирования критериев оценки конкурсных заявок
2. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (сырье и материалы)
3. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (оборудование)
4. Форма технического задания на проведение конкурсной закупки (работы, услуги)
5. Форма аналитической записки к малообъемному договору.
6. Форма плана закупок товаров, работ, услуг(конкурсных) .

Принципы формирования критериев оценки конкурсных заявок.

1. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется с использованием следующих критериев оценки:

- 1) цена договора (цена единицы товара, работы, услуги);
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 3) качество работы, услуги и (или) квалификация участника конкурса при закупке работ, услуг;
- 4) срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) расходы на эксплуатацию товара;
- 6) расходы на техническое обслуживание товара;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Использование иных критериев оценки заявок на участие в конкурсе не допускается.

2. Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию квалификация участника конкурса при закупке работ, услуг, вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе, квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено в конкурсной документации.

3. При определении в конкурсной документации критериев оценки и порядка расчета рейтингов заявок на участие в конкурсе необходимо руководствоваться следующим:

- оценка заявок на участие в конкурсе производится с использованием не менее 2 критериев оценки, одним из которых является критерий «цена договора», значимость которого не может быть менее 55%.
- критериям оценки заявок на участие в конкурсе «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» и «качество работы, услуги и (или) квалификация участника конкурса при закупке работ, услуг» может быть присвоен вес значимости критерия не более 45%;
- критерию оценки заявок на участие в конкурсе «срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» может быть присвоен вес значимости критерия не более 20%;
- критериям оценки заявок на участие в конкурсе «расходы на эксплуатацию товара», «расходы на техническое обслуживание товара», «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» может быть присвоен вес значимости критерия каждому не более 10%, а при одновременном использовании всех или нескольких критериев – вес значимости не более 20 %;
- совокупная значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе, определенных в конкурсной документации должна составлять 100 процентов.

4. По результатам оценки заявки на участие в конкурсе по конкретному критерию определяется рейтинг заявки на участие в конкурсе по данному критерию, который представляет собой оценку в баллах. Для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5. Для оценки заявки на участие в конкурсе осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке на участие в конкурсе. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки на участие в конкурсе.

6. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией каждой заявке относительно других, по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер и участник конкурса, подавший такую заявку признается победителем. В случае, если по результатам оценки несколько заявок имеют одинаковый итоговый рейтинг, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе.

7. Расчет рейтингов критериев оценки заявок на участие в конкурсе производится следующим образом:

1) Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в конкурсе по критерию «цена договора (цена единицы товара, работы, услуги)», определяется по формуле:

$$R_{ai} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) \times 100, \text{ где}$$

R_{ai} - рейтинг, присуждаемый i -ому коммерческому предложению по указанному критерию;

A_{max} - начальная максимальная цена договора, начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги;

A_i - предложение i -го участника конкурса по цене договора, цене единицы товара, работы, услуги.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

При наличии в заявках разного условия налогообложения при начислении/ неначислении НДС цена договора, цена единицы товара, работы, услуги, предложенная участниками конкурса и начальная максимальная цена договора, начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги, указанная в конкурсной документации при расчете рейтинга критерия применяются без НДС.

2) Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в конкурсе по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» рассчитывается следующим образом:

Оценка заявок по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» может производиться в случае, если предметом конкурса является поставка товаров, а также, если предметом конкурса является выполнение работ, оказание услуг, в результате которых создается товар.

Содержание указанного критерия, включающее в себя перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара либо одну функциональную характеристику (потребительское свойство) или качественную характеристику товара, определяется в конкурсной документации в отношении товара, являющегося предметом конкурса, или товара, который должен быть создан в результате выполнения работ, оказания услуг.

При этом не допускается определять содержание указанного критерия через квалификацию участника конкурса (в том числе через опыт работы, деловую репутацию,

производственные мощности, наличие у участника конкурса технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов).

