



241023, Брянская область, г. Брянск,
ул. Бежицкая, д. 54, офис 013
тел.: +7 (4832) 58-92-78
e-mail: centr-eksporta@mybiz32.ru
<https://www.32export.ru/>

ОГРН 1213200002344
ИНН/ КПП 3257079262/325701001
Лицевой счет 41840P11590 в Департаменте финансов
Брянской области
Казначейский счет 3225643150000002701
Единый казначейский счет 40102810245370000019
ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК БАНКА РОССИИ//УФК по
Брянской области г. Брянск
БИК 011501101

АНО «ЦПЭБО»

Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки
экспорта Брянской области»

ПРИКАЗ № 9

г. Брянск

23.07.2021

Об утверждении Положения о закупках товаров,
работ, услуг автономной некоммерческой организации
«Центр поддержки экспорта Брянской области»

В целях регламентирования закупочной деятельности Автономной некоммерческой
организации «Центр поддержки экспорта Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ, услуг автономной некоммерческой
организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» (Приложение №1).
2. Утвердить комиссию по осуществлению закупок в Автономной некоммерческой
организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» в следующем составе:
Председатель комиссии: Богданов Михаил Юрьевич, руководитель РИЦ -Брянская
область.
Секретарь комиссии: Новиков Игорь Вячеславович, эксперт-консультант РИЦ -
Брянская область.
Члены комиссии: Новосельцева Юлия Валерьевна, руководитель Центра поддержки
экспорта Брянской области, Леонова Зоя Юрьевна, специалист ЦПЭ, Ковалев Алексей
Алексеевич, специалист ЦПЭ, Романов Кирилл Андреевич, специалист ЦПЭ.
3. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок АНО «ЦПЭБО»
(Приложение №2);
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



П.А. Баранов

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг Автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки экспорта Брянской области»

1. Общие положения

1.1. Положение о закупках товаров, работ, услуг автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» (далее — Положение) регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки экспорта Брянской области», в том числе устанавливает требования к закупаемым товарам, работам, услугам, порядок подготовки и проведения закупок (в том числе способы закупок) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные процедуры, связанные с обеспечением закупок в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.02.2021 № 77 "Об утверждении требований к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства", входящего в состав национального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", и требований к центрам поддержки экспорта" (далее — Приказ № 77).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Отношения, возникающие в ходе проведения закупок на основании настоящего Положения, не подпадают под сферу регулирования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", статей 447 — 449, 1057 — 1061 (публичный конкурс) Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.4. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» в товарах, работах, услугах, в том числе при оказании поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Брянской области, с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в поставках товаров (работ, услуг) и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности процедуры приобретения товаров (работ, услуг);
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

1.5. Автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области» осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- выбор способа закупки;
- утверждение закупочной документации;
- заключение договора по итогам проведения процедуры закупки.

1.6. В настоящем Положении используются следующие определения и термины.

Заказчик — автономная некоммерческая организация «Центр поддержки экспорта Брянской области».

Поставщик/Исполнитель — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, которые соответствуют требованиям, установленным настоящим Положением, к поставщикам товаров (работ, услуг).

Товары — любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия.

Работы — любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребности автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области».

Услуги — любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения.

Отбор Поставщиков/Исполнителей - процедура определения Поставщика/Исполнителя для заключения договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по результатам соответствующей процедуры.

Участник закупки — любое юридическое лицо или несколько юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое

физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, которые участвуют в процедуре отбора исполнителей на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) для автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области».

Комиссия по закупкам — комиссия, созданная на основании приказа директора автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» для проведения процедуры отбора Поставщиков/Исполнителей путем проведения запроса коммерческих предложений и конкурсного отбора.

СМСП — субъекты малого и среднего предпринимательства, под которыми понимаются зарегистрированные на территории Брянской области в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, соответствующие условиям, установленным ч. 1.1 ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Ответственный исполнитель — сотрудник автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области», ответственный за сбор информации о товарах, работах, услугах, анализ стоимости товаров, работ, услуг.

Сайт Заказчика — сайт автономной некоммерческой организации «Центр поддержки экспорта Брянской области» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", размещенный по адресу: <https://www.32export.ru/>.

Текст настоящего Положения размещается на Сайте Заказчика.

2. Виды процедур по отбору Поставщиков/Исполнителей

2.1. Отбор Поставщиков/Исполнителей для заключения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляется Заказчиком:

- 2.1.1. без проведения конкурентных процедур:
 - закупка у единственного Поставщика/Исполнителя;
- 2.1.2. путем проведения конкурентных процедур:
 - запрос коммерческих предложений;
 - конкурсный отбор.

