

«УТВЕРЖДЕНО»

ООО «Ленинвест-Холдинг»



И.И. Щелова С.А.
16.07.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупке товаров, работ, услуг для нужд

ООО «Ленинвест-Холдинг»

СОДЕРЖАНИЕ

Термины, определения и сокращения	2-3
1. Общие положения	4
2. Порядок подготовки процедур закупки	4-6
3. Извещение о проведении закупки.....	7
4. Документация о закупке	7-8
5. Требования к информационному обеспечению	9-10
6. Способы закупки и условия их исполнения	10-11
7. Закупка в электронном виде.....	11
8. Последствия признания закупки несостоявшейся	12
9. Требования к участникам закупки.....	12-14
10. Порядок проведения процедур закупки	
10.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	14-16
10.2. Закупки путем проведения запроса цен	17-18
10.3. Закупки путем проведения запроса предложений	18-20
10.4. Закупки путем проведения аукциона	20-21
10.5. Закупки путем проведения конкурса.....	21-24
11. Закрытые процедуры закупки	24-25
12. Проведение переторжки	25-26
13. Порядок заключения и исполнения договора.....	26-28
Приложение 1. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений	29-31

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Положение о закупке — правовой акт Заказчика, регламентирующий правила закупки, принятый в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц". Положение о закупках заказчика размещено на официальном сайте.

Конкурс — это конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора для Заказчика.

Аукцион — это конкурентная закупочная процедура, регламентируемая Гражданским кодексом РФ, победителем которой признается участник, предложивший наиболее низкую цену исполнения договора.

Запрос предложений — это конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется несколько критериев оценки предложений участников. Запрос предложений не относится к торгам и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос предложений допускает возможность проведения переговоров с участниками процедуры и изменение существенных условий предложений участников в процессе их рассмотрения.

Запрос цен — это конкурентная закупочная процедура, для определения победителя которой применяется один-единственный критерий оценки предложений участников — цена предложения. Запрос цен не относится к торгам и поэтому не обязывает Заказчика заключать договор с победителем процедуры. Запрос цен применяется для закупок только простых товаров.

Закупка у единственного поставщика — закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных в положении о закупках.

Документация о закупке — утвержденный Заказчиком документ, в соответствии с Законом о закупках, содержащий сведения, предусмотренные таким законом, и иные сведения необходимые Заказчику, который также включает в себя извещение о проведении закупки и проект договора, заключаемый по итогам закупки.

Извещение о проведении закупки — документ, содержащий сведения, предусмотренные Законом о закупках, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке, с момента размещения которого на официальном сайте участники закупки могут подавать заявки. В случае противоречия положений извещения о проведении закупки и документации о закупке, подлежат применению положения, установленные документацией о закупке.

Процедура закупки (Закупка) — процесс, направленный на определение участника закупки, с целью заключения с ним договора поставки товаров выполнения работ, оказания услуг для удовлетворения потребностей Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке.

Заказчик — ООО «Теплоэнергосервис», осуществляющее закупки в целях удовлетворения потребностей в закупках товаров (работ, услуг), в соответствии с Законом о закупках, настоящим Положением, документацией о закупке, действующее в своих интересах и от своего имени.

Комиссия по закупкам — коллегиальный орган Заказчика, созданный приказом единоличного исполнительного органа Заказчика, в целях осуществления закупки, принятия решений в ходе закупки, определения победителя закупки, и иных целях, предусмотренных локальными актами Заказчика.

Участник процедуры закупки (Участник закупки) — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности и места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц.

выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в настоящем Положении и документации о закупке.

Победитель закупки — участник закупки, заявка которого признана соответствующей требованиям документации о закупке, сделавший наилучшее для Заказчика предложение, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, установленными в документации о закупке.

Уклонение от заключения договора — действия (бездействие) участника закупок, с которым заключается договор, направленные на не заключение договора, в том числе непредставление (непредставление в установленный документацией срок) подписанного им договора; представление договора в иной редакции, чем предусмотрено документацией о закупках; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) обеспечения исполнения договора; непредставление (непредставление в установленный документацией срок) иных документов, требуемых при заключении договора в соответствии с документацией о закупках.

Заявка на участие в закупке (Заявка) — подтверждение и согласие участника закупки участвовать в закупке на условиях, указанных в извещении и документации о закупке, поданное в соответствии с настоящим Положением и документацией о закупке.

Переторжка — предоставление участникам закупки возможности повысить рейтинг своих заявок на участие в закупке, направив Заказчику окончательные предложения, путем снижения цены, улучшения условий исполнения договора, указанных в заявке, в соответствии с настоящим Положением.

Официальный сайт — сайт, на котором размещается вся информация о закупках (www.zakupki.gov.ru).

Сайт Заказчика — сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащий информацию об осуществлении Заказчиком закупок товаров (работ, услуг) (www.povtes.ru).

Электронная площадка (ЭП) — сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанный в документации о закупке, предназначенный для проведения закупок товаров, работ, услуг в электронной форме.

Оператор электронной площадки — юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории РФ, которое владеет ЭП, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с законодательством РФ.

Регламент ЭП, Регламент расчетов ЭП — размещенные на сайте ЭП локальные акты оператора ЭП, устанавливающие порядок организации и проведения закупок в электронной форме на такой ЭП, порядок взаимодействия заказчиков, участников и оператора ЭП при проведении процедур закупок на ЭП, и иные положения, связанные с проведением закупки в электронной форме на ЭП.

Аккредитация на ЭП (Аккредитация) — предоставление юридическими и физическими лицами оператору ЭП документов и сведений, предусмотренных Регламентом ЭП, и принятие оператором ЭП решения о предоставлении таким лицам доступа к закрытой части ЭП.

Толкование терминов «электронный документ», «электронная подпись», «квалифицированная электронная подпись», «сертификат ключа проверки электронной подписи», «квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи», «удостоверяющий центр», в настоящем Положении, соответствует содержанию таких терминов, установленного в статье 2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о закупке товаров, работ и услуг (далее — Положение) общества с ограниченной ответственностью «Теплоэнергосервис» (далее — Заказчик) разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), и регулирует отношения, складывающиеся в процессе осуществления Заказчиком закупки товаров (работ, услуг), за исключением отношений, указанных в части 4 статьи 1 Закона № 223-ФЗ.

