

Утверждено
Наблюдательным советом
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Лицей» городского округа город
Урюпинск Волгоградской области
протокол №3 от 25.12.2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКЕ
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УРЮПИНСК
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

г. Урюпинск, 2013 **СОДЕРЖАНИЕ**

<i>1.1.1</i>	<i>ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ</i>	<i>3</i>
<i>1.1.2</i>	<i>ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ</i>	<i>5</i>
<i>1.1.3</i>	<i>ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ</i>	<i>6</i>
<i>1.1.4</i>	<i>ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ</i>	<i>7</i>
<i>1.1.5</i>	<i>ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК</i>	<i>8</i>
<i>1.1.6</i>	<i>ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК</i>	<i>12</i>
<i>1.1.7</i>	<i>ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</i>	<i>13</i>
<i>1.1.8</i>	<i>УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКЕ</i>	<i>16</i>
<i>1.1.9</i>	<i>ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА</i>	<i>17</i>
<i>1.1.10</i>	<i>ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ</i>	<i>21</i>
<i>1.1.11</i>	<i>УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ</i>	<i>22</i>
<i>1.1.12</i>	<i>ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН</i>	<i>23</i>
<i>1.1.13</i>	<i>ЗАКРЫТЫЙ АУКЦИОН</i>	<i>31</i>
<i>1.1.14</i>	<i>ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН</i>	<i>32</i>
<i>1.1.15</i>	<i>ЗАПРОС КОТИРОВОК</i>	<i>38</i>
<i>1.1.16</i>	<i>ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ</i>	<i>42</i>
<i>1.1.17</i>	<i>ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА</i>	<i>49</i>
<i>1.1.18</i>	<i>КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ.</i>	<i>51</i>

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Закупка - совокупность осуществляемых действий Заказчика, направленных на заключение и исполнение, договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах. Процедура закупки может осуществляться:

путем проведения торгов в форме конкурса;
аукциона в электронной форме;

без проведения торгов (запрос котировок, закупка у единственного поставщика, и прочие, предусмотренные настоящим положением, процедуры).

Организатор процедуры закупки - Заказчик или специализированная организация, осуществляющие проведение процедуры закупки.

Специализированная организация - юридическое лицо, выбираемое и привлекаемое на основании гражданско-правового договора для осуществления отдельных функций по осуществлению и обеспечению закупок товаров, работ и услуг для нужд от имени и поручению Заказчика.

Документация о закупке - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам закупки.

Участник процедур закупок - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедуры закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Оператор электронной площадки - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме:

Официальный сайт о размещении заказов - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг (www.zakupki.gov.ru).

План закупок - это документ, содержащий перечень подлежащих обеспечению в плановый период собственных нужд с указанием конкретных сроков проведения закупок, объемов закупок товаров, работ, услуг и иных показателей.

Открытый конкурс - способ осуществления закупок, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения извещения о проведении конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе на официальном сайте, победителем в котором признается лицо, предложившее лучшую совокупность условий исполнения договора, в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании положения о закупке.

Аукцион - способ осуществления закупок, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок - способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос предложений - способ закупки, в результате проведения которой победителем признается участник, представивший окончательную оферту, наилучшим образом удовлетворяющую потребности Заказчика.

Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить **договор** только одному поставщику без проведения конкурентных процедур **выбора**.

Закрытая процедура закупки - способ закупки, при котором информация о закупке сообщается Заказчиком ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом договора, в связи с наличием любого из следующих обстоятельств.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1. Настоящее положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей» городского округа город Урюпинск Волгоградской области (далее - Заказчик) в целях создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах/работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее также - закупка) для нужд заказчиков и стимулирование такого участия, развития добросовестной конкуренции.

2.2. При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

2.3. Настоящее Положение определяет порядок размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для осуществления основных видов деятельности Заказчика.

2.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением Заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

- б) осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года №307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3. ПРАВОВАЯ ОСНОВА ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

§1. При закупке товаров, работ, услуг заказчики руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон о закупках), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, принятыми в соответствии с ними правовыми актами, регламентирующими правила закупки, а также настоящим Положением.