2.2. Порядок отбора Поставщиков/Исполнителей без проведения конкурентных процедур определен в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.3. Порядок отбора Поставщиков/Исполнителей путем проведения конкурентных процедур определен в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Общие требования, предъявляемые к Поставщикам/Исполнителям

3.1. Заказчик устанавливает следующие требования, предъявляемые к Поставщикам/Исполнителям:

3.1.1 соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

3.1.2. 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;

3.1.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3.1.4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

3.1.5. отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по осуществлению закупок состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц)

более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

3.1.6. участник закупки должен отвечать требованиям документации о закупке и настоящего Положения;

3.2. Заказчик вправе установить в Документации дополнительные требования к участникам закупки:

3.2.1. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ и (или) 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», а также для юридических лиц - сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

3.2.2. обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

3.2.3. наличие у участника закупки необходимых для исполнения обязательств по договору: финансовых ресурсов, трудовых ресурсов, опыта работы, машин, механизмов, оборудования. В случае установления несоответствия Участника закупки одному или нескольким перечисленным требованиям, предложение (заявка) такого Участника закупки отклоняется.

3.3. Соответствие обязательным и дополнительным требованиям, предъявляемым к участникам закупки и установленным Заказчиком в Документации в соответствии с настоящим Положением, подтверждается участниками закупки путем предоставления в составе заявки на участие в процедуре закупке необходимых документов, перечень которых указывается в Документации.

3.4. Участник закупки отстраняется от участия в процедуре закупки на любом этапе проведения процедуры закупки до заключения договора в случае, если Заказчик или комиссия по осуществлению закупок установят, что участник закупки представил недостоверную (в том числе неполную, противоречивую) информацию.

4. Отбор Поставщиков/Исполнителей без проведения конкурентных процедур

4.1. Закупка у единственного Поставщика/Исполнителя — неконкурентная процедура закупки, способ отбора поставщика, при котором Заказчик вправе обратиться в процессе закупки к Поставщику/Исполнителю по своему выбору.

4.2. Закупка у единственного Поставщика/Исполнителя осуществляется для нужд Заказчика в целях реализации уставной деятельности.

4.3. Заказчик вправе осуществлять закупку у единственного Поставщика/Исполнителя независимо от суммы Закупки в следующих случаях:

4.3.1. закупка товаров, работ, услуг относится к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

4.3.2. закупка услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4.3.3. заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

4.3.4. возникновение потребности в определенных товарах (работах, услугах) вследствие аварии, аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, необходимости срочного медицинского вмешательства, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно, в этом случае Заказчик обязан документально подтвердить указанные обстоятельства, в том числе путем оформления соответствующих актов;

4.3.5. товары, работы, услуги могут быть закуплены только у одного Поставщика/Исполнителя при отсутствии их равноценной замены;

4.3.6. осуществление дополнительной закупки товаров, работ, услуг, являющихся по соображениям стандартизации или в силу необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или естественным продолжением закупленных ранее товаров, работ, услуг;

4.3.7. осуществление работ, физическими лицами, организациями — разработчиками программного обеспечения, используемого Заказчиком, по внедрению новых версий программно-аппаратной платформы, которая разработана указанными физическими лицами или организациями и на базе которой функционирует программное обеспечение, по развитию и модернизации программного обеспечения, а также услуги по сопровождению

(техническому обслуживанию) соответствующих программных продуктов и аппаратных средств;

4.3.8. закупка услуг доступа (с использованием электронных средств связи) к информационным продуктам, информационно-аналитическим системам, базам данных (базе данных ВЭД), в отношении которых привлечение услуг альтернативных поставщиков невозможно и (или) цены на которые регулируются правообладателями;

4.3.9. закупка услуг связи, являющихся продолжением оказываемых услуг, в случае, когда сеть связи и оборудование Заказчика имеют существующее подключение по кабелю и (или) прямому проводу;

4.3.10. закупка услуг фиксированной связи с наличием у Заказчика существующей номерной емкости конкретного оператора связи;

4.3.11. закупка преподавательских и связанных с ними услуг;

4.3.12. закупка, необходимая для направления сотрудников Заказчика в служебные командировки (обеспечение проезда, проживания, питания, транспортного обслуживания и т.п.), а также для представительских целей, включая проведение официальных приемов, встреч и иных аналогичных мероприятий с участием сотрудников Заказчика и представителей других организаций, обеспечения визитов официальных делегаций, представителей иностранных государств, в том числе гостиничное обслуживание, транспортное обслуживание, эксплуатацию компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи;

4.3.13. лингвистические услуги (последовательный и синхронный устный перевод);

4.3.14. закупка в иных случаях, когда личность контрагента имеет основополагающее значение в силу имеющегося у него эксклюзивного опыта, в том числе во взаимодействии с Заказчиком по вопросам, к которым (по подготовке к которым) он ранее привлекался;

4.3.15. возникновение потребности в работах или услугах, выполнение или оказание которых осуществляется исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

4.3.16. закупка результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации (далее — интеллектуальная собственность) и исключительных прав на интеллектуальную собственность.