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

Документы Заказчика, ранее регламентировавшие вопросы закупок, с момента введения в действие настоящего Положения утрачивают силу.

3. Процедурная регламентация закупок применяется в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах (работах, услугах) с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

4. Положение утверждается и может быть изменено Советом директоров Заказчика.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

5. Проведение закупки осуществляется на основании утвержденного и размещенного в единой информационной системе для размещения информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее — официальный сайт) плана закупки товаров (работ, услуг).

План закупки утверждается Генеральным директором предприятия.

6. Формирование плана закупки, а также его размещение на официальном сайте осуществляется Заказчиком в соответствии с требованиями, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 № 932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана» и от 10 сентября 2012 № 908 «Об утверждении Положения о размещении на официальном сайте информации о закупке».

7. Корректировка плана закупки осуществляется в случаях:

- а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- б) изменения *более чем на 10 процентов* стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения контрольной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с плановым объемом денежных средств, предусмотренных планом закупки;
- в) в иных случаях.

8. Закупочные процедуры проводятся в следующей последовательности:

- 1) определение основных условий, требований к закупаемым товарам (работам, услугам);

- 2) издание приказа (распоряжения) Заказчиком о проведении закупки;
- 3) утверждение документации о проведении предварительного квалификационного отбора, проведение предварительного квалификационного отбора (при необходимости);
- 4) утверждение документации о закупке;
- 5) публикация на официальном сайте извещения о проведении закупки, документации о закупке, проекта договора, для закрытой закупки – одновременная рассылка всем участникам;
- 6) разъяснение документации о закупке и внесение изменений в документацию о закупке (при необходимости);
- 7) подача (получение) заявок;
- 8) вскрытие заявок или открытие доступа к заявкам (в случае наличия в процедуре такой стадии);
- 9) рассмотрение заявок;
- 10) проведение переторжки (при необходимости);
- 11) оценка и сопоставление заявок;
- 12) принятие решения по итогам закупки;
- 13) подписание договора.

9. Порядок проведения отдельных процедур закупок, предусмотренных настоящим Положением, может отличаться от порядка проведения таких процедур, установленного документацией о закупке. При конкуренции норм, регламентирующих порядок проведения процедур закупок, настоящего Положения и документации о закупке применяются правила, установленные документацией о закупке.

10. Заказчик вправе требовать от участников документального подтверждения соответствия товаров (работ, услуг), процессов их производства (выполнения, оказания, хранения, перевозки и др.).

11. Решение о создании Единой комиссии по осуществлению закупки (далее – комиссия) оформляется приказом по предприятию. Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии осуществляется до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закупках.

12. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица. Число членов комиссии должно быть *не менее чем три человека*.

13. В состав комиссии не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников закупки, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

В случае выявления таких лиц в составе комиссии, Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

14. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок.

Основной задачей комиссии является определение победителей закупочных процедур (поставщиков, исполнителей, подрядчиков) в целях наиболее полного удовлетворения потребностей Заказчика в необходимых товарах (работах, услугах) и обеспечение экономической эффективности закупок.

15. Формирование комиссии осуществляется в следующем порядке:

- 1) персональный и количественный состав комиссии, а также кандидатуру председателя комиссии (далее - председателя) утверждает Генеральный директор предприятия, по согласованию с начальником юридического отдела Холдинга;
- 2) кандидатура заместителя председателя комиссии утверждается Генеральным директором предприятия по рекомендации начальника юридического отдела Холдинга;
- 3) работой комиссии руководит председатель, который на основании регламентов работы комиссии созывает и ведет заседания комиссии, объявляет итоги голосования и принятые комиссией решения.

В отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

16. Члены комиссии обязаны:

- принимать решения о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- подписывать все протоколы в ходе процедур закупки;
- осуществлять вскрытие конвертов, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке, определять победителя или принимать иное решение по результатам закупки;
- предлагать Заказчику заключить договор по результатам закупки или принимать иное решение;
- представлять Заказчику отчеты о проведенных закупках;
- информировать руководство о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных настоящим Положением;
- ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют сотруднику проводить закупку в соответствии с нормами настоящего Положения.

17. Членам комиссии запрещается:

- координировать деятельность участников закупки иначе, чем это предусмотрено действующим законодательством, настоящим Положением и документацией о закупке;
- получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных Заказчиком;
- представлять кому бы то ни было (кроме лиц, имеющих официальное право на получение информации) любые сведения о ходе закупок, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок;
- иметь с участниками процедур закупок связи, иные, нежели чем возникающие в процессе обычной хозяйственной деятельности (например, быть аффилированным лицом с участником закупки);
- проводить не предусмотренные закупочной документацией переговоры с участниками процедур закупок.

18. Члены комиссии вправе:

- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников Заказчика и предприятий Холдинга, так и сторонних организаций;
- исходя из накопленного опыта проведения закупок, рекомендовать руководству внесение изменений в документы, регламентирующие закупочную деятельность;
- повышать свою квалификацию в области закупочной деятельности самостоятельно либо, при наличии возможности, - на специализированных курсах.

19. Накупающих сотрудников возлагается персональная ответственность за исполнение действий, связанных с проведением закупок.

3. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ

20. Извещение о проведении закупки размещается Заказчиком на официальном сайте, а в случае проведения закупки в электронной форме — размещение извещения о проведении закупки на сайте электронной площадки (далее — ЭП).

21. Заказчик после размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки вправе направить приглашения к участию в закупке потенциальным участникам закупки.

22. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование Заказчика, место нахождения Заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- 2) наименование ЭП, на которой будет проводиться закупка, ссылку на Регламент ЭП (в случае проведения закупки в электронной форме);
- 3) способ закупки;
- 4) предмет договора с указанием количества поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг);
- 5) место и сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг);
- 6) о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), цене за единицу товара (работы, услуги);
- 7) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 8) место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки;
- 9) о праве Заказчика вносить изменения в извещение о проведении закупки в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, а также возможности отказаться от проведения закупки;
- 10) о сроке, в пределах которого должен быть заключен договор по итогам процедуры закупки;
- 11) о предоставлении преференций, в случае, если в соответствии с частью 8 статьи 3 Закона N 223-ФЗ Правительством РФ установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 12) в случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.
- 13) иные сведения.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

23. Заказчик размещает документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении закупки, а в случае проведения закупки в электронной форме — размещение документации о закупке на сайте ЭП.

