

лиц, исполняющих их обязанности о необходимости предварительного исследования, анализа или проверки планируемых к закупке товаров (работ, услуг) до проведения соответствующей процедуры закупки.

14.10.3. Председатели соответствующих Комиссий, заместители генерального директора, главный бухгалтер, начальники управлений или лица, исполняющие их обязанности в установленном порядке организуют подготовку к изданию приказов с указанием перечней товаров (работ, услуг), закупка которых производится только при условии проведения их предварительного исследования, анализа или проверки.

14.10.4. Участники, предлагающие товары (работы, услуги) не соответствующие вышеуказанному требованию и желающие участвовать в процедуре закупки, вправе предложить заказчику провести предварительное исследование, анализ или проверку предлагаемых ими товаров (работ, услуг). Заказчик проводит такие исследование, анализ или проверку при наличии технической возможности и экономической целесообразности.

14.10.5. В случае принятия заказчиком соответствующего решения о допуске к участию в процедуре закупки только товаров (работ, услуг), прошедших исследование, анализ или проверку, или ранее использовавшихся в производстве, он обязан установить и указать в документации о закупке порядок и условия их предоставления для проведения предварительного исследования, анализа или проверки.

ГЛАВА 15.

ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ДАННЫХ УЧАСТНИКОВ

15.1. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик по своему усмотрению принимает решение о необходимости проведения оценки квалификационных данных участников (квалификационного отбора) учитывающих их экономическое и финансовое положение, технические возможности.

15.2. Оценки квалификационных данных участников проводится отдельно от оценки участников на их соответствие требованиям установленным заказчиком.

15.3. Требования к квалификационным данным участников, а также перечень документов и сведений, которые в подтверждение своих квалификационных данных представляет участник, указываются в документации о закупке. Указанные требования не могут быть изменены заказчиком после истечения срока установленного для подготовки и подачи предложений.

15.4. Документами, подтверждающими экономическое и финансовое положение участника, могут быть:

- справка, подписанная руководителем участника (иным уполномоченным лицом) содержащая сведения о финансовом состоянии и платежеспособности на дату подачи предложения (конкурсного, ценового);
- бухгалтерский баланс за предыдущий год, а также на последнюю отчетную дату текущего года;

- итоговые аудиторские заключения, составленные по результатам аудиторских проверок финансовой деятельности за последние три года;
- отчет об обороте товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки за последние три года;
- иные документы и сведения, установленные заказчиком.

15.5. Документами, подтверждающими технические возможности участника, могут быть:

- список договоров, заключенных за последние три-пять лет, включая период их действия и дату подписания, с указанием цены договоров, сроков и объемов поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), а также получателей товаров (работ, услуг);
- отзывы получателей товаров (работ, услуг) о качестве поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договорам, заключенным за последние три года;
- документы, подтверждающие предпринимаемые меры по контролю за качеством товаров (работ, услуг), которые относятся к предмету закупки, и сведения о его научно-исследовательском потенциале;
- сведения о квалификации специалистов, осуществляющих производство товаров (выполнение работ, оказание услуг), которые относятся к предмету закупки, и информация о наличии структурных подразделений, обеспечивающих контроль за качеством товаров (работ услуг);
- образцы (описания, каталоги и так далее) предлагаемых к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг), достоверность которых по требованию заказчика должна быть подтверждена;
- сертификаты, выданные уполномоченными государственными органами подтверждающие соответствие закупаемых товаров (работ, услуг) нормативным документам по стандартизации. Сертификаты, выданные иностранными уполномоченными государственными органами, при необходимости должны быть подтверждены уполномоченными государственными органами Республики Беларусь;
- сертификаты, выданные в установленном порядке, удостоверяющие факт отнесения предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) к товарам (работам, услугам) собственного производства или сертификаты происхождения товаров (работ, услуг);
- документы проведенной заказчиком (организатором, уполномоченной организацией) или по его поручению иными организациями проверки производственных возможностей участника, а в случае поставок технически сложных и уникальных (редких, исключительных, единственных в своем роде) товаров (выполнения технически сложных и уникальных работ, оказания технически сложных и уникальных услуг) - документы о проверке научно-исследовательского потенциала участника.

15.6. Документы, подтверждающие соответствие участника квалификационным требованиям, заказчик может требовать с учетом права участника на охрану его интеллектуальной собственности и (или) коммерческой тайны.

15.7. Оценка квалификационных данных участников осуществляется в порядке, установленном в документации о закупке.

15.8. Оценка квалификационных данных участников может осуществляться отдельно от оценки предложений.

15.9. Комиссия в течение не более 5 (пяти) рабочих дней со дня вскрытия конвертов (открытия предложений) проводит оценку квалификационных данных участников. По решению Комиссии указанный срок может быть продлен.

15.10. Заказчик вправе оценивать квалификационные данные участников на любом этапе процедуры закупки после истечения срока для подготовки и подачи предложений.

15.11. Комиссия может просить участников дать разъяснения (устные или письменные) по представленным ими предложениям.

15.12. Участник конкурса рассматривается Комиссией как соответствующий квалификационным требованиям установленным заказчиком, если в его предложении содержится вся информация и документы, указанные в документации о закупке, подтверждающие соответствие участника таким требованиям.