Права на закупаемую интеллектуальную собственность, а также право распоряжения исключительными правами на интеллектуальную собственность подтверждаются, при наличии, патентом, свидетельством, договором о распоряжении правами или иным документом, удостоверяющим права правообладателя, в том числе в декларативной форме;

4.3.17. закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

4.3.18. закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких заказчиков, с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), который является организатором (оператором) такого мероприятия;

4.3.19. закупка услуг по организации участия сотрудников Заказчика в российских и международных форумах, конференциях, семинарах, выставках, круглые столы, официальных, протокольных и иных мероприятиях;

4.3.20. закупка услуг, связанных с организацией участия СМСП в выставке, конференции, форуме, семинаре, с обучением, повышением квалификации и профессиональной переподготовкой, стажировкой у организатора такого мероприятия или уполномоченного организатором мероприятия лица;

4.3.21. заключение договоров с кредитными организациями;

4.3.22. закупка услуг ФГУП "Почта России", иных курьерских почтовых служб;

4.3.23. организация медиа размещения в узкоспециализированных изданиях;

4.3.24. закупка услуг нотариуса, осуществляемых им в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате;

4.3.25. возникновение у Заказчика потребности в закупке товаров, работ, услуг, для закупки которых проведение конкурентных процедур закупки по объективным причинам не представляется возможным, в том числе вследствие отсутствия времени, не являющегося следствием неосмотрительности должностных лиц Заказчика;

4.3.26. заключение спонсорских договоров;

4.3.27. аренда Заказчиком недвижимого имущества;

4.3.28. закупки услуг доступа к торговым площадкам, терминалам, биржам, а также услуг по предоставлению финансовой (биржевой) информации;

4.3.29. закупки товаров, работ и услуг у физических лиц по договорам гражданско-правового характера, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в том числе в рамках организации участия СМСП в семинарах в рамках соглашения с АНО "Школа экспорта АО "Российский экспортный центр", иных мастер классов, семинаров, вебинаров и других информационно-консультационных мероприятиях;

4.3.30. закупка товаров, работ услуг по организации участия СМСП в акселерационных программах;

4.3.31. закупка призов победителям и участникам регионального конкурса "Экспортер года";

4.3.32. закупка услуг по сопровождению и обслуживанию сайта Заказчика;

4.3.33. закупка услуг, товаров, работ в случае признания конкурсного отбора не состоявшимся;

4.3.34. закупка иных товаров, работ или услуг для нужд Заказчика, не связанных с предоставлением мер поддержки СМСП.

4.4. Решение о заключении договора с Поставщиком/Исполнителем принимается единолично лицом, подписывающим от имени Заказчика договор.

4.5. Ответственный исполнитель проводит проверку Поставщика/Исполнителя на соответствие требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Положения в открытых источниках информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" — сайтах (уполномоченных органов).

5. Отбор Поставщиков/Исполнителей путем проведения конкурентных процедур

5.1. Запрос коммерческих предложений

5.1.1. Под запросом коммерческих предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса коммерческих предложений и победителем запроса коммерческих предложений признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

5.1.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса коммерческих предложений при условии, что цена закупки не превышает шестьсот тысяч рублей.

5.1.3. Плата за участие в запросе коммерческих предложений с участников не взимается.

5.1.4. В извещении о проведении запроса коммерческих предложений должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 2) наименование и описание объекта закупки;
- 3) количестве и месте доставки товара, являющегося предметом договора, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом договора;
- 4) сроки поставки товара или завершения работы либо сроки, график оказания услуг;
- 5) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) срок, место и порядок подачи коммерческих предложений;
- 7) требования, предъявляемые к участникам запроса коммерческих предложений, исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками запроса коммерческих предложений
- 8) форма коммерческого предложения;
- 9) место, дата и время рассмотрения коммерческих предложений;
- 10) срок, в течение которого с победителем запроса коммерческих предложений заключается договор

5.1.5. К извещению о проведении запроса коммерческих предложений должен быть приложен проект договора.