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

§3. Настоящее Положение о закупке утверждается Наблюдательным советом лица.

4. ПОЛНОМОЧИЯ ОРГАНИЗАТОРА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

§1. Заказчик осуществляет следующие полномочия в рамках закупочной деятельности:

- 1) планирование закупок, выбор способа закупок;
- 2) проведение закупки;
- 3) заключение договора по итогам процедур закупок;
- 4) контроль исполнения договоров, оценка эффективности закупок.

§2. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает Комиссию по закупкам. Заказчик может создать Единую Комиссию по закупке товаров, работ, услуг.

Состав Комиссии, полномочия, порядок их формирования и обеспечения деятельности определяются Заказчиком в Положении о Комиссии.

§3. Заказчик вправе привлечь в качестве организатора процедуры закупки на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления следующих функций по закупке товаров, работ, услуг:

- 1) разработке документации о закупке;
- 2) обеспечения информационного сопровождения процедуры закупки;
- 3) направления приглашений принять участие в закрытых процедурах закупки, иных, связанных с обеспечением проведения закупки, функций.

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПОК

§1. Официальным сайтом информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ФЗ №223-ФЗ) является портал www.zakupki.gov.ru.

§2. Положение о закупке, изменения, вносимые в положение, планы закупок, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с ФЗ №223-ФЗ и положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте.

§3. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения.

§4. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки товаров, работ, услуг утвержденный руководителем Заказчика.

§5. При реализации плана закупок Заказчик подготавливает решение о проведении конкретной закупки с утверждением технического задания, в котором определяется наименование товаров, работ, услуг, их количество, качество, сроки, место, условия поставки, выполнения работ, оказания услуг, функциональные и/или технические требования к товарам, работам, услугам, иные показатели.

§6. При закупке на официальном сайте размещается информация о закупке, в том числе:

- 1) извещение о закупке;
- 2) документация о закупке;
- 3) проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 4) изменения, вносимые в извещение и документацию;
- 5) разъяснения документации;
- 6) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 7) информация об изменении договора с указанием измененных условий, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено Законом о закупках и настоящим Положением (за исключением сведений о закупке, составляющих государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, которые не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации).

§7. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

§8. Заказчик дополнительно вправе разместить указанную в настоящем разделе информацию на сайте заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

§9. Извещение о закупке, в том числе извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

§10. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный положением о закупке способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления, документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

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

§ 1. Документация о закупке включает в себя:

- 1) установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. При этом может быть указана конкретная торговая марка товара, необходимого для закупки, а также наименование производителя и страна происхождения;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 5) сведения о начальной (Максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 7) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) требования к объему и сроку гарантий качества товара, работ, услуг, в случае наличия условия обеспечения участия в процедуре закупки - вид обеспечения;
- 15) срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;
- 16) срок и порядок заключения договора по итогам закупки;
- 17) проект договора, заключаемого по итогам закупки;
- 18) иные условия проведения закупки.

§ 2. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в

документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

§ 3. При проведении торгов, запроса котировок Цен на товары (далее - запрос котировок) запрещаются действия, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в том числе:

- 1) координация организаторами торгов, запроса котировок или Заказчиком деятельности его участников;
- 2) создание участнику торгов, запроса котировок или нескольким участникам торгов, запроса котировок преимущественных условий участия в торгах, запросе котировок, в том числе путем доступа к информации, если иное не установлено федеральным законом;
- 3) нарушение порядка определения победителя или победителей торгов, запроса котировок;
- 4) участие организаторов торгов, запроса котировок или Заказчика и (или) работников организаторов торгов, запроса котировок или работников Заказчика в торгах, запросе котировок.

§ 4. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке 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 на официальном сайте внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

§ 5. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

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

§ 7. Доступ для ознакомления к информации о закупке, Положению о закупке, планам закупки, размещенной на официальном сайте и на сайте заказчика в соответствии с Законом о закупках и настоящим Положением о закупке, осуществляются без взимания платы.