15.13. Комиссия отклоняет предложение, если представивший его участник не соответствует квалификационным требованиям установленным заказчиком и фиксирует факт такого несоответствия в протоколе заседания.

15.14. Результаты оценки квалификационных данных указываются в протоколе заседания Комиссии, который должен содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется)), данные документа, удостоверяющего личность (номер, дату выдачи, орган, выдавший документ), - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения (место жительства) и учетный номер плательщика (при наличии) каждого участника, предложение которого открывается;
- список участников, прошедших квалификационный отбор на основании требований, установленных заказчиком;
- список участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения и их обоснованием;
- решение о признании конкурса несостоявшимся с обоснованием такого решения (в случае его принятия).

15.15. Заказчик вправе потребовать от участника, выбранного победителем процедуры закупки, подтвердить свои квалификационные данные. Подтверждение квалификационных данных должно быть осуществлено до заключения договора в порядке, установленном в документации о закупке.

15.16. Участник, не соответствующий квалификационным требованиям, отказавшийся подтвердить или не подтвердивший свои квалификационные данные, отстраняется заказчиком от участия в процедуре закупки. Его предложение отклоняется.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, отстраненный от дальнейшего участия в конкурсе, уведомляется об этом, с указанием причины отстранения. Уведомление направляется участнику по электронной почте, или иным способом по выбору заказчика.

15.17. Участники, признанные соответствующими установленным заказчиком квалификационным требованиям, допускаются Комиссией к дальнейшему участию в процедуре закупки.

15.18. Результаты оценки квалификационных данных участников действительны только для той процедуры закупки, для которой она проводилась.

ГЛАВА 16.

РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КОНКУРЕНТНЫХ ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК. НАПРАВЛЕНИЕ ПРИГЛАШЕНИЙ К УЧАСТИЮ В ПРОЦЕДУРАХ ЗАКУПОК

16.1. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок

16.1.1. Приглашение к участию в любом виде конкурентных процедур закупок размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры», в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

16.1.2. Приглашение считается размещенным со дня его публикации в открытом доступе в ИС «Тендеры».

До размещения приглашения в ИС «Тендеры» его направление потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), а также размещение на официальном сайте заказчика в глобальной компьютерной сети Интернет не допускается.

16.1.3. Приглашение к участию в конкурентных процедурах закупок должно содержать:

- наименование вида процедуры закупки;
- наименование и место нахождения заказчика;
- описание предмета закупки, его объем (количество) или способ расчета, а также место и сроки поставки (приобретения иным способом) товаров (выполнения работ, оказания услуг), являющихся предметом закупки. При этом предмет закупки может распределяться по частям (лотам) в целях подачи предложений участниками на любую из таких частей (лотов);
- ориентировочную стоимость предмета закупки;
- указание начальной цены электронного аукциона, если она определяется на основании ориентировочной стоимости предмета закупки, или указание на то, что начальная цена электронного аукциона определяется по наименьшей цене из предложений участников, допущенных к торгам;
- источник финансирования закупки;
- способ получения документации о закупке;
- срок для подготовки и подачи предложений, место их подачи;
- требования к составу участников процедуры закупки;
- иные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

16.1.4. Приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки подписывает председатель Комиссии.

16.1.5. Заказчик дополнительно рассылает приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки производителям, включенным в Регистр производителей, в количестве не менее десяти (при их наличии), в том числе организациям, входящим с заказчиком в состав одного холдинга, государственного объединения.

Заказчик также вправе направить такие приглашения любым иным известным ему потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и (или) разместить приглашения в любых средствах массовой информации, а также разместить приглашение на официальном сайте СОАО «Коммунарка» www.kommunarka.by.

16.1.6. Размещение приглашений к участию в конкурентных процедурах закупок и документации о закупке в ИС «Тендеры», на официальном сайте СОАО «Коммунарка» и средствах массовой информации, а также направление индивидуальных приглашений производителям, включенным в Регистр производителей, и иным известным заказчику потенциальным поставщикам обеспечивается секретарем Комиссии, на которую возложена обязанность по проведению соответствующей процедуры закупки.

16.1.7. Заказчик вправе изменить и (или) дополнить приглашение к участию в процедуре закупки до истечения срока для подготовки и подачи предложений. В случае если изменения в приглашение к участию в процедуре закупки внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в информационной системе «Тендеры» данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок составлял не менее половины первоначального срока.

16.2. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки:

16.2.1. Сообщение о результате конкурентной процедуры закупки размещается в открытом доступе в ИС «Тендеръ» в течение пяти рабочих дней после заключения договора на закупку либо принятия заказчиком решения об ином результате процедуры закупки и должно содержать:

- вид и предмет процедуры закупки;
- наименование и местонахождение каждого участника с указанием цен их предложений, в том числе участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения (за исключением случаев проведения электронного аукциона);
- в случае проведения электронного аукциона - регистрационные номера участников, допущенных к торгам, и участников, предложения которых отклонены, с указанием причин отклонения, а также наименование и местонахождение участников, сделавших последнюю и предпоследнюю ставки, с указанием величин сделанных ими ставок;
- наименование и местонахождение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- дату заключения договора на закупку;

- сумму договора на закупку;
- сведения об ином результате процедуры закупки в случае, если договор на закупку не заключен.