5.2. Коммерческое предложение

5.2.1. Коммерческое предложение должно быть представлено по установленной Заказчиком форме и содержать: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), предложение о цене договора, безоговорочное согласие участника запроса коммерческих предложений исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса коммерческих предложений:

5.2.2. Коммерческое предложение в качестве приложений должно содержать:

- а) информацию об участнике, подавшем коммерческое предложение по установленной Заказчиком форме
- б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения извещения о проведении запроса коммерческих предложений;
- в) копии учредительных документов (для юридических лиц);
- г) копию паспорта (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей);

д) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения (приказа) о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее по тексту - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, коммерческое предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) и заверенную печатью (при наличии) участника закупки либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, коммерческое предложение должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

е) декларацию о соответствии участника запроса коммерческих предложений требованиям, установленным в извещении о запросе коммерческих предложений;

ж) Обязательство участника запроса коммерческих предложений отказаться от предоставления услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае если участник закупки, признанный победителем, и получатель услуги состоят в одной группе лиц, определяемой в соответствии со ст.9 Федерального закона Российской Федерации от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», в редакции, действующей на момент оказания услуги по форме установленной Заказчиком;

з) подписанный участником запроса коммерческих предложений договор (в 2-х экземплярах), содержащий предложение участника о цене договора.

5.3. Порядок проведения запроса коммерческих предложений

5.3.1. Заказчик размещает на сайте Заказчика извещение о проведении запроса коммерческих предложений и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за десять дней до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

5.3.2. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений должно быть доступно для ознакомления в течение всего срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений без взимания платы.

5.3.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса коммерческих предложений вправе направить запрос о предоставлении коммерческих предложений не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса коммерческих предложений.

5.3.4. Запрос о предоставлении коммерческих предложений может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в форме электронного документа.

5.3.5. Прием заявок на участие в запросе коммерческих предложений прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений.

5.4. Порядок подачи заявки на участие в запросе коммерческих предложений

5.4.1. Любой участник закупки, в том числе участник, которому не направлялся запрос о предоставлении коммерческих предложений, вправе подать только одно коммерческое предложение.

5.4.2. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений, указанных в извещении о проведении запроса коммерческих предложений.

5.4.3. Требования к оформлению коммерческого предложения:

1) коммерческое предложение и приложения к нему должны быть сшиты в единую книгу;

2) место прошивки должно быть скреплено подписью участника закупки или лица, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и печатью участника закупки (при наличии);

3) коммерческое предложение подается в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «коммерческое предложение, номер извещения о проведении запроса коммерческих предложений, наименование и адрес участника закупки (почтовый адрес).

Не запечатанные в конверт коммерческие предложения, а равно конверты, оформленные с нарушением настоящих требований, не принимаются и не регистрируются.

5.4.4. Коммерческое предложение, поданное в срок, указанный в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса коммерческих предложений, подавшего коммерческое предложение, Заказчик выдает расписку в его получении с указанием даты и времени его получения.

5.4.5. Заказчик обеспечивает сохранность конвертов с коммерческими предложениями и обеспечивает их рассмотрение только после вскрытия конвертов в установленный в извещении срок. Лица, осуществляющие хранение конвертов, не вправе допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия.

5.4.6. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса коммерческих предложений в любое время до окончания срока подачи коммерческих предложений.

5.4.7. В случае отказа от проведения запроса коммерческих предложений поступившие конверты с коммерческими предложениями Заказчиком участникам закупки не возвращаются.

5.5. Вскрытие конвертов с коммерческими предложениями

5.5.1. В день, время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, комиссия Заказчика производит вскрытие конвертов с коммерческими предложениями, их рассмотрение и сопоставление.

5.5.2. Процедура вскрытия конвертов проводится в отсутствие участников запроса коммерческих предложений.

5.5.3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более коммерческих предложений, при условии, что поданные ранее предложения таким участником не были отозваны, указанные коммерческие предложения не рассматриваются и не возвращаются такому участнику.

5.5.4. При вскрытии конвертов с коммерческими предложениями и их рассмотрении комиссия ведет протокол подведения итогов рассмотрения коммерческих предложений (далее-протокол).

5.5.5. Протокол должен содержать:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) наименование закупки и номер извещения;
- 3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);
- 4) количество поданных коммерческих предложений, а также дату и время регистрации конверта с каждым из них;
- 5) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с коммерческими предложениями;
- 6) состояние каждого конверта с коммерческим предложением: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.п.;
- 7) сведения об участниках закупки, подавших коммерческое предложение: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;
- 8) информацию о том, прошиты и опечатаны ли поданные документы, подписано ли коммерческое предложение, проставлена ли на нем печать (для юридических лиц);
- 9) наличие сведений и документов, предусмотренных извещением;
- 10) причины, по которым запрос коммерческих предложений признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

5.5.6. В случае если по окончании срока подачи коммерческих предложений не подано ни одной заявки, то запрос коммерческих предложений признается не состоявшимся, что отражается в протоколе.

5.6. рассмотрение коммерческих предложений

5.6.1. Комиссия рассматривает коммерческие предложения и осуществляет проверку соответствия участников закупки на соответствие требованиям, установленным извещением.