Вместе с извещением и документацией о закупке на официальном сайте размещается также проект договора (в случае проведения закупки по нескольким лотам -

проект договора в отношении каждого лота), являющийся неотъемлемой частью документации о закупке. При подготовке проекта договора в него включаются все существенные условия, кроме тех, которые являются предметом оценки и сопоставления заявок.

24. В документации о закупке указываются следующие сведения:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
- 5) сведения о начальной цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- 12) место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- 13) условия допуска к участию в закупке;
- 14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
- 15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
- 16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
- 17) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 18) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- 19) порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки;
- 20) иные сведения.

5. ТРЕБОВАНИЕ К ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

25. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте *не позднее пятнадцати дней* со дня их утверждения.

26. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров (работ, услуг) на срок *не менее одного года* с поквартальной разбивкой.

С 1 января 2015 г. планы закупки товаров, работ, услуг инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются Заказчиком на официальном сайте на период *от пяти до семи лет*.

27. Заказчик размещает план закупки товаров (работ, услуг) и вносимые изменения *в течение десяти календарных дней* с даты утверждения плана или внесения в него изменений.

Размещение плана закупки на официальном сайте осуществляется *не позднее 31 декабря текущего календарного года*.

28. Заказчик размещает на официальном сайте следующую информацию о закупочной деятельности:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупках и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, и вносимые в него изменения;
- разъяснения документации о закупках;
- протоколы, составляемые в ходе и по результатам проведения закупок;
- уведомления об отказе от заключения договора;
- иную информацию, размещение которой на официальном сайте предусмотрено законодательством РФ, настоящим Положением и документацией.

29. *В течение трех дней* со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке указанные изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте.

30. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки, но *не позднее сроков*, предусмотренных правилами проведения конкретного способа закупки. Информация об отказе в проведении закупки размещается на официальном сайте.

31. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте *не позднее чем через три дня* со дня их подписания.

32. 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, на официальном сайте и на сайте Заказчика размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий договора. Эта информация размещается *не позднее десяти дней* со дня внесения изменений в договор.

33. Заказчик *не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным*, размещает на официальном сайте и на сайте Заказчика:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров (работ, услуг);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных 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 РФ в соответствии с Законом о закупках;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

34. Если при ведении официального сайта возникли технические или иные неполадки, блокирующие доступ к нему в течение *более одного рабочего дня*, информация, подлежащая размещению на официальном сайте, размещается на сайте Заказчика. Информация считается размещенной в установленном порядке, если она была размещена на официальном сайте *в течение одного рабочего дня* со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту.

6. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ

35. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для удовлетворения нужд Заказчика может осуществляться с помощью следующих процедур закупки:

- 1) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) запрос цен;
- 3) запрос предложений;
- 4) аукцион;
- 5) конкурс.

36. Под закупкой у *единственного поставщика* (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением.

37. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *запроса цен* может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), для которых есть функционирующий рынок.

38. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *запроса предложений* может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров (выполнение работ, оказание услуг), а сложность продукции, работ, услуг или условий поставки, выполнения работ, оказания услуг не допускают проведения запроса цен.

39. Под сложной продукцией понимается продукция, в отношении которой выполняется хотя бы одно из трех условий (при ее закупке):

- а) Заказчик не может однозначно описать требования к закупаемой продукции;
- б) ожидаются предложения инновационных решений;
- в) высоко вероятные или неприемлемо большие потери от неисполнения или ненадлежащего исполнения заключаемого договора (например, многократно превосходящие цену закупаемых товаров (работ, услуг)).

40. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *аукциона* может осуществляться, если предметом закупки является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция и единственным критерием оценки предложений участников закупки является цена.

41. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения *конкурса* может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция, товары (работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей), либо иным условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг).

42. При закупке товаров (работ, услуг) путем проведения торгов (конкурса или аукциона) могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, аукциона, в конкурсной документации, аукционной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг). Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, аукционе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

43. Заказчик вправе установить в документации о закупке требование к обеспечению заявок. При этом в документации о закупке должны быть указаны размер и условия обеспечения заявок. Размер обеспечения заявки устанавливается в процентах от начальной (максимальной) цены договора.

В документации о закупке указывается счет для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, и (или) требования к банковской гарантии. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с даты окончания срока подачи заявок

В случае непредоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой участник считается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если закупка проводится в электронной форме, обеспечение заявки предоставляется с учетом положений Регламента ЭП и Регламента расчетов ЭП.

44. Процедуры закупки могут проводиться Заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, установленными разделом 11 настоящего Положения.

7. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. Любой способ закупки, предусмотренный настоящим Положением, может проводиться в электронной форме с использованием ЭП. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если Заказчиком закупается продукция, включенная в Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, утвержденный Постановлением Правительства РФ от 21 июня 2012 года № 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».

Под закупкой в электронной форме понимается закупка проведение, которой обеспечивается оператором ЭП на сайте в сети Интернет в порядке, установленном настоящим Положением, документацией о закупке, и действующим Регламентом ЭП и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭП.

В случае выявления коллизий в части регулирования порядка проведения закупок в электронной форме между настоящим Положением, документацией о закупке и Регламентом ЭП, применяются положения Регламента ЭП.

46. Для обеспечения доступа к участию в закупках в электронной форме оператор ЭП осуществляет аккредитацию участников закупки. Для получения доступа к участию в закупках в электронной форме участник закупки проходит аккредитацию, путем предоставления оператору ЭП документов и информации, в соответствии с Регламентом ЭП, и присоединяется к Регламенту ЭП.

47. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов заказчиком или участником закупки, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно заказчика или участника закупки.

Ключи электронной подписи, а также сертификаты ключей проверки электронных подписей, предназначенные для использования в целях настоящей статьи, создаются и выдаются удостоверяющими центрами, получившими аккредитацию на соответствие требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

8. ПОСЛЕДСТВИЯ ПРИЗНАНИЯ ЗАКУПКИ НЕСОСТОЯВШЕЙСЯ

48. Закупка признается несостоявшейся в случае, если:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка,
- 2) на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в закупке единственного участника, из всех подавших заявки,
- 3) не подано ни одной заявки на участие в закупке,
- 4) на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отклонении всех заявок на участие в закупке.