§ 8. Не подлежат размещению на официальном сайте:

- 5.18.1. сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в (извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора);
- 5.18.2. сведения, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Закона ФЗ №223-ФЗ, а именно сведения:

- 1) о конкретной закупке, не составляющей государственную тайну, но не подлежащей размещению на официальном сайте;
- 2) о закупке перечня и (или) группы товаров, работ, услуг, не составляющих государственную тайну, но не подлежащих размещению на официальном сайте.

§ 9. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

§ 10. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.

6. ПЛАНИРОВАНИЯ ЗАКУПОК

§ 1. План закупки товаров, работ и услуг формируется Заказчиком в виде единого документа в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. №932 «Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана».

§ 2. Период планирования – один календарный год, с помесечной или поквартальной разбивкой, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции лекарственных средств - пять лет. С 1 января 2013 года до 1 января 2015 года – планы закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств размещаются заказчиками на официальном сайте на трехлетний срок.

§ 3. В случае, если период исполнения договора превышает срок, на который утверждаются планы закупок (долгосрочные договоры), в планы закупок также включаются сведения на весь период осуществления закупки до момента исполнения договора.

§ 4. В план закупки не включаются с учетом части 15 статьи 4 Закона о закупках сведения о закупке товаров, работ, услуг, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которой принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона.

В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает 100 тыс. рублей.

§ 5. Корректировка плана закупки может осуществляться, в том числе в случае:

- 1) изменения потребности в продукции, в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;
- 2) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки.

6. В случае, если закупка товаров (работ, услуг) осуществляется путем проведения конкурса или аукциона, внесение изменений в план закупки осуществляется в срок не позднее размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения о закупке, документации о закупке или вносимых в них изменений.

7. План закупки формируется с учетом сроков проведения закупочных процедур исходя из требуемой даты поставки товаров, работ, услуг.

8. План закупок утверждается директором лица.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

7.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке.

7.2. Участниками процедуры закупки признаются претенденты, соответствующие следующим требованиям:

7.2.1. обязательным требованиям:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе или заявки на участие в аукционе;

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

д) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Законом о закупках, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;

7.2.2. квалификационным требованиям, которые могут быть установлены по усмотрению Заказчика:

- а) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора, который может быть заключен по итогам процедуры размещения заказов;
- б) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- в) иные требования, связанные с предметом закупки.

В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают, на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

7.3. В целях борьбы с демпингом при представлении заявки, содержащей предложение о цене договора ниже предельной минимально возможной цены закупки, если Заказчиком в документации об осуществлении закупок или в приглашении принять участие в закрытых процедурах закупок указана такая величина, участник, представивший указанную заявку, в составе такой заявки обязан:

1) по договору поставки товаров – представить расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

2) по договору, на выполнение работ (оказание услуг) – представить расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, представить заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

Заказчик вправе установить требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения договора. При этом в документации о закупке Заказчиком должны быть указаны форма, размер и условия обеспечения.

7.4.1. Обеспечение заявки.

~~7.4.1.1.~~ Обеспечение заявки на участие в конкурсе или закрытом аукционе может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств или банковской гарантией. Срок действия банковской гарантии, предоставленной в качестве обеспечения заявки, должен составлять не менее чем два месяца с момента окончания срока подачи заявок. Выбор способа обеспечения заявки на участие осуществляется участником закупок. Обеспечение заявки на участие в электронных аукционах может предоставляться участником закупки только путем внесения денежных средств.

Размер обеспечения заявки может составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной цены договора.

Требование об обеспечении заявки на участие в закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

~~7.4.1.2.~~ В случае, если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, который указан Заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не

предоставившим обеспечение заявки. Это правило не применяется при проведении электронного аукциона.