Для оценки заявок по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если в конкурсной документации установлено несколько функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, сумма максимальных значений всех характеристик (потребительских свойств) указанного критерия должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» в конкурсной документации устанавливаются:

предмет оценки, исчерпывающий перечень функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара по указанному критерию либо одна такая характеристика (потребительское свойство);

максимальное значение в баллах для каждой характеристики (потребительского свойства), установленных в конкурсной документации, - в случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара, при этом сумма максимальных значений всех установленных характеристик (потребительских свойств) должна составлять 100 баллов.

В случае применения одного показателя критерия (одной функциональной характеристики (потребительского свойства) или качественной характеристики товара) для него устанавливается максимальное значение, равное 100 баллам.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения нескольких функциональных характеристик (потребительских свойств) или качественных характеристик товара рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», определяется по формуле:

$$Rb_i = \frac{B_{i1} + B_{i2} + \dots + B_{ik}}{k}$$

где:

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

B_{ik}

B_{ik} - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех

членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке по k -й характеристике (потребительскому свойству), где k - количество установленных характеристик (потребительских свойств).

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по критерию (отдельной характеристике (потребительскому свойству)).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» заявке с лучшим предложением по

функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается наибольшее количество баллов.

При оценке заявок по критерию «функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара» заявкам с одинаковыми предложениями по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам товара присваивается одинаковое количество баллов.

3) Рейтинг, присуждаемый заявке на участие в конкурсе по критерию «качество работы услуги и (или) квалификация участника конкурса при закупке работ, услуг» рассчитывается следующим образом:

Оценка заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» может производиться в случае, если предметом конкурса является выполнение работ, оказание услуг.

Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием, указанным критерием вправе оценивать деловую репутацию участника, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Для оценки заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. В случае если показатели указанного критерия установлены, сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

- а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;
- б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;
- в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», определяется по формуле:

$$R_c = \frac{C_{i1} + C_{i2} + \dots + C_{ik}}{i}$$

где:

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

i
 i

C_k - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i -й заявке на участие в конкурсе по k -му показателю, где k - количество установленных показателей.

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

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству работ, услуг и (или) квалификации участника конкурса, а в случае если результатом выполнения работ (оказания услуг) является создание товара - лучшему предложению по функциональным характеристикам (потребительским свойствам) или качественным характеристикам создаваемого товара.

4) Рейтинг критерия оценки «срок (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» рассчитывается следующим образом:

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг" (далее - «срока (периода) поставки») в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока (периода) поставки в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки они устанавливаются в одной единице измерения - либо в годах, либо в кварталах, либо в месяцах, либо в неделях, либо в днях, либо в часах.

Для оценки заявки на участие в конкурсе по указанному критерию, срок (период) поставки не устанавливается в календарных датах (например, до 1 марта 2012 г.).

В случае применения одного срока (периода) поставки устанавливается максимальный срок поставки в единицах измерения срока поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора.

В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки устанавливается максимальный срок поставки по каждому сроку (периоду) в единицах измерения срока (периода) поставки (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) с даты заключения договора.

4.1) В случае применения одного срока (периода) поставки рейтинг, присуждаемый i -му заявке на участие в конкурсе по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rf_i = ((F_{\max} - F_i) / (F_{\max} - F_{\min})) \times 100, \text{ где:}$$

Rf_i - рейтинг, присуждаемый i -му заявке на участие в конкурсе по указанному критерию;

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

F_{\min} - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора из предложенных участниками конкурса в заявках на участие в конкурсе;

F_i - предложение, содержащееся в i -м заявке на участие в конкурсе по сроку поставки, в

единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

3.2) В случае применения нескольких сроков (периодов) поставки рейтинг, присуждаемый *i*-му заявке на участие в конкурсе по критерию "сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг", определяется по формуле:

$$Rfi = \frac{\sum_{i=1}^k (F_{\max} - F_i)}{\sum_{i=1}^k (F_{\max} - F_{\min})} \times 100,$$