В случаях, если закупка признается несостоявшейся по пунктам 1), 2) настоящей статьи, комиссия вправе:

- а) принять решение о заключении договора с единственным участником закупки, если такой участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям документации о закупке,
- б) провести с таким участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке, и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения преддоговорных переговоров,
- в) принять решение о проведении повторной процедуры закупки, при необходимости с изменением условий проводимого закупки, препятствующих созданию конкурентной среды,
- г) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя.

В случаях, если закупка признается несостоявшейся по пунктам 3), 4) настоящей статьи, Заказчик вправе:

- а) отказаться от проведения повторной процедуры закупки — если утрачена потребность в закупке предполагаемого предмета договора,
- б) объявить о проведении повторного запроса предложений — при этом Заказчик может изменить условия запроса предложений,
- в) внести изменения в план закупки и осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

49. В случае, если при повторном осуществлении закупки не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить:

- а) очередное осуществление закупки,
- б) принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя,
- в) внести изменения в план закупки и осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

50. Решение комиссии указывается в протоколе вскрытия конвертов или протоколе рассмотрения заявок. Указанные протоколы размещаются на официальном сайте *не позднее трех дней* со дня подписания таких протоколов.

9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

51. Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

52. Участниками закупки могут быть также несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-

правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, указанным выше и установленным заказчиком в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

При этом такие участники закупок должны иметь соглашение между собой (иной документ), соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, в котором определены права и обязанности сторон. В соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупках, заключением и последующем исполнением договора.

53. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;
- 2) правомочность участника закупки заключать договор;
- 3) непроведение ликвидации участника закупки — юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки — юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством РФ, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
- 6) отсутствие у участника закупки — физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица — участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
- 7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом № 223-ФЗ;
- 8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

54. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

- 1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- 2) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок товаров, (выполнения работ, оказания услуг);
- 3) заверенные копии лицензий, сертификатов (и иные документы при необходимости), соответствующие специфике закупки;
- 4) иные требования, которые устанавливаются документацией о закупке.

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

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

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

10.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

56. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется Заказчиком в следующих случаях:

- 1) при необходимости закупки товаров (работ, услуг) на сумму до 500 тысяч руб. (без учета НДС) в месяц;
- 2) при закупке выполнения строительно-монтажных работ на сумму не более 5 миллионов рублей в квартал;
- 3) при проведении закупки, когда смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием или услугами;
- 4) при наличии срочной потребности в товарах (работах, услугах), в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;
- 5) при проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров (работ, услуг), которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров;
- 6) при невозможности приобретения товаров с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям в работе и обслуживании;
- 7) при условии, если поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
- 8) при продлении ранее заключенного договора в порядке, установленном настоящим Положением, если такая возможность изначально предусматривалась в договоре либо целесообразно продолжение сотрудничества с данным поставщиком;
- 9) при признании процедуры закупки несостоявшейся при условии, что не подано ни одной заявки либо всем заявкам отказано в допуске на участие в процедуре закупки;
- 10) если при проведении конкурса или любой другой открытой процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок по мнению Заказчика нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников и появлению другого победителя), а предоставленная заявка соответствует документации о закупке;
- 11) при выполнении работ по мобилизационной подготовке;
- 12) при возникновении срочной потребности в закупаемых товарах (работах, услугах) вследствие чрезвычайных событий (в случае безотлагательного выполнения срочных аварийно-восстановительных работ при возникновении чрезвычайной ситуации, влияющей на выполнение Заказчиком основных задач и функций, или событий,

- создающих прямую угрозу жизни и здоровью людей, и т.д.), в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно из-за отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- 13) при заключении договоров с организациями, занимающими монопольное положение на рынке в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 14) при осуществлении закупки на приобретение исключительного права, либо на предоставление права использования в отношении объекта исключительных прав для нужд Заказчика, обусловленных производственной необходимостью, в случае, если единственному поставщику (исполнителю, подрядчику) принадлежит исключительное право на такие объекты авторских прав или право использования таких объектов авторских прав, предоставленное на основании лицензионного договора с правом предоставления сублицензии;
- 15) при осуществлении закупки услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;
- 16) при осуществлении закупки на проведение технического и авторского надзора за проведением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народа РФ авторами проекта;
- 17) при осуществлении закупки услуг у государственных организаций, корпораций, компаний, учреждений и фондов, а также у подведомственных им юридических лиц либо у организаций, работающих по тарифам, которые устанавливаются органами, уполномоченные в области государственного регулирования тарифов;
- 18) при осуществлении закупки коммунальных услуг, услуг по техническому и санитарному содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений Заказчика в здании, принадлежащем третьему лицу, с организациями, предоставляющими такие услуги, в случае, если отсутствует возможность заключения такого договора с другими лицами;
- 19) при оказании услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, при подключении (присоединении) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также при оказании иных услуг по ценам (тарифам), регулируемым в соответствии с законодательством РФ;
- 20) при осуществлении закупки с целью аренды недвижимого имущества, аренды имущества, необходимого для участия в выставках, семинарах, конференциях, форумах, в том числе между собой;
- 21) при осуществлении закупки или аренды товаров у организации, являющейся головной по отношению к заказчику, при условии, что цена приобретаемого товара не выше среднерыночной цены в регионе его приобретения;
- 22) при возникновении потребности в закупке услуг, связанных с направлением работника в командировку (поезд к месту командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 23) при закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);
- 24) при возникновении потребности в закупке услуги по обеспечению участия на семинаре, выставке, конференции, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки, командировки и т.д.;
- 25) при осуществлении закупки товаров (работ, услуг) у юридического лица, физического

лица (индивидуального предпринимателя), которые были выбраны в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ для обеспечения таких нужд и при условии, что на рынке отсутствует возможность закупки товаров (работ, услуг) у иных лиц;

26) при возникновении потребности в товарах (работах, услугах) для исполнения обязательств в соответствии с договором, по которому Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и проведение конкурентных процедур закупок в предусмотренные сроки для исполнения обязательств по такому договору невозможно;

27) при проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение очень короткого промежутка времени;

28) при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение работ, оказание услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

29) при заключении договора с оператором ЭП;

30) при закупке товаров и услуг, перечисленных в приведенной таблице:

Код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 04-93	Наименование
3000	Канцелярская, бухгалтерская и электронно-вычислительная техника
3300	Аппаратура медицинская; средства измерения; фото- и киноаппаратура; часы
3400	Автомобили, прицепы и полуприцепы, кузова для автомобилей, детали и принадлежности к автомобилям, гаражное оборудование
3590	Транспортные средства, не включенные в другие группировки
5000	Услуги по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей и мотоциклов
7250	Услуги по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники для офисов, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования

31) при заключении договора купли-продажи недвижимого имущества;

32) в иных случаях, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует.

