

- ✓ срок, место и порядок предоставления документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- ✓ место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- ✓ сведения о предоставлении преференций;
- ✓ сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки;
- ✓ сведения о необходимости предоставления обеспечения исполнения обязательств по договору.

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

4.2. Документация

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

Документация должна содержать следующие сведения:

- установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуг, 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;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 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, требования к указанию единичных расценок или тарифов работ или услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- сведения о цене единицы продукции/ сумму начальных цен по позициям (в случае, если в лоте присутствуют несколько позиций), порядок определения количества продукции, объем денежных средств, в пределах которых предполагается закупить продукцию;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечню документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям; требования для лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (требования, которым должно соответствовать каждое лицо, хотя бы одно лицо, требования, в соответствии с которыми показатели/параметры, предлагаемые такими лицами, суммируются);

- место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации;
- место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок определения лиц, с которыми может быть заключен договор по результатам закупки.

Документация может содержать, любую дополнительную информацию, требования

в том числе:

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

Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.

4.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью документации о закупке.

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

В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств размер обеспечения составляет до 5% от начальной (максимальной) цены договора или фиксированная сумма, если начальная (максимальная) цена договора не определена.

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

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

В случае установления требования о предоставлении обеспечения исполнения обязательств, размер такого обеспечения устанавливается в размере до 5% от цены договора.

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

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

4.6. Особенности процедуры конкурса

4.6.1. Извещение должно содержать сведения, предусмотренные подпунктом 4.1. Положения, а так же может содержать иные сведения, требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

4.6.2. Извещение размещается в официальных источниках информации в сроки, установленные для процедуры соответствующего вида пунктом 3.2.

Извещение не выдается в бумажной форме, не направляется в форме электронного документа за исключением закрытых процедур.

4.6.3. Документация должна содержать сведения, предусмотренные подпунктом 4.2., а так же может содержать сведения, иные требования, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением или разумными пожеланиями заказчика.

Заказчик размещает документацию в единой информационной системе одновременно с извещением.

4.6.4. Разъяснение документации. Внесение изменений в документацию

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

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

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

Разъяснения положений документации размещаются в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 1.1.3, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

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

Изменения, вносимые документацию, размещаются заказчиком в единой информационной системе в сроки, указанные в подразделе 1.1.3, но не позднее даты окончания срока подачи заявок.

В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

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

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

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

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

4.6.5. Подача заявок

Состав заявки определяется в документации.

Заявки принимаются до срока, установленного в документации в порядке, с соблюдением требований, указанных в подразделе 4.2.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Если заказчик продлевает срок приема заявок, то участник закупки, подавший заявку, вправе:

- a) отозвать поданную заявку;
- b) изменить заявку;
- c) не отзываться поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

4.6.6. Вскрытие поступивших на конкурс конвертов.

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

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

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

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

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

- a) о содержимом конверта (в том числе, альтернативном предложении, если подача таких предложений допускается документацией);
- b) наименование, место нахождения и почтовый адрес участника закупки;
- c) информацию о предложенной в заявке продукции, цену заявки (или иное указание на общую стоимость предложения участника закупки), если цена предусмотрена;
- d) ключевые сведения об условиях, предлагаемых участником закупки, являющихся критериями оценки.
- e) если заявка не прошита, зафиксировать такой факт;
- f) любую другую информацию, которую конкурсная комиссия сочтет нужной огласить.

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

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

- a) информацию о членах комиссии, присутствующих на процедуре вскрытия;
- b) общее количество поступивших заявок, перечень участников закупки, представивших заявки, почтовый адрес участников закупки;
- c) информацию, которая была оглашена;
- d) перечень опоздавших заявок, изменений.

В случае, если в срок, установленный в документации поступил один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 3.3.).

В случае, если в срок, установленный в документации, не поступил ни один конверт с заявкой, конкурс считается несостоявшимся (подраздел 3.3.)

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

Протокол размещается в единой информационной системе.

4.6.7. Рассмотрение заявок

Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

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

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

В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

- a) проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;
- b) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);
- c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;
- d) исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок (в порядке, установленном документацией);
- e) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;
- f) отклонение (не допуск) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;
- g) уведомление участников закупки, подавших заявки, о решениях, принятых конкурсной комиссией (при проведении закрытых процедур).

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

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

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

del

Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе.

4.6.8. Оценка и сопоставление заявок

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

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

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

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

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

Критерии могут касаться:

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

- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:

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

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

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

- иные разумные критерии.

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

- наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;

- метод учета совокупной стоимости владения;

- метод оценочной стоимости;

- балльная оценка;

- мягкий рейтинг;

- иные методы оценки.

При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки, (Подраздел 4.12.1.).

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

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

4.6.9. Определение победителя конкурса

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

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

Заказчик вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (Подраздел 4.12.4).

Заявка участника, не прошедшего постквалификацию должна быть отстранена, а заказчик может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.