Сведения об участнике и его предложении, указанные в абзацах третьем - пятом части первой настоящего подпункта, с учетом регламента ИС "Тендеры" не размещаются в открытом доступе по заявлению такого участника, содержащему обоснование для ограничения доступа к соответствующей информации.

16.2.2. Размещение указанных сообщений обеспечивается секретарем соответствующей Комиссии.

16.3. Ежеквартальное размещение сведений о количестве и общей стоимости договоров:

16.3.1. Не позднее 7 числа месяца следующего за отчетным кварталом, структурные подразделения заказчика предоставляют в ОЗ сведения об общей стоимости договоров на закупки товаров (работ, услуг), заключенных соответствующим отделом за отчетный квартал по результатам конкурентных процедур и процедур закупки из одного источника, проведенных в соответствии с настоящим Порядком, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров (работ, услуг).

Начальники всех структурных подразделений заказчика несут персональную ответственность за предоставление сведений, указанных в части первой настоящего подпункта, и соблюдение сроков предоставления таких сведений в ОЗ.

16.3.2. Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом ОЗ размещает в открытом доступе в ИС "Тендеры" сведения об общей стоимости договоров (в том числе в разрезе товаров (работ, услуг), заключенных в отчетном квартале по результатам конкурентных процедур и процедур закупки из одного источника, проведенных в соответствии с настоящим Порядком, а также стране происхождения приобретаемых в рамках таких договоров товаров (работ, услуг).

Начальник ОЗ несет персональную ответственность за размещение в открытом доступе в ИС "Тендеры" сведений, указанных в части первой настоящего подпункта и соблюдение сроков размещения таких сведений.

ГЛАВА 17.

СРОКИ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ И ПОДАЧИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

17.1. Срок для подготовки и подачи предложений должен составлять не менее 5 календарных дней со дня размещения приглашения к участию в конкурентной процедуре закупки в открытом доступе в ИС "Тендеры".

17.2. Заказчик вправе при необходимости продлевать окончательный срок представления предложений (в период до его истечения) в случаях, если:

- изданы дополнения и (или) изменения к документации о закупке;
- один или несколько участников обратились с просьбой о его продлении в связи с невозможностью подготовки и представления им (ими) предложений в установленные сроки;

- имеется возможность привлечения дополнительных участников.

17.3. Уведомление о продлении окончательного срока представления предложений должно быть размещено в открытом доступе в системе «Тендерь» в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения, после чего направляется по электронной почте всем участникам, зарегистрировавшимся для участия в конкурсе.

17.4. В случае, если изменения в приглашение к участию в конкурентной процедуре закупки и (или) документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в открытом доступе в ИС "Тендеры" данных изменений до даты окончания срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, он составлял не менее половины первоначального срока.

ГЛАВА 18. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

18.1. Требования к документации о закупке

18.1.1. Документация о закупке готовится и утверждается для каждой конкурентной процедуры закупки.

18.1.2. Документация о закупке готовится на белорусском и (или) русском языках, а при необходимости и на других языках и предоставляются участникам для подготовки предложения в целях участия в процедуре закупки.

18.1.3. При наличии задания на закупку, проводимую с использованием конкурентной процедуры, секретарь Комиссии обеспечивает подготовку в установленном порядке документации о закупке и представляет ее для утверждения.

18.1.4. Документация о закупке должна содержать сведения указанные в подпункте 18.2 настоящего Порядка.

18.1.5. Документация о закупке оформляется на бумажных носителях и дополнительно в виде документа в электронной форме, который впоследствии размещается в ИС «Тендерь».

18.1.6. Документация о закупке утверждается заместителями генерального директора, главным бухгалтером, начальниками управлений или лицами, исполняющих их обязанности в отношении закупок, проводимых курируемыми ими структурными подразделениями.

18.1.7. Документация о закупке утверждается заказчиком до размещения приглашения к участию в процедуре закупки.

18.2. Содержание документации о закупке

18.2.1. При проведении конкурентных процедур закупок документация о закупке должна содержать следующие сведения:

- вид процедуры закупки;
- информацию о заказчике (наименование, адрес места нахождения);
- фамилия, должность и контактные данные одного или нескольких

- сотрудников заказчика, уполномоченных поддерживать связь с участниками и получать от них сведения, относящиеся к закупке;
- наименование предмета закупки;
 - требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), его безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам), размерам, упаковке, результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика;
 - в случае если допускается представление участниками альтернативных предложений – соответствующие указания на такую возможность и описание способа оценки таких предложений;
 - место, условия и сроки поставки (приобретения иным способом) товара (выполнения работы, оказания услуги);
 - форму, сроки и порядок оплаты товара (работы, услуги);
 - порядок формирования суммы договора на закупку (цены предложения) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
 - проект договора на закупку (его условия) и срок его заключения;
 - требования к форме и содержанию предложения участника процедуры закупки и сроку его действия;
 - требования к описанию участниками процедуры закупки предлагаемого ими товара (работы, услуги), его функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
 - порядок, место, дату окончания срока подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки;
 - требования к участникам процедуры закупки и перечень документов, представляемых участниками процедуры закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
 - требования к квалификационным данным участников, в случае принятия заказчиком решения о проведении оценки квалификационных данных участников, а также перечень документов и сведений, которые в подтверждение своих квалификационных данных представляет участник;
 - порядок, дату окончания срока предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений документации о закупке;
 - критерии и способ оценки и сравнения предложений участников процедуры закупки;
 - условия допуска товаров иностранного происхождения и поставщиков, предлагающих такие товары;
 - условия применения преференциальной поправки (в случаях, когда ее применение определено особенностями осуществления закупок за счет собственных средств в соответствии с подпунктом 2.13 Решения 427).
- Документацией о закупке может быть предусмотрено:
- наименование валют, в которых может быть выражена цена предложения участника;
 - наименование валюты, которая будет использована для оценки