7.4.1.3. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (за исключение электронного аукциона) возвращаются на счет участника закупки в течение не более чем пяти рабочих дней, а при проведении электронного аукциона прекращается блокирование таких денежных средств в течение не более чем одного рабочего дня с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке. При этом возврат или прекращение блокирования осуществляется в отношении денежных средств всех участников закупки, за исключением закупки, которому такие денежные средства возвращаются после заключения договора;
- 2) отмена закупки;
- 3) отклонение заявки участника закупки;
- 4) отзыв заявки участником закупки до окончания срока подачи заявок;
- 5) получение заявки на участие в закупке после окончания срока подачи заявок;
- 6) отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ от заключения договора с победителем.

7.4.1.4. Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявок, не осуществляется, а в случае проведения электронного аукциона денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок, перечисляются на счет, который указан Заказчиком или осуществляется уплата денежных сумм по банковской гарантии, в следующих случаях:

- 1) уклонение или отказ у участника закупки заключить договор;
- 2) непредоставление или предоставление Заказчику с нарушением условий, установленных документацией о закупке до заключения договора обеспечения исполнения договора;
- 3) изменение или отзыв участником закупки заявки на участие в закупке после истечения срока окончания подачи таких заявок.

7.4.2. Обеспечение договора

7.4.2.1. Заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора, может быть установлено требование обеспечения исполнения договора.

7.4.2.2. Исполнение договора может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств на указанный заказчиком счет.

Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

7.4.2.3. Договор заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора.

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

7.4.2.4. Размер обеспечения исполнения договора может составлять от пяти до тридцати процентов начальной цены договора, указанной в документации об осуществлении закупки.

7.4.2.5. В документации о закупке могут быть установлены и иные требования к участникам закупки. Установление требований дискриминационного характера не допускается.

8. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКАХ

8.1. При рассмотрении заявок на участие в закупках участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в закупке в случае:

4) не предоставления сведений и документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверной информации об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах на поставку, выполнение, оказание, закупка которых осуществляется;

5) несоответствия требованиям, установленным в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и документацией о закупке;

6) не предоставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если требование обеспечения таких заявок указано в документации о закупке;

7) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора (цену лота), установленную в документации о закупке;

8) несоответствие Заявки иным требованиям, установленным в документации о закупке.

8.2. В случае непредставления требуемых сведений и документов, установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, нахождения сведений об участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

9. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор заключается Заказчиком в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом настоящего Положения.

9.2. После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем закупки, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:

4) проведения ликвидации участников закупки – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

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

6) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых участником закупки для участия в процедуре закупки;

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

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

6) нахождения в реестрах недобросовестных поставщиков;

7) непредставления документа, свидетельствующего об оплате обеспечения исполнения договора, если данное требование было установлено в закупочной документации;

8) в случае, если в заявке участника закупки предложенная им цена, ниже предельной минимально возможной цены закупки, указанной заказчиком в документации о закупке, и при этом не представлены:

а) по договору на поставки товаров – расчет предлагаемой цены договора, а также гарантийное письмо от производителя или иной документ, подтверждающий возможность поставить товар по цене, указанной в заявке в качестве обоснования предлагаемой цены договора;

б) по договору на выполнение работ (оказание услуг) – расчет предлагаемой цены договора и ее обоснование, а в случае, если при выполнении работ в соответствии с законодательством Российской Федерации исполнителю необходимо иметь свидетельство, выданное саморегулируемой организацией – заключение саморегулируемой организации, подтверждающее возможность выполнения работ по предложенной в заявке цене.

9.3. В случае отказа от заключения договора с победителем закупки либо при уклонении победителя закупки от заключения договора с участником закупки, с которым заключается такой договор. Заказчиком не позднее одного рабочего дня следующего после дня установления фактов, предусмотренных п. 9.2 настоящего Положения, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается Заказчиком в день составления Такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Указанный протокол размещается на официальном сайте в течение трех дней, следующих после дня подписания, указанного протокола. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

9.4. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование обеспечения исполнения договора. В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора размер обеспечения срок и порядок его предоставления указываются в документации о закупке товаров, работ, услуг. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный документацией, обеспечения исполнения договора, в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, не возвращаются.