Заказчик после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.

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

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

4.6.10. Заключение договора

До заключения договора необходимо обеспечить:

- a) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
- b) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;
- c) контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

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

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

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

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

В случае если конкурс признан несостоявшимся, протокол о признании конкурса несостоявшимся, размещается в единой информационной системе в сроки, установленные подразделом 1.3.

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

4.7. Особенности процедур закрытого конкурса

4.7.1. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению закрытого конкурса применяются правила проведения открытого конкурса (подраздел 4.6).

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

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

4.7.4. Заказчик отвечает на вопросы о разъяснении извещении и документации только лицам, которым были направлены приглашения в соответствии с пунктом 4.7.2.

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

4.8. Особенности процедуры аукциона

4.8.1. Проведение аукциона состоит из следующих этапов:

После проведения аукциона, в порядке, предусмотренном 4.8.2. Положения комиссия заказчика проводит процедуру рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе.

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

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

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

- определены пять участников, соответствующие требованиям аукционной документации;

- рассмотрены все заявки таких участников

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

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

Протокол по рассмотрению вторых частей заявок и подведению итогов аукциона оформляется и подписывается не позднее 3 рабочих дней после заседания комиссии. Протокол размещается на официальном сайте и на ЭТП в срок не позднее 3-х дней с момента подписания протокола.

4.8.4. Порядок проведения аукциона:

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

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

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

- ✓ на шаг аукциона;
- ✓ в пределах шага аукциона;
- ✓ свободная ставка участника (без установления шага).

Шаг аукциона может устанавливаться:

- фиксированным;
- плавающим;
- с понижением шага при отсутствии предложения;

Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукцион, на «шаг аукциона», определенный в соответствии с особенностями, предусмотренными п.4.8.4. настоящего Положения.

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

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

- а) предложение о цене предоставлено до начала или по истечении установленного времени для предоставления предложений о цене;
- б) представленное предложение о цене превышает начальную цену договора,
- в) участник может снизить текущее минимальное предложение о цене договора на шаг аукциона, предусмотренный в документации об аукционе;
- г) участник не может подать предложение о цене договора выше, чем ранее поданное им же;
- д) участник не может дважды подать одно и то же предложение по цене договора;
- е) участник не может подать предложение о цене договора, равное нулю.

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

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

4.9. Особенности процедур запроса предложений

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

- ✓ переговоры носят конфиденциальный характер, и, за исключением информации, включаемой в протоколы, составляемые при проведении закупки, содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- ✓ возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, заявки которых не были отклонены.

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

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

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

При получении окончательной заявки заказчик выбирает участника, предложившего лучшие условия.

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

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

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

4.10. Особенности процедур запроса котировок

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

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

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

Разъяснение положений извещения, документации не производится.

Запросы на разъяснение положений заявки не подаются.

Публичная процедура вскрытия не производится.

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

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

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

Рассмотрение заявок осуществляется комиссией.

Оценку и выбор победителя осуществляет закупочная комиссия заказчика.

Оценка производится по единственному критерию – цена.

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

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

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

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

1.11. Особенности закупки продукции у единственного поставщика

Закупка продукции у единственного поставщика может осуществляться в случаях, предусмотренных подразделом 2,5.

Извещение и документация должны содержать сведения, установленные разделом

Извещение, документация, размещаемые в единой информационной системе, должны содержать сведения, предусмотренные пунктами 4.1, 4.2. Положения.

Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение, документацию в любое время до заключения договора, изменения размещаются в единой информационной системе в порядке, предусмотренном подразделом 1.3.

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

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

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

Закупка состоит из следующих этапов:

Размещение в единой информационной системе извещения и документации о закупке.

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

Протоколы о результатах закупки при данном способе закупке не составляется.

4.12. Специальные процедуры и дополнительные элементы закупочных процедур

4.12.1. Переторжка

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

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

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

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

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

В переторжке может участвовать любое количество участников из числа приглашенных.

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

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

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

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

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

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

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

В документации может быть предусмотрено право участников предоставить запечатанные конверты с документом с минимальной ценой одновременно с предоставлением заявки, в целях сокращения временных затрат на их отдельное предоставление.

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

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

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

Переторжка проводится в присутствии кворума закупочной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

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

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

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

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

При очно-заочной переторжке участники, которые были приглашены на процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес заказчика конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника.

Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с

минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими участниками, закупочная комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные в них цены.

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

Заказчик в течение 10 дней после проведения переторжки обязан направить всем участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

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

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

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

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

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

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

4.12.2. Квалификационный отбор

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

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

Решение о проведении квалификационного отбора принимается закупочной комиссией.

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

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

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

- а) информация о проведении процедуры с квалификационным отбором и о том, что впоследствии будут рассмотрены заявки только тех участников, которые успешно прошли квалификационный отбор;
- б) информация о сроке окончания приема и порядке подачи заявок на участие в процедуре с квалификационным отбором.