- предложений, и курс, который будет применяться для приведения цен предложений к единой валюте в целях их оценки;
- наименование языков, на которых может быть подготовлено и представлено предложение участника, а также составлен и заключен договор, исходя из реальных возможностей заказчика;
 - место, дату и время открытия предложений участников;
 - информация о том, что с участниками процедуры закупки могут проводиться переговоры по снижению цены;
 - порядок и сроки отзыва или изменения участниками своих предложений;
 - заявление о праве заказчика отклонить все предложения до выбора победителя процедуры закупки;
 - информацию о возможности обжалования действий (бездействия) или решений заказчика
 - право участников процедуры закупки подать предложение на часть объема (количества) предмета процедуры закупки либо его части (лота) (кроме случаев проведения электронного аукциона);
 - возможность признания победителем единственного участника конкурентной процедуры закупки, в том числе в отношении части (лота) предмета процедуры закупки, за исключением случаев проведения электронного аукциона, и заключения с ним договора на закупку, если его предложение соответствует требованиям документации о закупке.
 - иная информация и документы.

18.3. Особенности подготовки и содержания документации о закупке для закупки аудиторских услуг, металлообрабатывающего оборудования, проведения электронного аукциона и двухэтапного конкурса, определяются соответствующими главами настоящего Порядка (Главы 9, 11, 29 и 30 соответственно).

18.4. Публикация и предоставление документации о закупке

18.4.1. Документация о закупке размещается в открытом доступе в ИС «Тендеры» одновременно с приглашением к участию в конкурентных процедурах закупок.

До размещения приглашения в информационной системе "Тендеры" представление документации о закупке, в том числе для ознакомления, не допускается.

18.4.2. Предоставление участникам документации о закупке, осуществляется, как правило, путем ее размещения в открытом доступе в ИС «Тендеры».

18.4.3. Участники, как правило, получают документацию о закупке в электронной форме в ИС «Тендеры». По письменному обращению любого юридического или физического лица заказчик обязан выдать документацию о закупке на условиях, указанных в приглашении к участию в процедуре закупки, после размещения приглашения в ИС «Тендеры» в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Положении. В этом случае документация о закупке направляется участнику в электронной форме по электронной почте.

18.4.4. Не допускается взимание платы с участников процедуры закупки за документацию о закупке.

18.5. Изменения и дополнения в документацию о закупке

18.5.1. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника (нескольких участников) изменить документацию о закупке путем издания дополнений до истечения окончательного срока представления предложений участников.

18.5.2. Изменения и дополнения в документацию о закупке подлежат размещению в ИС «Тендеръ» секретарем Комиссии.

18.5.3. В случае если изменения в документацию о закупке внесены в течение второй половины срока, установленного для подготовки и подачи предложений на участие в процедуре закупки, такой срок должен быть продлен в порядке, установленном пунктом 17.4 настоящего Порядка;

18.5.4. Изменения и дополнения готовятся, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном для подготовки и утверждения документации о закупке.

18.5.5. Изменения и дополнения являются обязательными для всех участников и доводятся до их сведения секретарем Комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня утверждения дополнений.

18.6. Разъяснение документации о закупке

18.6.1. Участник вправе обратиться к Комиссии с запросом о разъяснении документации о закупке, но не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до истечения окончательного срока представления предложений.

18.6.2. Заказчик не позднее чем за 1 (один) рабочий день до истечения окончательного срока представления предложений обязан ответить на запрос о разъяснении документации о закупке.

ГЛАВА 19.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ УЧАСТНИКОВ НА КОНКУРЕНТНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПОК

19.1. Требования к предложениям участников

19.1.1. Предложение на конкурентную процедуру закупки подается участником в сроки, указанные в приглашении и документации о закупке, в порядке, установленном документацией о закупке.

19.1.2. Предложение участника должно содержать:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), место нахождения и учетный номер плательщика участника;
- документы и сведения, указанные в документации о закупке;
- согласие участника с требованиями заказчика, установленными в документации о закупке, и условиями проекта договора, включенного в документацию о закупке.

19.1.3. Предложение участника должно быть подготовлено в точном соответствии с требованиями, установленными документацией о закупке.

19.1.4. Предложение оформляется в порядке, определенном документацией о закупке.

19.1.5. Предложение на бумажных носителях, представляется заказчику в запечатанном конверте.

19.2. Направление участником своего предложения заказчику

19.2.1. Предложение участника представляется заказчику в порядке и сроки, указанные в документации о закупке.

19.2.2. Участник, направляющий заказчику свое предложение, обязан обеспечить его доставку в сроки, установленные документацией о закупке.

19.2.3. Участник, направивший заказчику свое предложение, обязан убедиться в получении его предложения заказчиком.

19.2.4. Предложения регистрируются в порядке их поступления.