5.6.2. На основании результатов рассмотрения коммерческих предложений комиссией принимается решение о соответствии коммерческого предложения и участника требованиям извещения или нет.

5.6.3. В случае, если на основании результатов рассмотрения коммерческих предложений все поданные коммерческие предложения будут признаны не соответствующими установленным требованиям извещения или коммерческое предложение только одного участника закупки, будет признано соответствующим, запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся. В случае если заявка только одного участника закупки соответствует всем требованиям извещения, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его коммерческом предложении.

5.7. сопоставление коммерческих предложений

5.7.1. Комиссия осуществляет сопоставление коммерческих предложений в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с требованиями извещения.

5.7.2. На основании результатов сопоставления коммерческих предложений каждому из них по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Коммерческому предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких коммерческих предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается коммерческому предложению, поступившему ранее других, содержащих такие условия.

5.7.3. Победителем запроса коммерческих предложений признается участник закупки, выразивший согласие безоговорочно исполнить условия проекта договора, прилагающегося к извещению и предложивший наиболее низкую цену договора, предложению которого присвоен первый номер.

5.7.4. Протокол подписывается членами комиссии и размещается в течение трех дней на сайте Заказчика.

5.7.5. Договор с победителем запроса коммерческих предложений подписывается в течение пяти дней с момента подписания протокола.

5.8. Конкурсный отбор

5.8.1. Конкурсный отбор — способ конкурентной закупки, правила проведения которой регламентируются исключительно настоящим Положением, по результатам осуществления которой определяется победитель, наиболее полно соответствующий требованиям документации о конкурентной закупке и подавший заявку, признанную наилучшей по итогам оценки и сопоставления заявок.

5.8.2. Данная процедура регулирует закупочную деятельность Заказчика во всех случаях расходования денежных средств на закупку товаров, работ, услуг на сумму более 6 0 0 000 (шестьсот тысяч) рублей, включая размер налогов, установленных действующим законодательством, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

5.8.3. Общие положения проведения конкурсного отбора

Заказчик размещает на сайте Заказчика извещение о проведении конкурсного отбора и конкурсную документацию не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентном отборе.

Документация о проведении конкурсного отбора включает в себя проект договора, который является ее неотъемлемой частью.

Заказчик обеспечивает доступность для ознакомления с конкурсной документацией на Официальном сайте Заказчика без взимания платы.

5.8.4. Содержание извещения о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации.

Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на сайте Заказчика не менее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

В извещении о проведении конкурсного отбора должны быть указаны следующие сведения:

1. наименование предмета закупки;
2. начальная (максимальная) цена договора;
3. дата начала и окончания срока подачи заявок;

Сведения в извещении должны соответствовать сведениям, указанным в конкурсной документации.

Содержание конкурсной документации.

Конкурсная документация разрабатывается Заказчиком и утверждается руководителем Заказчика или иным лицом, уполномоченным руководителем Заказчика.

Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика.

Если Заказчик не указывает в документации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (работы, услуги), размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работы, предусмотренные законодательством РФ о техническом регулировании, законодательством РФ о стандартизации, то в документации должно содержаться обоснование необходимости установить иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям Заказчика.

В случае когда в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, в целях поставки которого проводится закупка, к документации может быть приложен такой образец или макет. Этот образец или макет является неотъемлемой частью документации о закупке;

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

3) требования к описанию участниками такой закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками такой 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 (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате Заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

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, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке (этапах конкурентной закупки) и порядок подведения итогов такой закупки (этапов такой закупки);

9) требования к участникам такой закупки;

10) требования к участникам такой закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом закупки, и перечень документов, представляемых участниками такой закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

11) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам такой закупки разъяснений положений документации о закупке;

12) место, дата и время вскрытия конвертов с заявками участников закупки, если закупкой предусмотрена процедура вскрытия конвертов;

13) место и дата рассмотрения предложений участников такой закупки и подведения итогов такой закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в такой закупке;

16) описание предмета закупки;

17) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

18) размер обеспечения исполнения договора, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;

19) иные сведения, определенные настоящим Положением.

5.8.5. Порядок внесения изменений в извещение о проведении конкурсного

отбора и конкурсную документацию. Отказ от проведения конкурсного отбора.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение с проведением конкурсного отбора и (или) в конкурсную документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок.

Изменения, вносимые в извещение и (или) документацию, размещаются Заказчиком на сайте Заказчика не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение и (или) документацию срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке оставалось не менее пяти дней.

Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения конкурсного отбора в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

В случае принятия Заказчиком решения об отмене конкурсного отбора Заказчик размещает извещение об отказе от проведения конкурсного отбора на сайте Заказчика в день принятия такого решения.