где:

Rfi - рейтинг, присуждаемый *i*-ому заявке на участие в конкурсе по указанному критерию;

Fmax - максимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, установленный заказчиком в конкурсной документации;

Fmin - минимальный срок поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора, из предложенных участниками конкурса в заявках на участие в конкурсе;

Fi - предложение, содержащееся в *i*-м заявке на участие в конкурсе по сроку поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

k

$\sum_{i=1}^k$ - сумма значений по периодам поставки от 1 до *k*.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

5) Рейтинг критерия «расходы на эксплуатацию товара» рассчитывается следующим образом:

Оценка заявок по критерию «расходы на эксплуатацию товара» может производиться при проведении конкурса на поставку товаров, а также на выполнение работ (оказание услуг), результатом выполнения (оказания) которых является создание товаров.

Для определения рейтинга заявки по критерию «расходы на эксплуатацию (содержание, обслуживание) товара» в конкурсной документации устанавливаются:

а) исчерпывающий перечень либо один вид эксплуатационных расходов и режим эксплуатации товара, в отношении которых устанавливается критерий;

б) единица измерения расходов на эксплуатацию товара в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок эксплуатации товара, который для оценки по указанному критерию составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации;

в) максимальная (предельная) стоимость расходов на эксплуатацию товара в расчете на срок эксплуатации товара (в кварталах, неделях, днях, часах), который для оценки по указанному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в

конкурсной документации, при этом минимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара не устанавливается;

г) срок эксплуатации товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

В случае, если конкурсная документация не соответствует вышеуказанным требованиям, оценка заявок по критерию «расходы на эксплуатацию товара» не производится, а значимость этого критерия при оценке заявок суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»). Оценка заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») производится с учетом применения новой значимости этого критерия.

В случае, если в конкурсной документации используется критерий «расходы на эксплуатацию товара» и конкурсная документация соответствует требованиям предложения в заявках на участие в конкурсе по стоимости расходов на техническое обслуживание товара указываются в единице измерения, установленной в конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке на участие в конкурсе по критерию «расходы на эксплуатацию (содержание, обслуживание) товара», определяется по формуле:

$$Rd_i = \frac{D - D_{\max i}}{D_{\max}} \times 100,$$

где:

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

i

D_{\max} - максимальная стоимость расходов на эксплуатацию товара,

установленная в конкурсной документации;

D_i - предложение i -го участника конкурса по стоимости расходов на эксплуатацию

товара.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

В случае если расходы на эксплуатацию товара включены в начальную максимальную цену договора, установленную в конкурсной документации (сумму начальных максимальных цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации) критерий оценки «расходы на эксплуатацию (содержание, обслуживание) товара» не применяется, однако если такой критерий оценки дополнительно установлен в конкурсной документации, оценка по данному критерию не производится, а значимость этого критерия суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»).

б) Рейтинг присуждаемый заявке на участие в конкурса по критерию «расходы на техническое обслуживание товара», рассчитывается следующим образом:

Оценка заявок по критерию «расходы на техническое обслуживание товара» может производиться при размещении заказа на поставку товаров, а также выполнение работ (оказание услуг), результатом выполнения (оказания) которых является создание товаров.

Для определения рейтинга заявки по критерию «расходы на техническое обслуживание товара» в конкурсной документации устанавливаются:

а) исчерпывающий перечень либо один вид расходов на техническое обслуживание и режим технического обслуживания товара, в отношении которых устанавливается критерий;

б) единица измерения расходов на техническое обслуживание в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок технического обслуживания товара, который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации;

в) максимальная (предельная) стоимость расходов на техническое обслуживание товара в расчете на срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах), который для оценки по данному критерию заявок составляет не более 1 года с даты поставки товара, указанной в конкурсной документации, при этом минимальная стоимость расходов на техническое обслуживание товара не устанавливается;

г) срок технического обслуживания товара (в кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

В случае, если конкурсная документация не соответствует вышеуказанным требованиям, оценка заявок по критерию «расходы на техническое обслуживание товара» не производится, а значимость этого критерия при оценке заявок суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»). Оценка заявок производится по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») с новой значимостью этого критерия.