19.2.5. По требованию участника ему выдается расписка с указанием даты и времени получения его предложения (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

19.2.6. Участники, заказчик обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в предложениях.

19.2.7. Прием к рассмотрению предложений, поступивших по истечении срока, установленного для подготовки и подачи предложений, не допускается.

19.2.8. Направление участником своего предложения заказчику подтверждает согласие участника со всеми условиями и требованиями заказчика, предъявляемыми к участнику, предмету закупки и условиям договора, установленными в документации о закупке.

19.2.9. Все расходы, связанные с подготовкой предложений для участия в процедурах закупок, несут участники.

19.3. Требования к сроку действия предложений участников

19.3.1. Срок действия предложений не может быть менее 90 (девяносто) календарных дней.

19.3.2. Срок действия предложений, устанавливается в документации о закупке, а его исчисление начинается со дня вскрытия конвертов (открытия первого раздела предложений поступивших на электронный аукцион) и заканчивается не ранее срока заключения договора.

19.3.3. До истечения срока действия предложения заказчик может предложить участнику продлить такой срок.

В этом случае участник вправе:

- продлить срок действия своего предложения или отказаться от продления срока действия предложения;
- внести изменения и (или) дополнения в предложение или отозвать его до истечения срока для подготовки и подачи предложений.

В случае отклонения участником такого предложения, срок действия его предложения заканчивается в первоначально установленный срок.

19.4. Изменение или отзыв участником своего предложения

19.4.1. Участник вправе изменить или отозвать свое предложение до истечения окончательного срока его представления. Такое изменение или

уведомление об отзыве действительно, если оно поступило до истечения окончательного срока подготовки и представления предложений.

19.4.2. После истечения окончательного срока представления предложений не допускается внесение участником изменений по существу предложения, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком, в частности:

- изменения участником своего предложения в результате проведения заказчиком переговоров по снижению цены;
- внесение изменений по количеству (объему) закупаемых товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями пункта 27.12.2 настоящего Порядка;
- снижения цены предложения выбранного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае, если в результате проведенных переговоров между этим участником и заказчиком было достигнуто такое соглашение;
- иных случаях, установленных настоящим Порядком (исправление недостатков предложения по предложению Комиссии, исправление арифметических ошибок и т.д.).

ГЛАВА 20.

ОТКРЫТИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

20.1. При проведении конкурентных процедур Комиссия производит открытие предложений непосредственно после истечения срока для подготовки и подачи предложений или при возникновении причин организационного характера в иные сроки (но не позднее дня истечения срока для подготовки и подачи предложений) в порядке и месте, указанных в документации о закупке.

20.2. Открытию подлежат все предложения, поступившие до истечения окончательного срока их представления, в порядке их регистрации.

20.3. Предложение не вскрывается и возвращается представившему его участнику в случае, если:

- предложение получено после истечения окончательного срока представления предложений;
- получено только одно предложение.

20.4. Все участники, представившие предложения в установленные сроки, или их представители вправе присутствовать при открытии предложений (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

Представители участников, желающие присутствовать при открытии предложений, обязаны при себе иметь оригинал доверенности на представление интересов участника, оформленной надлежащим образом, либо иной документ, подтверждающий полномочия представлять интересы участника, а также документ, удостоверяющий личность.

20.4.1. При открытии предложений (за исключением случаев проведения электронного аукциона) объявляются и заносятся в протокол заседания Комиссии следующие сведения:

- наименование участника (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), данные документа, удостоверяющего личность, - для физического

- лица, в том числе индивидуального предпринимателя);
- место нахождения каждого участника, предложение которого открывается;
- учетный номер плательщика каждого участника, предложение которого открывается;
- цена предложения, включая возможные скидки;
- предложенные участником условия, относящиеся к критериям оценки;
- сведения о присутствующих участниках.

20.5. Представителям участников запрещается вносить предложения об изменении цены или иных условий своих предложений на заседании Комиссии по вскрытию конвертов с предложениями.

20.6. Выписки из протокола заседания Комиссии в части сведений о процедуре вскрытия конвертов направляются отсутствовавшим участникам по их запросу в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса организатору (за исключением случаев проведения электронного аукциона).. Такие выписки направляются участникам по электронной почте.

20.7. Во время вскрытия конвертов Комиссия не вправе принимать решение об отклонении конкретных или всех предложений, за исключением предложений, не относящихся к предмету процедуры закупки.

20.8. К дальнейшему участию в процедуре закупки допускаются только те предложения, которые объявлены на заседании Комиссии по открытию предложений.

ГЛАВА 21.

РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ПРЕДМЕТ ИХ СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

21.1. Рассмотрение предложений на их соответствие требованиям документации о закупке осуществляет Комиссия.

21.2. Предложения подлежат рассмотрению Комиссией на их соответствие требованиям документации о закупке, как правило, в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня открытия предложений. По решению Комиссии указанный срок может быть продлен.

21.3. Комиссия вправе просить участников дать разъяснения по их предложениям.

21.4. В случае выявления несоответствий предложения участника требованиям, установленным в документации о закупке, Комиссия фиксирует факт такого несоответствия в протоколе заседания, и отклоняет предложение такого участника, за исключением случая исправления участником, по предложению Комиссии, или исправления Комиссией, с согласия участника, ошибок, включая арифметические, и (или) устранения недостатков, выявленных при рассмотрении предложения, в соответствии с подпунктом 21.5 настоящего Порядка.