9.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, Заказчик выплачивает другой стороне неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного

договором, начиная со дня следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

9.6. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренного договором, поставщик (подрядчик, исполнитель) выплачивает Заказчику неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

9.7. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а также о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.8. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора) предусмотренных договором;

2) оплату Заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

3) взаимодействие Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий договора.

9.9. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.10. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного договором, Заказчик выплачивает другой стороне неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренного договором, поставщик (подрядчик, исполнитель) выплачивает заказчику неустойку (штраф, пени). Неустойка (штраф, пени) начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки (штрафа, пеней) устанавливается договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки (штрафа, пеней) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Поставщик (подрядчик, исполнитель) освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине заказчика.

9.11. В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товаров (работ, услуг), о порядке и сроках осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ и оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема требованиям, установленным в договоре, а так же о порядке и сроках оформления результатов приемки. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным договором, заказчик вправе привлекать независимых экспертов.

9.12. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Положением, в том числе:

➔ приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения договора) предусмотренных договором;

➕ оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения договора;

➖ взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий договора.

9.13. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку обязан предоставить Заказчику результаты поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, предусмотренные договором, при этом Заказчик обязан обеспечить приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.14. По решению Заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия.

Приемка результатов отдельного этапа исполнения договора, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки Заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа.

9.15. В случае привлечения Заказчиком для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

9.16. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения договора либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям договора, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.17. При исполнении договора не допускается перемена поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, если новый поставщик (подрядчик, исполнитель) является правопреемником поставщика (подрядчика, исполнителя) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

9.18. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в договоре.

9.19. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

При заключении и исполнении договора Заказчик вправе по соглашению с поставщиком изменить объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с условиями, указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

9.20. Действие договора может ежегодно продлеваться (продлонгироваться) сторонами путем заключения дополнительных соглашений к нему. Договор может быть заключен на краткосрочный, долгосрочный либо неопределенный срок. При заключении долгосрочных договоров договор должен включать план-график исполнения договора.

10. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

10.1. Выбор поставщика, с которым Заказчиком будет заключен договор на поставку товара, выполнение, работы, оказания услуги осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- открытый конкурс;
- закрытый конкурс;
- электронный аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика.

Конкурсы, аукционы и запрос котировок могут осуществляться, в том числе, и в электронной форме.

10.2. Выбор способа закупки осуществляется Заказчиком на основании раздела 11 настоящего Положения. Решение о непосредственном проведении закупки оформляется приказом директора лица.

11. УСЛОВИЯ ВЫБОРА СПОСОБА ЗАКУПКИ

11.1. Заказчик применяет процедуру, закупки в электронной форме, в случае, когда осуществляются закупки товаров, работ, услуг, включенных в перечень, установленный Правительством Российской Федерации.

11.2. Конкурс проводится в случае, если Заказчику необходимо выбрать участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора.

11.3. Выбор поставщика с помощью электронного аукциона может осуществляться, если необходимо осуществить закупку товаров, работ услуг путем сравнения их цен.

11.4. Закрытые процедуры закупки могут осуществляться в следующих случаях:

- сведения о закупке, составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора:

- Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном и специализированном сайтах;

- закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации;

- сведения о закупке, которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном и специализированном сайтах.

11.5. Запрос котировок проводится при закупке, в случае, когда сумма закупки товаров, работ, услуг не превышает трех миллионов рублей.

11.6. Запрос Предложений проводится, когда по соображениям экономии времени проведение конкурса или аукциона является нецелесообразным.

11.7. Закупка у единственного поставщика осуществляется при условиях, установленных в разделе 17 настоящего Положения.

11.8. При подготовке решения о непосредственном проведении закупки определяется потребность в закупаемой продукции (по количеству, качеству, срокам поставки и иным показателям) и устанавливаются функциональные и или технические требования к ней (в случае строительных подрядных работ – также разрабатывается и утверждается проектно-сметная документация). Решение о непосредственном проведении закупки утверждается приказом директором лица.

12. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

12.1. Извещение о проведении открытого конкурса

12.1.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается организатором закупки в единой информационной системе не менее, чем за двадцать дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.1.2. Организатор закупки также вправе опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или поместить его на любых сайтах в сети Интернет, при условии, что такое опубликование (размещение) осуществляется наряду с размещением в единой информационной системе. В извещении о проведении открытого конкурса организатором закупки должны быть указаны следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- 3) предмет договора, включая описание объекта закупки, с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) срок, место и порядок предоставления заявок (предложений) участников закупки;
- 8) форму, размер и условия обеспечения заявок на участие в процедуре закупки и обеспечения исполнения договора (если такое обеспечение устанавливается);
- 9) место и дата вскрытия, конвертов с заявками, рассмотрения предложений у участников закупки и подведения итогов закупки;
- 10) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

12.1.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменения размещаются заказчиком, на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если изменения в извещение о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так чтобы со дня размещения внесенных в извещение о проведении открытого конкурса изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3. Конкурсная документация

12.3.1. Конкурсная документация разрабатывается организатором закупки и утверждается Заказчиком.

В конкурсной документации должны быть предусмотрены:

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

12.3.2. При этом, в случае, если иное не предусмотрено конкурсной документацией, поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, не

прошел ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств).

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

12.3.4. Организатор закупки предоставляет конкурсную документацию каждому обратившемуся поставщику подрядчик исполнителю.

12.3.5. Размещение конкурсной документации в единой информационной системе осуществляется организатором закупки одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления в единой информационной системе без взимания платы. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается.

12.3.6. Со дня размещения извещения о проведении открытого конкурса организатор закупки на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязаны предоставить такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

12.3.7. Конкурсная документация, размещенная в единой информационной системе, должна соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц.

12.3.8. Любой участник открытого конкурса вправе направить в письменной форме организатору закупки запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор закупки обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

12.3.9. Разъяснения положений документации размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

12.3.10. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию. Изменение объекта закупок, форм обеспечения заявок и увеличение размера обеспечения заявок не допускаются. Изменения, вносимые в документацию о закупке, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация. В случае, если изменения в документацию о закупке внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

12.3.11. Организатор закупки, разместивший на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса. В течение пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения организатором закупки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

В случае, если установлено, требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки возвращает участникам размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, в соответствии с п. 4.1 настоящего Положения.

12.4. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

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

Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Участник закупки вправе подать заявку на участие в конкурсе в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью уполномоченного на право подачи заявки лица, если такое право предусмотрено Заказчиком в конкурсной документации.

12.4.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, а также о лица, выступающих на стороне участника закупки:

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей) копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса:

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо

приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящей главы – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем у участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную, копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, в случае проведения конкурса на выполнение работ, оказание услуг, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа;

д) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) и лица, выступающего на стороне участника закупки;

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

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие-товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены, требования к таким товарам, работам, услугам. При это не допускается требовать предоставление у казанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

3) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в конкурсной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, требованию, установленному подпунктом а) пункта 1 раздела 7.2. настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, у слуги являются предметом конкурса и данные требования предусмотрены конкурсной документацией;

4) иные документации сведения, предоставление которых предусмотрено Заказчиком в конкурсной документацией.

12.4.2. В заявке на участие в конкурсе декларируется соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным в подпунктах б) в) г) д) пункта 1 раздела 7.2. настоящего Положения.

~~12.4.3.~~ Все листы заявки на участие в конкурсе, все листы тома заявки на участие в конкурсе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в конкурсе и том заявки на участие в конкурсе должны содержать описание входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким у участником закупки.

~~12.4.4.~~ Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого, участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

12.4.5 Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

~~12.4.6.~~ Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в конкурсе на участие в конкурсе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе. Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства у участнику закупки, отозвавшему заявку на участие в конкурсе, в соответствии с п. 7.4.1. Положения.