В случае, если в конкурсной документации используется критерий «расходы на техническое обслуживание товара» и конкурсная документация соответствует требованиям предложения в заявках на участие в конкурсе по стоимости расходов на техническое обслуживание товара указываются в единице измерения, установленной в конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый i -й заявке по критерию "расходы на техническое обслуживание товара", определяется по формуле:

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

где:

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

E_i

- максимальная стоимость расходов на техническое обслуживание

товара, установленная в конкурсной документации;

E_i - предложение i -го участника по стоимости расходов на техническое

обслуживание товара.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

В случае, если расходы на техническое обслуживание товара включены в начальную (максимальную) цену договора, установленную в конкурсной документации (сумму начальных максимальных цен за единицу товара, работы, услуги, установленных в конкурсной документации), исполнение договора в части условий по расходам на техническое обслуживание товара осуществляется участником конкурса, с которым заключается договор, в рамках цены данного договора. Критерий «расходы на техническое обслуживание товара» в данном случае не применяется, однако если такой критерий оценки дополнительно установлен в конкурсной документации, оценка по данному критерию не производится, а значимость этого критерия суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»).

7) Рейтинг присуждаемый заявке на участие в конкурсе по критерию «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» рассчитывается следующим образом:

В рамках указанного критерия оценивается срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, на который участник конкурса в случае заключения с ним договора принимает на себя обязательство по гарантии качества товара, работ, услуг, при этом такой срок должен превышать минимальный срок гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации.

Для определения рейтинга заявки по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (предмет и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства). Дополнительно объем гарантии может быть установлен в денежном выражении в валюте, используемой для формирования цены договора;

б) минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах) на объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в конкурсной документации. Максимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг не устанавливается;

в) единица измерения срока предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах).

В случае, если конкурсная документация не соответствует вышеуказанным требованиям, оценка заявок по критерию «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» не производится, а значимость этого критерия при оценке заявок суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»). Оценка заявок производится по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги») с новой значимостью указанного критерия.

В случае, если в конкурсной документации используется критерий «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» и конкурсная документация соответствует требованиям, в заявке на участие в конкурсе указывается срок предоставления гарантии с учетом объема ее предоставления в соответствии с единицей измерения срока и объемом предоставления гарантии, установленными в конкурсной документации.

Рейтинг критерия «срок предоставления гарантий» рассчитывается по следующей формуле:

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

где:

Rg_i - рейтинг, присуждаемый i -му заявке на участие в конкурсе по указанному критерию;

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

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

i
работ, услуг.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

В случае, если в заявке на участие в конкурсе предложены разные сроки гарантии качества на разные виды работ, то для расчета рейтинга заявки по данному критерию G

i

необходимо рассчитать как взвешенное среднее арифметическое, исходя из предложенных участником сроков гарантии качества отдельных работ и их удельного веса по отношению к общему объему работ.

При оценке заявок по критерию «срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение в заявке с наибольшим сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В случае, применения для оценки заявок критерия «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг», критерий «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» не применяется.

В случае, если в конкурсной документации для оценки заявок установлены критерии «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» и «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», оценка заявок по данным критериям не производится, а суммарная значимость данных критериев суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»).

8) Рейтинг присуждаемый заявке на участие в конкурсе по критерию «объем предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг» рассчитывается следующим образом.

Под объемом предоставления гарантий качества товара, работ, услуг понимается совокупный объем расходов участника конкурса, с которым заключается договоров, осуществляемых в случае наступления гарантийных обязательств.