21.5. Устранения недостатков предложений

21.5.1. Комиссия, при необходимости, вправе предложить участникам обеспечить приведение предложений в соответствие с требованиями документации о закупке, но не вправе допускать изменений и (или)

дополнений предложений, вследствие которых предложение, не соответствующее требованиям документации о закупке, стало бы соответствовать этим требованиям (за исключением исправления арифметических ошибок).

21.5.2. Направление участнику предложения об исправлении ошибок и (или) устранения неточностей является правом, но не обязанностью Комиссии.

21.5.3. Под ошибками, включая арифметические, и неточностями, для целей настоящего Порядка следует понимать:

- несоответствие предложения требованиям по его оформлению и содержанию при условии, что устранение такого несоответствия не приведет к изменению предложения в части предмета закупки и требований к предмету закупки, требований к участнику, условий проекта договора;
- расхождение между ценой (тарифом) единицы товара (работы, услуги) и общей ценой, полученной в результате умножения цены единицы товара (работы, услуги) на количество (объем), или между промежуточными итогами и общей ценой. Преимущество имеют цена единицы товара (работы, услуги) или промежуточные итоги;
- расхождение между словами и цифрами при указании цены. Преимущество имеет цена, указанная прописью.

21.5.4. Исправление Комиссией ошибок и (или) устранения неточностей, выявленных при рассмотрении предложения, допускается с согласия или по просьбе участника. При этом не допускается исправление цены товара (работы, услуги), за исключением случаев предусмотренных подпунктом 8.16 настоящего Порядка и снижения цены в случаях, указанных в Главе 24 настоящего Порядка.

21.5.5. В случае принятия Комиссией решения предложить участнику устранить выявленные несоответствия секретарь Комиссии уведомляет об этом участника, представившего такое предложение, и предлагает ему внести соответствующие изменения в течение определенного Комиссией срока.

21.5.6. Уведомление направляется участнику в форме и способом, которые позволяют установить его достоверность и убедиться в получении (почта, телеграф, электронная почта, факсимильная связь, курьерская доставка, и другие). При передаче уведомления лично уполномоченному представителю участника, вручение уведомления подтверждается подписью данного представителя.

21.5.7. Секретарь Комиссии получает ответы участников на предложение Комиссии устранить выявленные несоответствия, и представляет их Комиссии на заседание по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям.

21.5.8. Предложение рассматривается Комиссией как отвечающее требованиям документации о закупке, если оно подготовлено в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

21.5.9. Предложение может быть признано отвечающим требованиям документации о закупке, если оно содержит несущественные (по решению

Комиссии) ошибки или неточности, устранение которых не повлияет на суть предложения, в том числе на его цену, и такие ошибки или неточности устранены участником с его согласия или Комиссией по его просьбе.

21.5.10. По окончании срока, предоставленного участникам для устранения выявленных несоответствий, проводится заседание Комиссии по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям.

21.6. В случае отсутствия выявленных Комиссией несоответствий предложений участников требованиям, установленным в документации о закупке, и (или) ненаправление участникам предложений об исправлении ошибок и (или) устранения неточностей, заседание Комиссии по повторному рассмотрению поступивших предложений на предмет их соответствия установленным заказчиком требованиям не проводится.

21.7. В случае отказа участника внести требуемые изменения и устранить выявленные несоответствия, либо не получения от него ответа в установленный срок, предложение данного участника признается Комиссией не соответствующим установленным заказчиком требованиям, и данный участник отстраняется от дальнейшего участия в процедуре закупки.

21.8. После принятия решения о соответствии (несоответствии) предложений участников требованиям документации о закупке Комиссия проводит проверку соответствия участников требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке.

21.9. Участники, предложения которых признаны не соответствующими установленным заказчиком требованиям, отстраняются от дальнейшего участия в процедуре закупки и предложения таких участников отклоняются. Оценка предложений таких участников Комиссией не производится.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Уведомление направляется по электронной почте.

ГЛАВА 22.

ОЦЕНКА УЧАСТНИКОВ НА ИХ СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКАЗЧИКА

22.1. После оценки предложений на предмет их соответствия требованиям, установленным в документации о закупке, Комиссия проводит проверку соответствия участников требованиям, установленным заказчиком в документации о закупке (за исключением случаев проведения электронного аукциона).

22.2. Участники, признанные не соответствующими установленным заказчиком требованиям и (или) предложения которых признаны не соответствующими установленным заказчиком требованиям, отстраняются от дальнейшего участия в процедуре закупки и предложения таких участников отклоняются. Оценка предложений таких участников Комиссией не производится.

В течение трех рабочих дней после принятия такого решения участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Уведомление направляется по электронной почте.

22.3. Участники, предложения которых признаны соответствующими установленным заказчиком требованиям, и их предложения, допускаются Комиссией к дальнейшему участию в процедуре закупки.

ГЛАВА 23.

ОТКЛОНЕНИЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ УЧАСТНИКОВ

23.1. Комиссия имеет право отклонить все предложения до выбора наилучшего из них (если такое право предусмотрено документацией о закупке), если все предложения содержат невыгодные для заказчика условия.