По истечении срока отмены конкурсного отбора и до заключения договора Заказчик вправе отменить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Заказчиком в случае отказа от проведения конкурсного отбора конверты с заявками на участие в конкурсном отборе участникам закупки, подавшим заявки, не возвращаются.

5.8.6. Содержание конкурсной заявки, порядок ее подготовки и подачи

Для участия в конкурсном отборе участник закупки подает заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) в срок и в соответствии с формами, которые установлены конкурсной документацией.

Каждый участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

Способ подачи заявок: почтой, лично или с курьером. Способ подачи заявки должен обеспечивать ее поступление непосредственно по адресу указанному в конкурсной документации.

5. Заявка на участие в конкурсный отборе должна содержать:

1) сведения об участнике закупки: наименование, фирменное наименование (при наличии), сведения об его организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства и о месте фактического проживания (для физического лица), номер контактного телефона, а также иные сведения, установленные в конкурсной документации (форма предоставления сведений устанавливается Заказчиком);

2) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц); копии учредительных документов участников закупки - иностранных юридических лиц представляются на русском языке или на иностранном языке с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке), копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурсного отбора, или нотариально заверенную копию такой выписки;

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц). Документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении конкурсного отбора;

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

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

Если указанные действия не считаются для участника закупки крупной сделкой, представляется соответствующее письмо;

7) документ, декларирующий следующее:

– участник закупки не находится в процессе ликвидации (для участника – юридического лица), не признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом) (для участника – как юридического, так и физического лица);

– на день подачи заявки деятельность участника закупки не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушениях;

– у участника закупки отсутствуют недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 процентов от балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

– сведения об участнике закупки, а также для юридических лиц – сведения об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки отсутствуют в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом № 223-ФЗ и Законом № 44-ФЗ (если такие требования установлены Заказчиком в конкурсной документации);

8) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам

которые осуществляют поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющейся предметом конкурсного отбора (если установлено конкурсной документацией);

9) документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям законодательства РФ к таким товарам, работам, услугам, если законодательством РФ установлены требования к ним и представление указанных документов предусмотрено конкурсной документацией. Исключение составляют документы, которые согласно гражданскому законодательству могут быть представлены только вместе с товаром;

10) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки, требованиям, установленным Заказчиком в конкурсной документации;

11) документы или копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсном отборе, как квалификация участника закупки;

11) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсном отборе с отметкой о списании денежных средств или копия такого поручения, заверенная банком).

12) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках Продукции и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, а также начальная цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная цена единицы услуги и (или) работы по формам, установленным конкурсной документацией. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие Продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой Продукции;

13) документы в отношении обоснования цены договора, в случаях установленных Заказчиком;

14) сведения о привлекаемых соисполнителях (субподрядчиках, субпоставщиках) и документы, подтверждающие их соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации, или справку о том, что соисполнители (субподрядчики, субпоставщики) участником закупки привлекаться не будут;

15) документы (их копии) и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в конкурсной документации;

16) иные сведения и документы, установленные в конкурсной документации.

Заявка на участие в конкурсном отборе может содержать:

1) дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки заявки по критериям, которые установлены в документации о проведении конкурсного отбора;

2) эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;

3) иные документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора и (или) товара, работы, услуги требованиям, которые установлены в конкурсной документации.

5.8.7. Требования к оформлению заявки:

- 1) заявка должна содержать описание входящих в нее документов;
- 2) все листы заявки, включая описание документов и все входящие в нее документы, должны быть сшиты в единую книгу;
- 3) заявка должна содержать сквозную нумерацию листов, первый лист заявки (описание документов) не нумеруется, нумерация начинается со второго листа. При этом ненадлежащее исполнение участником конкурсного отбора требования о том, что все листы такой заявки должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе;

4) заявка на месте прошивки должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником, с указанием расшифровки подписи (инициалы, фамилия) и скреплена печатью участника закупки (при наличии);

5) заявка подается в письменной форме на бумажных носителях, в запечатанном конверте. На конверте указывается следующая информация: «Заявка на участие в конкурсном отборе на...», номер извещения о конкурсном отборе, наименование и адрес Заказчика, полное наименование участника закупки и его почтовый адрес.

Участник конкурсного отбора вправе подать только одну заявку на участие либо, если в рамках конкурсного отбора выделяются отдельные лоты, по одной заявке в отношении каждого лота.

5.8.8. Прием заявок на участие в конкурсном отборе прекращается в день окончания подачи таких заявок, указанный в конкурсной документации. Заявка, полученная Заказчиком по истечении срока подачи заявок, не вскрывается и не возвращается представившему ее лицу.

Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. По требованию участника закупки Заказчик должен выдать расписку о получении заявки.

В названном журнале указываются следующие сведения:

- 1) регистрационный номер заявки на участие в закупке;
- 2) дата и время поступления конверта с заявкой на участие в закупке;
- 3) способ подачи заявки на участие в закупке (лично, посредством почтовой связи);
- 4) состояние конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т. п.

Факт подачи заявки заверяется в журнале подписью секретаря комиссии по закупкам.

Заявки, направляемые в конвертах, оформленных с нарушением установленных требований, не принимаются и не регистрируются.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

Участник закупки, подавший заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками, предоставив Заказчику:

а) в соответствии с правилами подачи заявок на участие в конкурсном отборе установленных настоящим Положением, соответствующие изменения в ранее поданную заявку;

или

б) заявление об отзыве ранее поданной заявки.

Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсном отборе, а также Заказчик, принявший такую заявку, обязаны обеспечить целостность конвертов с заявками и конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия

конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

5.8.9. Порядок вскрытия конвертов с конкурсными заявками

Публично в день, во время, и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора и конкурсной документации, комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе (лоте).

Процедура вскрытия конвертов проводится на следующий рабочий день после дня окончания подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсном отборе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

Регистрация участников закупки и (или) их представителей, прибывших на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе, осуществляется Заказчиком в Журнале регистрации представителей участников закупки непосредственно перед заседанием комиссии по осуществлению закупок.

При регистрации лицо, представляющее интересы участника закупки, должно предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), а также доверенность (в случае отсутствия полномочий действовать от имени участника закупки без доверенности), дающую право присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе.

Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры, уведомив об этом председателя комиссии по закупкам. Соответствующая отметка делается в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе комиссия объявляет участникам конкурсного отбора, присутствующим при вскрытии таких конвертов, о возможности изменения или отзыва поданных заявок на участие в конкурсном отборе до момента вскрытия таких конвертов.

Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе в порядке их поступления по Журналу регистрации заявок на участие в конкурсном отборе последовательно по каждому лоту (при наличии лотов в конкурсной документации).

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсном отборе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, указанные заявки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов с заявками, их рассмотрении, сопоставлении и оценке комиссия ведет соответствующий протокол подведения итогов конкурсного отбора (далее протокол). Протокол должен содержать:

- 1) дату подписания протокола;
- 2) наименование и номер конкурсного отбора (лота);
- 3) поименный состав членов комиссии, в том числе информация об их присутствии (отсутствии);
- 4) количество поданных на участие в конкурсном отборе заявок, а также дату и время регистрации каждой такой заявки;
- 5) информацию о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;
- 6) состояние каждого конверта с заявкой: наличие либо отсутствие повреждений

признаков вскрытия и т.п.;

7) сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;

8) наличие описи документов, входящих в состав каждой заявки, а также информацию о том, пронумерована ли, прошита, подписана заявка, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

9) наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке;

10) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе не подано ни одной заявки на участие в конкурсном отборе, то конкурсный отбор признается несостоявшимся, что отражается в протоколе. При этом дальнейшие процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе не проводятся.

В указанном случае Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя).

5.8.10. Порядок рассмотрения конкурсных заявок

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

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсном отборе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, участником конкурсного отбора или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсном отборе.

По итогам рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе в протоколе отражаются результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе с указанием в том числе:

- а) количества заявок на участие в конкурсном отборе, которые отклонены;
- б) оснований отклонения каждой заявки на участие в конкурсном отборе с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка;
- в) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

При рассмотрении заявок на участие в конкурсном отборе участник закупки не допускается комиссией к участию в конкурсном отборе в случае:

- 1) непредставления документов, установленных документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки;
- 2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным конкурсной документацией;
- 3) непоступления в срок денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсном отборе, если требование о таком обеспечении установлено в конкурсной документации;
- 4) несоответствия заявки на участие в конкурсном отборе требованиям конкурсной документации, в том числе наличия в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную

(максимальную) цену единицы продукции;

5) предоставления недостоверных сведений в отношении предлагаемой Продукции;

Отказ в допуске к участию в конкурсном отборе по иным основаниям, не установленным настоящим Положением, не допускается.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе, или о допуске к участию в конкурсном отборе и признании участником конкурсного отбора только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся. При этом дальнейшая процедура оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе Заказчиком не проводится.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся по причине отказа в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников закупки, Заказчик имеет право осуществить закупку в форме закупки у единственного поставщика (исполнителя).

В случае если к участию в конкурсном отборе допущен только один участник закупки, и заявка такого участника закупки соответствует всем требованиям конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким участником закупки на условиях и по цене, указанных в его заявке.