Для определения рейтинга заявки по критерию «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет гарантийного обязательства и исчерпывающий перечень условий исполнения гарантийного обязательства на срок предоставления гарантий;

б) единица измерения объема предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены договора;

в) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг (в годах, кварталах, месяцах, неделях, днях, часах);

г) минимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг в валюте, используемой для формирования цены договора, на срок предоставления гарантии, при этом максимальный объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг не устанавливается.

В случае, если конкурсная документация не соответствует вышеуказанным требованиям, оценка заявок по критерию «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» не производится, а значимость этого критерия при оценке заявок суммируется со значимостью критерия «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги»). Оценка заявок производится по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы,

услуги») с новой значимостью этого критерия.

В случае, если в конкурсной документации используется критерий «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» и конкурсная документация соответствует требованиям, в заявке на участие в конкурсе указывается объем предоставления гарантии с учетом срока ее предоставления в соответствии с единицей измерения объема и сроком предоставления гарантии, установленными в конкурсной документации.

Рейтинг критерия «объем предоставления гарантий» рассчитывается по следующей формуле:

$$Rh = \frac{N_i - N_{\min}}{N_i - N_{\min}} \times 100,$$

где:

Rh - рейтинг, присуждаемый i -му заявке на участие в конкурсе по указанному критерию;

N_{\min} - минимальный объем гарантий качества товара, работ, услуг

установленный в конкурсной документации;

N_i - предложение i -го участника конкурса по объему гарантий качества товара, работ, услуг.

Для определения рейтинга заявки на участие в конкурсе по данному критерию, полученные баллы умножаются на его значимость.

В случае, если в заявке на участие в конкурсе предложены разные объемы гарантии качества на разные виды работ, услуг, отдельные части товара, то для расчета рейтинга заявки по данному критерию N необходимо рассчитать как взвешенное среднее I арифметическое, исходя из предложенных участником сроков гарантии качества отдельных работ, услуг, частей товара и их удельного веса по отношению к общему объему работ, товаров, услуг.

При оценке заявок по критерию «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» лучшим условием исполнения договора по данному критерию признается предложение с наибольшим объемом предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

В случае применения для оценки заявок критерия «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг» критерий «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» не применяется.

В случае, если в конкурсной документации для оценки заявок установлены критерии «срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг» и «объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг», оценка заявок по указанным критериям не производится, а суммарная значимость этих критериев суммируется со значимостью критерия «цена договора (цена договора за единицу товара, работы, услуги)».

Техническое задание на проведение торгов (СЫРЬЕ и МАТЕРИАЛЫ)

№ ___ от «__» ___ 20__ г. _____ (структурное подразделение)

Предмет торгов _____

Код ОКДП _____ Код ОКВЭД _____

Источник финансирования (наличие в СДиР, пункты ПТП, федер. ср-ва- коды приложить, иное)

Сумма _____ руб. с НДС Виза ПЭУ, дата

Виза ОЭБ, дата

Начальная (максимальная) цена за единицу / договор _____ / _____ в т.ч. НДС, рублей

Количество _____ ед.измерения _____

Обоснование начальной (максимальной) цены _____

(прайсы, счета, сметы или мониторинг рынка, приложить к ТЗ)

Предполагаемый срок действия договора _____

№№	Требования к участнику, товару, установленные Заказчиком; критерии оценки заявок	Описание требования к участнику, товару
1	По качеству товара	
	ГОСТ (ТУ)	
	Качественные характеристики: <ul style="list-style-type: none"> • Дата изготовления (не ранее ___) • Срок годности на дату отгрузки • Иное _____ 	
	Технические и функциональные характеристики (размеры, цвет, вес, габариты и тд.)	
2	По цене договора	
	Начальная (максимальная) цена договора, рублей РФ, в цену договора включаются расходы на (выбрать): доставку, разгрузку, упаковку, оплату налогов(в т.ч. НДС), пошлин и других обязательных платежей.	
3	По условиям и форме оплаты	
	Условия оплаты (выбрать): <ul style="list-style-type: none"> • Аванс в размере ___% от ___, окончательный расчет _____ с момента _____ • По факту поставки • С отсрочкой платежа ___ календарных дней со дня _____ 	
	Форма расчета (указать): <ul style="list-style-type: none"> • Денежная • Вексельная • Взаимозачет • По согласованию сторон возможна иная форма 	