58. Решением о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) является подписание договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем и руководителем Заказчика или уполномоченным им лицом. Указанное решение не требует принятия дополнительного распорядительного документа Заказчиком.

59. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик на официальном сайте размещает извещение о закупке, проект договора не позднее *трех рабочих дней* с даты заключения договора.

10.2. Закупка путем проведения запроса цен

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

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

62. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен до заключения договора.

Извещение об отказе от проведения запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте *в течение трех дней* с момента принятия решения об отказе от проведения такого запроса цен.

Процедура запроса цен не является торгами, конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ, и не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ, и не обязывает Заказчика заключить договор по итогам проведения запроса цен.

63. Подача заявок осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявка подается участником процедуры закупки Заказчику в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен;
- 2) любой участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается;
- 3) заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения;
- 4) проведение переговоров между Заказчиком или комиссией и участником процедуры закупки в отношении поданной им заявки не допускается;
- 5) заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам процедуры закупки, подавшим такие заявки;
- 6) в случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой запроса цен признается несостоявшимся.

64. Процедура рассмотрения и оценки заявок проводится в следующей последовательности:

- 1) комиссия *в течение одного рабочего дня*, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки;
- 2) комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, или предложенная в заявках цена товаров (работ, услуг) превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса цен;
- 3) В случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в запросе цен всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, его участником, такой запроса цен признается несостоявшимся;

- 4) победителем проведения запроса цен признается участник процедуры закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен и в которой указана наиболее низкая цена товаров (работ, услуг). При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками процедуры закупки победителем в проведении запроса цен признается участник процедуры закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников процедуры закупки;
- 5) протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать:
- а) сведения о Заказчике;
 - б) информацию о существенных условиях договора;
 - в) сведения обо всех участниках процедуры закупки, подавших заявки;
 - г) сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения;
 - д) предложение о наиболее низкой цене товаров (работ, услуг);
 - е) сведения о победителе в проведении запроса цен;
 - ж) об участнике процедуры закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса цен, или об участнике процедуры закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий;
- 6) результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, представителем Заказчика. Данный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте *не позднее чем через три дня* со дня подписания такого протокола;
- 7) протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение *трех рабочих дней* со дня подписания указанного протокола передают победителю в проведении запроса цен один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий и, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, и цены, предложенной победителем запроса цен в заявке.

3. Закупка путем проведения запроса предложений

65. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте *не менее чем за десять календарных дней* до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.
66. В случае внесения изменений в извещение и документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение и документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений составлял *не менее чем пять календарных дней*.
67. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время до заключения договора. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком на официальном сайте *в течение трех дней* с момента принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.
- Процедура проведения запроса предложений в электронной форме не является торгами, аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части 1 Гражданского кодекса РФ. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса РФ, и не направлена на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых

обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса РФ, и не обязывает Заказчика заключить договор по итогам проведения запроса предложений.

68. Порядок рассмотрения предложений, прием и вскрытие конвертов осуществляется в следующем порядке:

- 1) заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме в запечатанном конверте. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, указанные Заказчиком в документации о запросе предложений;
- 2) участник имеет право подать только одно предложение на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета запроса предложений (лота). В случае, если участник подает более одного предложения на участие в запросе предложений, все предложения на участие в запросе предложений данного участника отклоняются без рассмотрения;
- 3) заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения;
- 4) предложения, полученные позже установленного в извещении и документации срока, не рассматриваются, независимо от причин опоздания. Предложения, не принятые Заказчиком, возвращаются участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их участнику или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением об отправке;
- 5) В случае, если в срок окончания срока подачи заявок подана только одна такая заявка, либо не подана ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся;
- 6) комиссия в составе, определенном извещением время и дату проводит процедуру вскрытия конвертов с предложениями по адресу Заказчика, указанному в извещении;
- 7) участники процедуры закупки, подавшие предложения, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с предложениями;
- 8) во время процедуры вскрытия конвертов ведется *протокол вскрытия предложений*, ведется протокол, ведется всеми членами комиссии, представителем Заказчика и подписывается участником на официальном сайте *не позднее чем через три дня со дня проведения процедуры*.

69. Процедура рассмотрения и оценки предложений проводится в следующей последовательности:

- 1) рассмотрение и оценка поступивших предложений участников проводится в течение *пяти рабочих дней* следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;
- 2) по результатам проведения рассмотрения предложений комиссия имеет право отклонить предложения, которые:
 - не отвечают требованиям к оформлению и составу предложения;
 - не отвечают требованиям к содержанию документации;
 - содержат противоречия, не отвечающие коммерческим или договорным требованиям документации;
- 3) в случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все заявки или заявка соответствует требованиям, указанным в документации о запросе предложений, такой запрос предложений признается состоявшимся;
- 4) оценка заявок и выявление лучших предложений осуществляется в следующем порядке, установленном в документации о запросе предложений и в конкурсе и запросе предложений (Приложение 1);

- 5) решение комиссии о результатах оценки и сопоставлении предложений участников оформляется протоколом об оценке и сопоставлении заявок участников запроса предложений, в котором приводятся:
 - а) сведения об участниках, предложения которых были рассмотрены;
 - б) перечень предложений участников, в приеме которых Заказчиком было отказано;
 - в) перечень отклоненных предложений участников;
 - г) наименования участников, предложения которых были отклонены комиссией, с указанием оснований для отклонения;
 - д) сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления предложений;
 - е) сведения о месте проведения оценки и сопоставления предложений участников;
 - ж) сведения о решении комиссии о присвоении предложениям участников значений по рассмотренным критериям оценки предложений, сведения о принятом на основании результатов оценки и сопоставления предложений участников запроса решении о присвоении предложениям порядковых номеров;
 - з) наименования юридических лиц, фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника запроса предложений, который был признан победителем, а также участника предложения которого было присвоено второе место;
 - б) протокол заседания комиссии, подписываемый всеми членами комиссии, представителем Заказчика и Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня размещения протокола.