Заказчик уведомляет участников об отклонении всех предложений в течение пяти рабочих дней после принятия решения с указанием причины отклонения. Такие уведомления могут быть направлены участникам по электронной почте.

23.2. Комиссия отклоняет предложение, если:

- предложение не отвечает требованиям, установленным в документации о закупке;
- участник, представивший его, отказался исправить выявленные в нем ошибки, включая арифметические, по предложению заказчика;
- участник, представивший его, не соответствует требованиям к участнику (квалификационным данным), установленным в документации о закупке, в том числе, если участник, выбранный победителем процедуры закупки, отказался подтвердить или не подтвердил свои квалификационные данные;
- участник, представивший его, не может являться участником согласно пункту 14.9 настоящего Порядка;
- участник, представивший его, внес изменения и (или) дополнения в предложение по истечении срока для подготовки и подачи предложений (за исключением исправления ошибок, включая арифметические, и устранения неточностей по предложению заказчика, в том числе в случае, если представитель участника во время процедуры вскрытия конвертов огласил предложение об изменении цены своего предложения);
- установит, что участником представлены недостоверные документы и сведения;
- участник, выбранный победителем процедуры закупки, не выполняет установленные в документации о закупке требования, предшествующие подписанию договора.

23.3. В течение 3(трех) рабочих дней после принятия решения об отклонении предложения, участник, предложение которого отклонено, уведомляется об этом, с указанием причины отклонения. Такое уведомление может быть направлено участнику по электронной почте.

23.4. Участник предложение, которого отклонено, не принимает дальнейшего участия в процедуре закупки.

ГЛАВА 24.

ПЕРЕГОВОРЫ ПО СНИЖЕНИЮ ЦЕНЫ

24.1. При проведении конкурса и процедуры запроса ценовых предложений заказчик проводит с участниками переговоры о снижении цены представленных ими предложений (далее – переговоры).

24.2. Переговоры проводятся после рассмотрения предложений участников на предмет соответствия установленным заказчиком требованиям, оценки соответствия участников требованиям, установленным в документации о закупке, и принятия решений о допуске участников к дальнейшему участию в процедуре закупки.

24.3. Решение о назначении заседания для переговоров принимается Комиссией и отражается в протоколе заседания Комиссии.

24.4. Переговоры могут проводиться как в один этап, так и в два этапа. Решение о порядке проведения переговоров принимает Комиссия.

24.5. Участникам, предложения которых признаны Комиссией соответствующими требованиям документации о закупке, и допущенным к дальнейшему участию в процедуре закупки, секретарь Комиссии направляет письменное уведомление о проведении переговоров по снижению цены (приглашение к участию в переговорах), содержащее сведения о наименьшей цене из поступивших предложений (без указания сведений об участнике, которым предложена эта цена), а также о дате, времени и месте проведения заседания по проведению переговоров.

В случае принятия решения о проведении переговоров в два этапа, информация об этом указывается в приглашении к участию в переговорах.

24.6. Приглашение к участию в переговорах может направляться участникам посредством почтовых отправлений, по электронной почте, либо вручаться лично представителю участника. Право выбора способа направления участникам приглашения к участию в переговорах принадлежит заказчику.

24.7. Участники вправе не направлять своих представителей для участия в переговорах, а сообщить о снижении цен своих предложений, посредством направления информации в виде и способом, позволяющими определить ее достоверность и убедиться в ее получении, в установленные для проведения переговоров сроки (посредством почтового отправления, курьером).

Участники обязаны убедиться в получении заказчиком такого сообщения в установленные для проведения переговоров сроки (до начала заседания по проведению переговоров).

24.8. Для проведения переговоров и обмена с участниками в процессе переговоров документами и сведениями заказчик вправе использовать, в соответствии с требованиями, установленными законодательством, специализированные программные и технические средства, необходимые для создания, обработки, передачи, хранения и защиты документов и информации.

24.9. Проведение переговоров может осуществляться дистанционно с использованием систем дистанционного обслуживания.

24.10. Комиссия вправе предложить участникам, кроме снижения цены, улучшить иные условия их предложений.

24.11. Представленные на переговоры предложения участников, ухудшающие условия их первоначальных предложений, отклоняются Комиссией и рассмотрению не подлежат. Комиссия рассматривает представление таких предложений как отказ от участия в переговорах.

24.12. Предложения (сообщения) участников на переговоры, полученные по истечении указанных в уведомлении о проведении переговоров даты и времени их проведения к рассмотрению заказчиком не принимаются. Комиссия рассматривает поступление таких предложений после истечения указанных сроков как отказ от участия в переговорах.

24.13. Переговоры могут проводиться в течение срока действия предложений в период между их рассмотрением на предмет соответствия установленным заказчиком требованиям и оценкой.

24.14. Переговоры проводятся в указанные в приглашении на переговоры день, время и месте.

24.15. Прибывшие на переговоры представители участников (за исключением руководителей организаций-участников) обязаны представить документ удостоверяющий личность и доверенность, подтверждающую их право представлять на переговорах интересы участника. Прибывшие на переговоры руководители организаций-участников обязаны представить документ удостоверяющий личность и документ, подтверждающий их назначение на должность (приказ, решение учредителей и т.п.).

24.16. Проведение переговоров в один этап

24.16.1. При проведении переговоров в один этап они проводятся одновременно со всеми участниками.