В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурсный отбор признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурсного отбора принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсном отборе в отношении этого лота.

5.8.11. Порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсном отборе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурсного отбора.

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

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

Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсном отборе которого присвоен первый номер.

По итогам оценки и сопоставления заявок Комиссия отражает в протоколе следующие сведения:

1) сведения об участниках конкурсного отбора, заявки на участие в конкурсном

отборе которых были рассмотрены: наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) участника закупки, ИНН, почтовый адрес и контактный телефон участника закупки;

2) о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсном отборе;

3) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе итоговом решении;

4) о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе порядковых номеров;

5) о решении членов комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсном отборе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

б) наименование, место нахождения (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии), место жительства (для физических лиц), ИНН и почтовые адреса участников конкурсном отборе, заявкам на участие в конкурсном отборе которых присвоен первый и второй номера;

7) причины, по которым конкурсный отбор признан несостоявшимся в случае, если он был признан таковым.

Протокол вскрытия конвертов с заявками, их рассмотрения, оценки и сопоставления подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола направляет победителю конкурсного отбора на адрес электронной почты скан копию протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурсного отбора в заявке на участие в конкурсном отборе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

Протокол размещается Заказчиком на сайте Заказчика в течение трех дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

Договор заключается с участником конкурсного отбора, признанным победителем по итогам оценки и сопоставления заявок или в иных случаях, предусмотренных настоящим Положением, по цене, предложенной победителем конкурсного отбора по итогам проведения конкурсного отбора, на условиях, указанных в заявке такого участника и условиях, указанных в конкурсной документации и в настоящем Положении.

5.8.12. Заключение и исполнение договора по итогам процедуры закупки

По результатам процедуры закупки между Заказчиком и победителем заключается договор на основе проекта договора (или существенных условий договора), являющегося частью документации о закупке, в порядке, установленном в документации о закупке.

Срок подписания договора победителем, участником, с которым заключается договор, не должен превышать срока, указанного в документации о закупке.

В случае непредставления подписанного договора победителем процедуры закупки в сроки, указанные в документации о закупке, победитель процедуры закупки считается уклонившимися от заключения договора.

По результатам процедуры закупки Заказчик и победитель по взаимному согласию сторон, в том числе достигнутому по результатам проведения переговоров о заключении договора, могут внести изменения в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.

После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

- 1) проведения ликвидации участника закупки — юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 2) приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) сообщения участником закупки ложных сведений в представленных им документах.

5.9. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсном отборе

5.9.1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсном отборе.

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

5.9.3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна ста процентам.

5.9.4. Оценка заявок на участие в конкурсном отборе в целях определения победителя осуществляется комиссией.

5.9.5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии и соответствующая значимость критериев:

| № критерия | Критерий оценки заявок | Для проведения оценки по критерию в конкурсной документации необходимо установить | Значимость критерия в процентах (конкретная значимость критерия в пределах указанного диапазона должна быть установлена в конкурсной документации. Совокупная значимость всех критериев |
|------------|------------------------|---|---|
|------------|------------------------|---|---|

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | конкретном конкурсном отборе должна быть равна с процентам) |
| 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. | Не менее 20% |
| 2. | Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация) | Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт участника или коллектива его сотрудников по стоимости выполненных ранее аналогичных работ); | Не более 70% |
| 3. | Качество товара (работ, 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). | Не более 70% |
| 4. | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; | Не более 50% |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;</p> <p>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.</p> | |
|--|--|--|--|

5.9.6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

б. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

с. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

д. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

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

где:

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

A_{\max} - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке Заказчиком не установлена начальная цена договора, то за A_{\max} принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

A_i - цена договора, предложенная i -м участником.

е. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов. Значение определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов комиссии, присуждаемых заявке по критерию.

е1. Рейтинг заявок по критерию «Качество товара (работ, услуг)», определяется по формуле:

$$BK_i = K_i / K_{\max} * 100$$

Значимость критерия – 70 %;

Коэффициент значимости подкритерия – 0,7.

где:

BK_i – оценка по критерию «Качество услуг», баллы.

K_i – количество заключенных и надлежащим образом исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг аналогичных предмету закупки (штук) представленных Участником процедуры закупки.

K_{\max} – максимальное количество заключенных и надлежащим образом исполненных договоров (контрактов) на оказание услуг аналогичных предмету закупки (штук) из представленных Участниками процедуры закупки в Заявках

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

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

где:

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

B^{\max} - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг),

установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V^{\min} - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

V^i - предложение, содержащееся 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.

5.10. Заключительные положения

5.10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до утверждения нового Положения.

5.10.2. Заказчик обеспечивает хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок в течение трех лет с даты проведения процедуры закупки.