10.4. Закупка путем проведения аукциона

70. Извещение о проведении аукциона, включая извещение о проведении аукциона, аукционную документацию, проект договора, размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в аукционной документации окончания подачи заявок на участие в аукционе.

71. В случае внесения изменений в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию и подачу заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе оставался не менее чем пятнадцать дней.

72. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания подачи заявок, если иное не установлено в аукционной документации.

73. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней с момента принятия решения об отказе от проведения аукциона.

74. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в следующем порядке:

- 1) Заказчик в аукционной документации об аукционе обязан установить четкие требования к условиям закупки закупаемой продукции, которые не могут быть изменены. Помимо сведений, указанных в статье 23 главы 4 настоящего Положения, документация об аукционе должна содержать сведения о дате, месте, времени проведения аукциона;
- 2) участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении аукциона (лота), внесение изменений в которую не допускается;
- 3) процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится;
- 4) подача предложений о цене договора участниками закупки осуществляется в день проведения аукциона, установленный в документации об аукционе;
- 5) в случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одной заявка, такой аукцион признается несостоявшимся.

- 10.5. Процедура рассмотрения заявки на участие в аукционе осуществляется:
- 1) комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и документацией в отношении товаров (работ, услуг);
 - 2) комиссия вправе не допустить к участию в аукционе участника закупки в случае:
 - непредоставления сведений и документов, предусмотренных документацией об аукционе;
 - предоставления недостоверных сведений;
 - несоответствия участника закупки требованиям настоящего Положения и документации о закупке;
 - оформления заявки с нарушением требований аукционной документации;
 - иных случаев, предусмотренных аукционной документацией;
 - 3) в случае, если по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в данном аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку, такой аукцион признается несостоявшимся;
 - 4) на основании результатов рассмотрения заявок, комиссией принимается решение о доступе к участию в аукционе участника закупки или об отказе в допуске к участию в аукционе и фиксируется в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - 5) аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в документации об аукционе;
 - 6) «шаг аукциона» составляет от 0,5% до 5% начальной (максимальной) цены договора;
 - 7) победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену в наименьшем числе случаев, когда при проведении аукциона цена договора была снижена, если аукцион проводится на продажу права заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора;
 - 8) по итогам проведения аукциона составляется протокол аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии, представителем Заказчика и победителем аукциона и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня после подписания такого протокола. Протокол рассмотрения и оценки заявок должен содержать:
 - а) сведения о товаре (работе, услуге);
 - б) информацию о существенных условиях договора;
 - в) сведения о лицах, участвующих в процедуре закупки, подавших заявки;
 - г) сведения о внесенных заявках с обоснованием причин отклонения;
 - д) предложение о наиболее низкой цене товаров (работ, услуг);
 - е) сведения о месте аукциона;
 - ж) об участии в процедуре закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и в заявке участника, предложившего цену, или об участнике процедуры закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложения победителя аукциона условий;
 - 9) протокол рассмотрения и оценки заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола и передают победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных документацией об аукционе, и цены, предложенной победителем аукциона.

10.5. Закупка путем проведения конкурса

76. Процедура проведения конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, проект договора, размещается Заказчиком на

- официальной документации не менее чем за двадцать дней до установленного в конкурсной документации срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
77. Если вносимые изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе должны быть продлены Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составлял не менее чем пятнадцать дней.
78. Если изменения в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию и документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе вносимы Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе составлял не менее чем пятнадцать дней.
79. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время, но не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи Заявок, если иное не предусмотрено документацией об конкурсе.
80. В случае отказа от проведения конкурса размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней с момента принятия решения об отказе от проведения конкурса.
81. II. Прием заявок на участие в конкурсе и вскрытие конвертов с заявками осуществляются в следующем порядке:
- 1) для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе на основе информации, формы, оформлению и составу заявки, указанных в конкурсной документации;
 - 2) участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в конверте;
 - 3) участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота;
 - 4) прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок, установленного в конкурсной документации;
 - 5) конверты с заявками на участие в конкурсе, полученные после окончания срока их приема, возвращаются участникам закупки без рассмотрения;
 - 6) вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется комиссией в месте и в месте, указанные в конкурсной документации;
 - 7) Заказчик предоставляет возможность всем заинтересованным лицам или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками;
 - 8) непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками поданными в отношении каждого лота, заинтересованным лицам конкурсной комиссией объявляется до начала вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;
 - 9) конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, поданные одним заинтересованным лицом двух и более заявок на участие в конкурсе одним и того же лота при условии, что поданные ранее конверты с заявками на участие в конкурсе. В случае подачи одним заинтересованным лицом двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее
- о возможности изменить поданную заявку на участие в конкурсе;
- о возможности отозвать поданную заявку на участие в конкурсе;
- о возможности подачи двух и более заявок на участие в конкурсе одним и того же лота;

- б) срок от подписания заявки до рассмотрения заявок на участие в конкурсе, если иной срок не указан в документации;
- 7) на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений. Победителем признается участник конкурса, который сделал предложение в заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся равнозначные предложения, меньший порядковый номер присваивается тому участнику, предложению которого присвоено первое место ранее других, содержащих такие же предложения;
- 8) данные результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в том числе:
- а) место проведения оценки и сопоставления заявок;
 - б) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
 - в) лота конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
 - г) заявки конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием места нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), адреса места нахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера телефона, присвоенной секретарем комиссии при получении заявки;
 - д) присвоенные заявкам;
 - е) решения комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе и каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
 - ж) наименования участников конкурса, заявкам которых присвоен первый и второй номер;
- 9) протокол сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами комиссии, одним из которых является победителем конкурса и размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола;
- 10) Заказчик предоставляет победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, составленного в соответствии с условиями выполнения работ, предложенных в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

11. ЗАКРЫТАЯ ПРОЦЕДУРА ЗАКУПКИ

83. Участники закупки в закрытой процедуре закупки являются только лица, специально приглашенные Заказчиком.
84. Закупки в закрытой процедуре могут проводиться в следующих случаях:
- 1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения не являются информацией о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
 - 2) если конкретная закупка в РФ определена конкретной закупкой, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
 - 3) если закупка предназначена на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), определенных группами товаров (работ, услуг), определенные сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