24.16.2. Первоначально на заседании Комиссии оглашаются предложения участников о снижении цены и, в установленных случаях, улучшении иных условий их предложений, поступившие в письменном виде. Информация о поступивших предложениях заносится в протокол.

24.16.3. После оглашения предложений, поступивших в письменном виде, присутствующие на переговорах участники (их представители) поочередно в устной форме заявляют об уменьшении цены своих предложений (улучшении иных условий их предложений, в случаях установленных настоящим Порядком), пока все участники не объявят о том, что они заявили окончательную цену (окончательные условия) своих предложений и далее изменять их не будут.

24.16.4. Решением Комиссии может быть установлен минимальный шаг уменьшения цены предложения участника и (или) установлено ограничение на количество устных заявлений участников об уменьшении цены.

Об установлении данных ограничений участники уведомляются после объявления о начале заседания Комиссии по проведению переговоров и до начала внесения участниками своих устных заявлений об уменьшении цены.

24.17. Проведение переговоров в два этапа

24.17.1. В случае проведения переговоров в два этапа, на первом этапе

Комиссия проводит конфиденциальные переговоры с каждым прибывшим переговоры участником (его представителем). Ни одна из сторон, участвующая в переговорах, не имеет права сообщать иным участникам или иным лицам техническую, ценовую или иную относящуюся к переговорам маркетинговую информацию без согласия другой стороны.

24.17.2. Участники, представители которых не прибыли на переговоры, проводимые в два этапа, но представившие свои предложения на переговоры в письменном виде считаются принявшими участие в первом этапе переговоров, и отказавшимися снижать цену (изменять иные условия, в случаях, установленных настоящим Порядком) на втором этапе переговоров. Их предложения по снижению цены признаются оставленными без изменения в рамках второго этапа.

Предложения таких участников о снижении цены, и в установленных случаях, улучшении иных условий их предложений, поступившие в письменном виде оглашаются на заседании Комиссии по подведению итогов первого этапа переговоров проводимом без присутствия представителей участников. Информация о таких предложениях заносится в протокол заседания Комиссии.

24.17.3. На втором этапе переговоров, который проводится непосредственно после окончания первого этапа, присутствующим на переговорах участникам сообщается минимальная цена и условия предложения участника, предложившего на первом этапе переговоров минимальную цену, без указания наименования участника ее предложившего. Участникам предоставляется право один раз уменьшить ранее предложенную ими цену, либо оставить их без изменения.

Заявление о снижении цен на втором этапе переговоров, участники представляют Комиссии в письменном виде.

24.18. Протокол по результатам переговоров

24.19. По результатам переговоров по снижению цены Комиссия оформляет протокол, подписываемый председательствующим на заседании Комиссии, секретарем и иными членами Комиссии, участвовавшими в ее заседании. По предложению Комиссии, протокол может быть подписан присутствовавшими на заседании представителями участников.

Подписание протокола по результатам переговоров участниками, чьи уполномоченные представители не присутствовали на заседании Комиссии, не требуется.

24.20. В протоколе по результатам переговоров указываются наименование участников, представители которых присутствовали на заседании, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и должность присутствовавшего представителя участника, документ, подтверждающий полномочия представителя участника, сведения об участниках, предложивших снизить цену своих предложений (улучшить иные условия в установленных случаях), и информацию об улучшении цен (условий).

24.21. Комиссия использует данные о ценах предложений, указанных в протоколе по результатам переговоров, для оценки предложений, поступивших на процедуру закупки.

24.22. Если участник не представил ответ на приглашение на переговоры, и не явился на эти переговоры, Комиссия рассматривает это как отказ от участия в переговорах. В этом случае Комиссия рассматривает первоначально представленное участником предложение.

24.23. При отказе всех участников от снижения цены Комиссия принимает к оценке первоначальные предложения участников и завершает процедуру закупки в установленном порядке.

ГЛАВА 25. ОЦЕНКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ВЫБОР ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРЕНТНОЙ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

25.1. Критерии оценки предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений

25.1.1. Критерии оценки и сравнения предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений, должны быть объективными и (или) поддаваться количественной оценке.

Путем установления процентного соотношения между критериями определяется удельный вес каждого из них.

25.1.2. Приоритетность (весомость) каждого критерия определяется путем установления процентного соотношения между ними.

25.1.3. Критерии и методика оценки предложений устанавливаются заказчиком в документации о закупке.

25.1.4. Использование критериев и способов оценки и сравнения предложений, не установленных документацией о закупке, не допускается.

25.1.5. Критериями оценки предложений являются цена предложения, а также другие критерии, которыми могут быть:

- характеристики товаров (работ, услуг);
- сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);
- расходы на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт, связанные с товарами (работами, услугами);
- порядок и сроки осуществления платежей;
- условия предоставления гарантий на товары (работы, услуги);
- другие критерии, которые заказчик сочтет необходимыми.

25.2. Оценка предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений

25.2.1. Оценка и сравнение предложений, поступивших на конкурс и процедуру запроса ценовых предложений, осуществляются Комиссией.

25.2.2. При оценке и сравнении предложений Комиссия, создаваемая для проведения процедур закупок, выбирает победителя (победителей) по степени выгодности предложений в соответствии с критериями и способом оценки и сравнения, указанными в документации о закупке, за исключением случая, указанного в подпункте 25.2.3 настоящего Порядка.