~~12.4.7.~~ Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в конкурсе, поступившие в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются организатором закупки. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа, организатор обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается организатором закупки в порядке, установленном конкурсной документацией. Открытие доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе, поданным в форме электронных документов после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не осуществляется.

12.4.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12.4.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается или открывается доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в конкурсе и указанная заявка рассматривается. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией. Заказчик в течение трех рабочих дней

со дня рассмотрения заявки на участие в конкурсе обязан передать участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к конкурсной документации. При этом договор заключается с участником закупки, подавшим указанную заявку, на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Участник закупки, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

При непредставлении Заказчику таким участником закупки в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки признается уклонившимся от заключения договора. Заказчиком в течение пяти дней с момента окончания срока заключения договора направляются в уполномоченный орган сведения о таком участнике для включения его в Реестр недобросовестных поставщиков. В случае уклонения участника размещения заказа от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

12.4.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подана ни одна заявка на участие в конкурсе или подана только одна заявка, несоответствующая требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией. Заказчик имеет право осуществить закупку товара, работы, услуги из единственного источника либо назначить проведение повторной закупочной процедуры с изменением требований конкурсной документации.

12.5. Порядок вскрытия конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам

12.5.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса, комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе осуществляются в один день.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили организатору закупки до вскрытия заявок на участие в конкурсе на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

12.5.2 Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в

конкурсе которого открывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, объявляются при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, неучастие в конкурсе. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

12.5.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.5.4. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) у участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным участникам закупки в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

12.6. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе

12.6.1. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать трех дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

12.6.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе, также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения:

об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;

решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске у участника закупки к участию в конкурсе, с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки.

Указанный протокол в течение трех дней после его подписания размещается организатором закупки на официальном сайте. Участникам закупки направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику закупки, подавшему заявку на участие в конкурсе и не допущенному к участию в конкурсе в соответствии с п. 5.4.1. Положения.

~~12.6.3.~~ В случае, если на основании, результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются участнику, допущенному к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

12.7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

12.7.1. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать трех дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

12.7.2. Критериями оценки могут быть:

1) цена договора;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса (включая наличие у участника процедур закупки необходимой профессиональной и технической квалификации, трудовых и финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора, управленческая компетентность, опыт и деловая репутация) при закупке работ, услуг;

3) расходы на эксплуатацию товаров;

4) расходы на техническое обслуживание товаров;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) иные критерии, установленные заказчиком в конкурсной документации.

12.7.3. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе устанавливается конкурсной документацией.

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

12.7.5. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения:

1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;

2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;

3) о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

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

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания, проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передают

победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

12.7.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором закупки в течение трех дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

12.8. Заключение договора по результатам проведения конкурса

12.8.1. В случае, если победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или участник конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора. В данном случае конкурс признается несостоявшимся.

~~12.8.2.~~ Сведения об участнике закупки, уклонившемся от заключения договора, направляются в Реестр недобросовестных поставщиков.

~~12.8.3.~~ Договор с победителем открытого конкурса заключается в срок, указанный в конкурсной документации.

~~12.8.4.~~ В случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, такого обеспечения (в виде безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией, или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренном конкурсной документацией.

13. ЗАКРЫТЫЙ КОНКУРС

13.1. При проведении закрытого конкурса применяются положения раздела 12 о проведении открытого конкурса с учетом норм настоящего раздела.

13.2. При проведении закрытого конкурса извещение о проведении закрытого конкурса не требуется. Конкурсная документация и изменения, внесенные в конкурсную документацию, а также разъяснения конкурсной документации не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Организатор закупки не позднее, чем за двадцать дней до дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, направляют в письменной форме приглашения принять участие в закрытом конкурсе лицам, которые удовлетворяют требованиям, предусмотренным разделом 7 настоящего Положения и конкурсной документацией, и способны осуществить поставки товаров, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся предметом конкурса, а также имеют доступ к сведениям, составляющим государственную Тайну, в случае проведения закрытого конкурса при закупке товара, работы, услуги, сведения о которых составляют государственную тайну. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктом 12.3.2 раздела 12 настоящего Положения.