85. Процедура закупки проводится в соответствии с настоящим Положением с учетом следующих особенностей:
- 1) размещение информации о проведении закупки на официальном сайте не является обязательным, информация направляется в адрес лиц, приглашенных Заказчиком к участию в закупке;
 - 2) Заказчик предоставляет документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение;
 - 3) при проведении закупки Заказчик:
 - а) может потребовать от участников закупки до получения документации о закупке подписать соглашение о конфиденциальности. Такое условие должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки. Документация о закупке предоставляется только после заключения такого соглашения;
 - б) может потребовать от представителей участника закупки иметь допуск к государственной тайне в соответствии с Законом РФ от 21 июля 1993 года N 5485-1 «Об информации, государственной тайне и документах»;
 - в) может проводить прием конвертов с заявками (в случае проведения закрытого конкурса) и прием заявок до указанной даты, указанной в документации о закупке, при условии согласия в письменной форме с этим всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закупке;
 - 4) все сведения, поступающие в ходе закрытой процедуры документы и сведения направляются на бумажном носителе. Использование электронного документа, аудиозаписи и видеозаписи не допускается.

12. ПЕРЕТОРЖКИ

86. При проведении конкурса, запроса предложений комиссия по закупкам вправе предоставить участникам закупки возможность повысить рейтинг своих заявок на участие в закупке, направив Заказчику окончательные предложения, содержащие меньшую цену и иные условия исполнения договора, по отношению к указанным в заявке участника (пункт 10 статьи 117 Закона).
87. Порядок проведения переторжки в рамках процедуры закупки, и порядок проведения переторжки должны быть установлены в документации о закупке.
88. Решение о проведении переторжки принимается комиссией по закупкам и оформляется в виде решения о проведении переторжки, которое размещается на официальном сайте Заказчика не позднее трех дней со дня принятия такого решения. В решении о проведении переторжки указывается дата и время начала и окончания подачи окончательных предложений (переторжки) участниками закупки. Решение о проведении переторжки принимается в ходе рассмотрения Заявок, которое указывается в протоколе рассмотрения Заявок.
89. Процедура переторжки проводится после рассмотрения заявок на участие в закупке, заявки из которых признаны соответствующими требованиям документации о закупке. В переторжке допускаются все участники закупки, заявки которых соответствуют требованиям документации о закупке.
90. Порядок проведения переторжки осуществляется в следующем порядке:
- 1) участники закупки направляют окончательные предложения Заказчику по адресу, указанному в решении о проведении переторжки, и до истечения срока подачи окончательных предложений (переторжки);

- 2) окончательные предложения должны содержать информацию и документы, указанные Заказчиком в документации о закупке, а также соответствовать всем требованиям установленным в документации;
 - 3) каждое окончательное предложение, поступившее в установленный срок, регистрируется в установленном порядке и присваивается порядковый (регистрационный) номер;
 - 4) участник закупки, подавший окончательное предложение, вправе отозвать его не позднее окончания подачи окончательных предложений (переторжки), направив уведомление об отзыве окончательного предложения Заказчику. Порядок отзыва окончательных предложений устанавливается в документации о закупке;
 - 5) окончательные предложения, поданные после окончания срока подачи окончательных предложений (переторжки), указанного в протоколе, содержащем решение о проведении переторжки, не принимаются;
 - 6) вскрытие и рассмотрение полученных окончательных предложений осуществляется в течение срока проведения переторжки, осуществляется после истечения срока подачи окончательных предложений (проведения переторжки), указанного в протоколе, содержащем решение о проведении переторжки.
88. При проведении переторжки комиссия по закупкам производит оценку и сопоставление полученных заявок с установленными в документации о закупке критериями отбора заявок, и учитывает измененные цены договора (лота) от участников, участвовавших в переторжке, но не участвовавших в переторжке, также учитываются заявки участников, принявших участие в переторжке, с условиями о цене договора (лота) и исполнении договора.
89. В целях обеспечения прозрачности проведения переторжки в электронной форме проведение переторжки осуществляется на электронной площадке на сайте в сети Интернет в порядке, установленном в документации о закупке, и действующим Регламентом.

13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ НА ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА

90. Порядок подачи заявки на исполнение договора регулируется Гражданским кодексом РФ, а также иными правовыми актами РФ, локальными актами Заказчика и условиями Положения.
91. Договор должен быть обеспечен любым лицом, с которым в соответствии с условиями такой договор (далее — участник закупки, обязан по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком), а по результатам иных процедур — не позднее десяти календарных дней после окончания итогового протокола.
92. До подачи заявки на участие в закупке, обязанным заключить договор, заключается договор обеспечения исполнения договора, заключаемый участником обеспечения исполнения договора, с участником обеспечения исполнения договора (если требование о предоставлении обеспечения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).
93. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, подписанный им договор, обеспечивающий исполнение договора, такой участник закупки не имеет право на участие в закупке. В случае уклонения участника закупки от предоставления обеспечения заявки такому участнику закупки не предоставляется обеспечение заявки на участие в закупке (указано в документации о закупке).

4.1. Если участник закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик имеет право:

- а) обратиться в суд с иском о признании недействительным договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
- б) заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер;
- в) в случае отсутствия участника закупки от заключения договора Заказчик вправе:
 - обратиться в суд с иском о признании недействительным договора закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора;
 - Заказчик вправе обратиться в суд с иском о признании недействительным договора закупки, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в этом случае Заказчик размещает объявление об отказе от заключения договора *в течение трех дней* с момента окончания срока действия заявки.

4.5. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, в случаях:

- 1) несоблюдения участником закупки, обязанным заключить договор, требований, установленных в заявке на участие в закупке;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо по второму этапу процедуры закупки;
- 3) в случае, если участник закупки, победивший по итогам процедуры закупки, является крупной организацией, в совершении которой имеется заинтересованность, и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в установленном законодательством РФ порядке.

4.6. При исполнении договора не допускается изменение его условий в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных в настоящем Положении.

4.7. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, не допускается вводить преддоговорные переговоры (в том числе путем переговоров), направленные на уточнение мелких и несущественных условий договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договора.