	оплаты	
	Механизм повышения цен: <ul style="list-style-type: none"> • Фиксированные цены на период до _____ • В соответствии с коэффициентом роста региональных цен • Прочее 	
	Срок заблаговременного извещения об изменении цен	
4	По условиям и месту поставки	
	Место поставки	
	Условия доставки: <ul style="list-style-type: none"> • Силами и за счет Поставщика • Самовывоз 	
	Срок поставки _____ календарных дней с момента _____	
	Минимальный и/или максимальный объем поставки	
	Тара (упаковка) возвратная/невозвратная	
5	Иные требования в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»	
6	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, весомость	
6.1.	Цена договора, не менее 55 %	
6.2.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, не более 45 % (Подкритерии)	
6.3.	Срок (периоды) поставки товара, не более 20 %	
6.4.	Иные критерии оценки заявок в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»	

Примечание: все требуемые характеристики необходимо заполнять подробно и полно.

Инициатор закупки:

Заместитель ген.директора по направлению _____ (_____)

Руководитель подразделения _____ (_____)

Исполнитель _____ (_____) тел. _____ дата _____

Техническое задание на проведение торгов (ОБОРУДОВАНИЕ)

Предмет торгов _____

Код ОКДП _____ Код ОКВЭД _____

Источник финансирования (наличие в СДиР, пункт ПТП, федеральные ср-ва- коды приложить, иное)

сумма _____ руб. с НДС Виза ПЭУ, дата

Виза ОЭБ, дата

Начальная (максимальная) цена за единицу / договор _____ / _____ в т.ч. НДС, рублей

Количество _____ ед.измерения _____

Обоснование начальной (максимальной)цены _____

(прайсы, счета или мониторинг рынка, приложить к ТЗ)

Предполагаемый срок действия договора _____

№№	Требования к участнику, товару, установленные Заказчиком; критерии оценки заявок	Описание требования к участнику, товару
1	По качеству товара	
	Стандарт, марка	
	Качественные характеристики: <ul style="list-style-type: none"> • Сертификат соответствия (паспорт) • Дата изготовления (не ранее ___) • Гарантийные обязательства • Наличие сервисных центров в _____ • Иное _____ 	
	Технические и функциональные характеристики (размеры, цвет, вес, габариты и тд.) Предлагаемый к поставке товар: (и/или) <ul style="list-style-type: none"> • должен быть полностью исправен и работоспособен, не требуя дополнительных настроек и регулировок; • должен иметь заводскую сборку; • должен иметь оригинальную неповрежденную упаковку; • должен не быть в употреблении (эксплуатации); В комплекте поставляемого товара должны находиться: <ul style="list-style-type: none"> • паспорт или формуляр на поставляемое оборудование на русском языке, • документы, подтверждающие гарантийные обязательства поставщика на поставляемое оборудование и устройства на русском 	

	языке.	
2	По цене	
	Начальная (максимальная) цена договора, рублей РФ, в цену договора включаются расходы на (выбрать): доставку, разгрузку, упаковку, оплату налогов(в т.ч. НДС), пошлин и других обязательных платежей.	
3	По условиям и форме оплаты	
	Условия оплаты (выбрать): <ul style="list-style-type: none"> • Аванс в размере ____% от _____, окончательный расчет _____ с момента _____ • По факту поставки • С отсрочкой платежа _____ календарных дней со дня _____ 	
	Форма расчета (указать): <ul style="list-style-type: none"> • Денежная • Вексельная • Взаимозачет • По согласованию сторон возможна иная форма оплаты 	
	Механизм повышения цен: <ul style="list-style-type: none"> • Фиксированные цены на период до _____ • В соответствии с коэффициентом роста региональных цен • Прочее 	
	Срок заблаговременного извещения об изменении цен	
4	По условиям и месту поставки	
	Место поставки	
	Условия доставки: <ul style="list-style-type: none"> • Силами и за счет Поставщика • Самовывоз 	
	Срок поставки _____ календарных дней с даты _____	
	Минимальный и/или максимальный объем поставки	
	Тара (упаковка) возвратная/невозвратная	
5	Иные требования в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»	
6	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, весомость	
6.1.	Цена договора, не менее 55 %	
6.2.	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, не более 45 % (Подкритерии)	
6.3.	Срок (периоды) поставки товара, не более 20 %	