4.8. Если в документации о закупке были предусмотрены начальные цены (тарифы) на отдельные товары (работы, услуги), их этапам, группам и т.п., то в договоре должны быть указаны соответствующие расценки в текст договора (в смету, приложение к договору) с сохранением пропорционального соотношения этих цен к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Коэффициент рассчитывается путем деления цены закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную единичную расценку. Заказчик и поставщик вправе согласовать их иным способом.

4.9. Законом не предусмотрено изменение цены договора при заключении и исполнении договора, в том числе:

- 1) предусмотренной в договоре цены закупки при изменении объема закупаемой продукции. При увеличении объема закупки по согласованию с участником вправе изменить цену соответственно изменяемому объему продукции, а при уменьшении объема закупки по согласованию с участником обязан изменить цену договора указанным образом;

ОЦЕНКА

**ПОРЯДОК
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ЗАПРОСЕ
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. Настоящий порядок применяется для оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка в документации о конкурсе и запросе предложений включается нижел перечисленные критерии, устанавливаются значения параметров оценки по каждому критерию.
3. Совокупная значимость критериев должна быть равна ста процентам.
4. Оценка заявок осуществляется комиссией в целях определения победителя конкурса и запроса предложений при необходимости проведения закупки.
5. Для оценки заявок устанавливается значимость критериев:

Для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений необходимо включить в конкурсную документацию о конкурсе и запросе предложений конкретные критерии из числа перечисленных в настоящем порядке, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, предусмотреть порядок предоставления документов и сведений соответственно критерию, установить значимость критериев. Значимость критериев должна быть равна ста процентам. В конкурсе, запросе предложений в целях определения победителя конкурсными документами устанавливается порядок проведения оценки предложений осуществляется комиссией с привлечением специалистов из соответствующей области предмета закупки. Для проведения оценки заявок необходимо использовать следующие критерии и соответствующая

Номер критерия	Критерий	Значимость критерия в %
		Значимость критерия в % (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации о запросе предложений. Совокупная значимость всех критериев в конкретном конкурсе, запросе предложений должна быть равна 100%)
1.	Цена договора	Начальную цену договора либо сведения о том, начальная цена договора Заказчиком не установлена и цена договора будет определена на основании предложений участников закупки.
2.	Квалификационные требования к участникам (наличие опыта выполнения работ, образцы выполненных работ, квалификация персонала)	Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ);
3.	Качество услуг	Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника); Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).
4.	Срок поставки товара (оказания услуг)	Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара
		Не менее 20%
		Не менее 70%
		Не менее 70%
		Не менее 50%

--	--

(выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) Заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю	
--	--

6. Оценка заявок производится в следующем порядке:
- а) При оценке заявок учитывается их экономическая выгода для Заказчика. Итоговый рейтинг по каждому критерию присваивается участнику, который осуществляет поставку (оказание услуг) по наименьшей цене.
 - б) Итоговый рейтинг определяется по формуле: $R_i = K_i \cdot C_i$, где R_i – рейтинг участника по критерию i ; K_i – коэффициент значимости критерия i ; C_i – величина значимости критерия i .
 - в) Рейтинг участника определяется по формуле: $R = \sum R_i$, где R – рейтинг участника; R_i – рейтинг участника по критерию i .
 - г) Рейтинг участника округляется до целого значения.
 - д) Рейтинг участника определяется по формуле: $R = \sum R_i$, где R – рейтинг участника; R_i – рейтинг участника по критерию i .

- где:
- R_i – рейтинг участника по критерию i ;
 - A_{max} – максимальная цена договора, установленная Заказчиком; A_i – цена договора участника i -м участником.
 - д) Для оценки заявок по критерию "Квалификация участника и (или) опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация" каждой заявке по каждому из указанных критериев присваивается балл от 0 до 100, который определяется как среднее арифметическое значение оценок по критерию.
 - е) Рейтинг участника определяется по формуле: $R = \sum R_i$, где R – рейтинг участника; R_i – рейтинг участника по критерию i .

в следующем порядке.

Рейтинг участника по порядковому номеру по мере уменьшения степени значимости закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый порядковый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок производится по формуле: $R_i = R_{i-1} - R_i$, где R_i – рейтинг участника по критерию i ; R_{i-1} – рейтинг участника по критерию $i-1$.

Значимость критерия в процентах деленному на 100. Коэффициент значимости конкретного критерия представляет собой оценку в баллах, которую участник предоставляет по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до целого значения. Значение рейтинга округляется до целого значения по математическим правилам.

$$R_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} * 100,$$

где A_{max} – максимальная цена договора, установленная Заказчиком; A_i – цена договора участника i -м участником.

Значение рейтинга по критерию "Квалификация участника и (или) опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация" каждой заявке по каждому из указанных критериев присваивается балл от 0 до 100, который определяется как среднее арифметическое значение оценок по критерию.

Рейтинг участника определяется по формуле: $R = \sum R_i$, где R – рейтинг участника; R_i – рейтинг участника по критерию i .

$$R_i = \frac{B_{max} - B_i}{B_{max} - B_{min}} * 100,$$

где:
 Rb_i — рейтинг заявки по критерию «максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»;
 $Vmax_i$ — максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по i-й заявке по критерию «максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»;
 $Vmin_i$ — минимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по i-й заявке по критерию «максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»;
 V_i — стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по i-й заявке по критерию «максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)»;
 7. Критерий «максимальная стоимость поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)» применяется в случае, когда заявка победителя не содержит существенных изменений в конкурсную документацию, документацию победителя по сравнению с заявкой победителя, в случае, если по результатам оценки победитель получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае по результатам проведения конкурса, запроса предложений повторно не проводится изменение в конкурсную документацию, документацию победителя по сравнению с заявкой победителя, в случае, если по результатам оценки победитель получит итоговый рейтинг более 20 баллов.

и заявки по указанному критерию;
 поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), документации, в единице измерения срока (периода) работ, оказания услуг) с даты заключения договора;
 поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), документации, в единице измерения срока (периода) работ, оказания услуг) с даты заключения договора;
 в i-й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.
 победителя, в случае, если по результатам оценки победитель получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае по результатам проведения конкурса, запроса предложений повторно не проводится изменение в конкурсную документацию, документацию победителя по сравнению с заявкой победителя, в случае, если по результатам оценки победитель получит итоговый рейтинг более 20 баллов.