6.4.	Иные критерии оценки заявок в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»	
------	--	--

Примечание: все требуемые характеристики необходимо заполнять подробно и полно.

Инициатор закупки:

Заместитель ген.директора по направлению _____ (_____)

Руководитель подразделения _____ (_____)

Исполнитель _____ (_____) тел. _____ дата _____

Техническое задание на проведение торгов (РАБОТЫ, УСЛУГИ)

Предмет торгов _____

Код ОКДП _____ Код ОКВЭД _____

Источник финансирования (наличие в СДиР, пункт ПТП, федеральные ср-ва- коды приложить, иное)

сумма _____ руб. с НДС Виза ПЭУ, дата

Виза ОЭБ, дата

Начальная (максимальная) цена за единицу / договор _____ / _____ в т.ч. НДС, рублей

Количество _____ ед. измерения _____

Обоснование начальной (максимальной)цены _____

(дефектная ведомость, сметы, счета или мониторинг рынка, приложить к ТЗ)

Предполагаемый срок действия договора _____

№№	Требования к участнику, товару, установленные Заказчиком; критерии оценки заявок	Описание требования к участнику, товару
1	По качеству	
	Стандарт, регламент	
	Качественные характеристики: <ul style="list-style-type: none"> • В соответствии со сметой • Используются новые, не бывшие в употреблении материалы и оборудование • Иное _____ 	
	Предложение по работе, услуге	
2	По цене	
	Начальная (максимальная) цена договора, рублей РФ, в цену договора включаются расходы на (выбрать): работы, стоимость материалов и оборудования, стоимость эксплуатации механизмов и машин, уборка мусора, оплату налогов(в т.ч. НДС), пошлин и других обязательных платежей.	
3	По условиям и форме оплаты	
	Условия оплаты (выбрать): <ul style="list-style-type: none"> • Аванс в размере ____% от _____, окончательный расчет _____ с момента _____ • По факту поставки • С отсрочкой платежа _____ календарных дней со дня _____ 	
	Форма расчета (указать): <ul style="list-style-type: none"> • Денежная • Вексельная • Взаимозачет 	

	<ul style="list-style-type: none"> По согласованию сторон возможна иная форма оплаты 	
	Механизм повышения цен: <ul style="list-style-type: none"> Фиксированные цены на период до _____ Прочее 	
4	По выполнению работ, услуг	
	<ul style="list-style-type: none"> Место выполнения работ, услуг Срок выполнения работ, услуг 	
5	Требования к участнику размещения заказа: <ul style="list-style-type: none"> Наличие лицензии на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих гостайну Наличие необходимых лицензий на виды работ, услуг и т.д. Свидетельство (СРО) о допуске работ иное 	
6	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, весомость	
6.1.	Цена договора, не менее 55 %	
6.2.	Качество работы, услуги и (или) квалификация участника конкурса при закупке работ, услуг, не более 20 % (Подкритерии)	
6.3.	Срок (периоды) выполнения работ, оказания услуг, не более 20 %, минимальный, максимальный срок с _____ (даты подписания договора или проведения аванса-указать)	
6.4.	Иные критерии оценки заявок в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФКП «Пермский пороховой завод»	

Примечание: все требуемые характеристики необходимо заполнять подробно и полно.

Инициатор закупки:

Заместитель ген.директора по направлению _____ (_____)

Руководитель подразделения _____ (_____)

Исполнитель _____ (_____) тел. _____ дата _____

Согласовано:
 /Должность зам.ген.директора по направлению/
 _____ /ФИО/
 « _____ » _____ 2014 г.

Аналитическая записка к малообъемному договору
 на закупку товара _____
 /предмет договора/

1. Начальная (максимальная) цена договора _____ рублей
 /в соответствии с планом закупки, СДиР, ПТП/
2. Источник финансирования _____
3. Сравнение коммерческих предложений поставщиков:

№№	Существенные условия коммерческих предложений	Описание коммерческих предложений поставщиков			Примечание
		Наименование поставщика 1	Наименование поставщика 2	Наименование поставщика N	
1	Предлагаемый товар				
2	Объем предлагаемого товара				
3	Соответствие предлагаемых товаров, установленным требованиям				
4	Цена предложения				
5	Срок поставки товаров, установленный заказчиком				
6	Срок поставки товаров, предложенный поставщиком				
7	Соответствие предложения поставщика существенным условиям проекта договора				
8	Соответствие поставщика предъявляемым требованиям:				
8.1					
8.2					
...					
9	Другие условия*				

*Таблица может быть дополнена любыми иными условиями сравнения, влияющими на выбор поставщика

4. Вывод по выбранному поставщику: _____

/Вывод должен содержать обоснование выбора поставщика в соответствии с результатами проведенного анализа коммерческих предложений поставщиков. В случае выбора поставщика, предложившего цену, отличную от минимальной, вывод должен сопровождаться подробным обоснованием такого выбора/

Приложения : /полученные коммерческие предложения поставщиков, в количестве ___ штук/

_____ /ФИО/
 /Должность руководителя структурного подразделения
 Инициатора закупки/

Исполнитель: _____ /ФИО/ тел. _____

ПЛАН ЗАКУПКИ ТОВАРОВ (РАБОТ ,УСЛУГ) подразделения _____ № __ от __ 20__ г.
на 2014 год

Приложение № 6 к Положению о закупках товаров, работ, услуг для
нужд ФКП "Пермский пороховой завод"

Наименование заказчика ФКП "Пермский пороховой завод"
Адрес местонахождения заказчика 614113, г.Пермь, ул.Гальперина, д.11
Телефон заказчика (342) 250-19-01, 250-19-36
Электронная почта заказчика torgi@explosives.ru
ИНН 5908006119
КПП 590150001
[ОКАТО](#) 57401

Порядковый номер	Код по ОКВЭД	Код по ОКДП	Условия договора										Способ закупки	Закупка в электронной форме
			предмет договора	минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	единица измерения		сведения о кол-ве (объеме)	регион поставки товаров (работ, услуг)		сведения о начальной (макс.) цене договора (цена лота) (с НДС)	график осуществления процедур закупки			
					код по ОКЕИ	наименование		код по ОКРТО	наименование		план-смап дата или период размещения извещения о закупке (м-ц, год)	срок исполнения договора (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Генеральный директор
(должность руководителя (ответственного лица) заказчика)

_____ (О.Н.Миргородский)
(подпись)

"__" _____ 20__ г.
(дата утверждения)

Согласовано:
Заместитель генерального директора по направлению
Инициатор закупки- начальник структурного подразделения
Председатель тендерной комиссии:
Заместитель генерального директора по правовым вопросам
Заместитель председателя тендерной комиссии:
Заместитель начальника ПЭУ
Члены тендерной комиссии:
Начальник контрактной службы
Заместитель начальника РСУ
Начальник ОЭБ
Секретарь тендерной комиссии
Заместитель начальника контрактной службы

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/С.А.Холоимов/
_____/А.А.Бычин/
_____/Ю.В.Окунева/
_____/В.Н.Гончаров/
_____/А.А.Киселев/
_____/Е.А.Валиева/

Исполнитель: _____ (подпись) _____ (дата) конт.тел. _____