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

~~13.4.~~ Протоколы вскрытия конвертов, оценки и сопоставления заявок на участие в закрытом конкурсе составляется в двух экземплярах. Организатор закупки не позднее двух дней, следующего после дня подписания протокола, направляют один экземпляр протоколов участникам конкурса.

~~13.5.~~ Протоколы, составленные в ходе проведения закрытого конкурса, а также информация, полученная в ходе проведения закрытого конкурса, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13.6. При проведении закрытого конкурса не допускается осуществлять аудио и видеозапись.

13.7. Организатор конкурса не вправе предоставлять конкурсную документацию лицам, которым не было направлено индивидуальное приглашение.

14. ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН

14.1. Под электронным аукционом на право заключить договор понимается аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном настоящим разделом.

~~14.2.~~ Извещение о проведении электронного Аукциона размещается Заказчиком, специализированной организацией на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

В извещении о проведении электронного аукциона кроме сведений, указанных в п. 5.7 настоящего Положения, также сообщается следующая информация:

- 1) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 2) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) дата проведения электронного аукциона;
- 4) условия и оплата поставляемого товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) «шаг аукциона», который может составлять от 0,5% до 5% начальной (максимальной цены договора).

~~14.3.~~ Организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений и размещает указанные изменения на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее, чем пятнадцать дней.

14.4 Организатор закупки вправе отказаться от проведения электронного аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе и размещает извещение об отказе от проведения открытого аукциона на официальном сайте.

14.5. Организатор закупки в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

14.6. Содержание документации электронного аукциона.

~~14.6.1.~~ Аукционная документация кроме сведений, указанных в п.5.8. Положения, может содержать следующую информацию:

- 1) размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе;

- 2) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;
- 3) дата проведения электронного аукциона;
- 4) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если организатором закупки установлено требование обеспечения исполнения договора;
- 5) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объема работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;
- 6) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);
- 7) «шаг аукциона»;
- 8) срок заключения договора;
- 9) сведения о предельной минимально возможной цене закупки;
- 10) иная информация, необходимая Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

14.6.2. Аукционная документация, наряду с указанными сведениями, должна содержать требования к участникам закупки, установленные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

14.6.3. К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

14.7. Порядок предоставления аукционной документации, разъяснение положений документации и внесение в нее изменений.

14.7.1. Для участия в закупке в форме электронного аукциона участник закупки должен получить аккредитацию на электронной площадке в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений аукционной документации.

Обмен информацией, связанной с получением аккредитации на электронных площадках и проведением электронного аукциона, между участником такого аукциона, Заказчиком, оператором электронной площадки осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

14.7.2. Документы и информация, направляемые в форме электронных документов участником электронного аукциона, заказчиком, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника такого аукциона, Заказчика.

14.7.3. В течение трех дней со дня предоставления указанного разъяснения организатор закупки размещает разъяснение положений документации с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте при условии, что указанный запрос поступил организатору закупки не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе.

Разъяснение положений аукционной документации в форме не должно изменять ее суть.

14.7.4. Организатор закупки по собственной инициативе или в соответствии с поступившим от участника закупки запросом о разъяснении положений документации вправе

принять решение о внесении изменений в аукционную документацию. Изменения, вносимые в документацию, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения таких изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

14.8. Порядок подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.8.1. Для обеспечения доступа к участию в электронных аукционах оператор электронной площадки осуществляет аккредитацию участников такого аукциона.

Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в сроки, которые установлены извещением о проведении аукциона и регламентом электронной площадки.

Участник закупки вправе подать заявку на участие в аукционе в любой момент с момента размещения на официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона, до предусмотренных аукционной документацией, даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются.

14.8.2. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, подписанная электронной подписью участника аукциона, направляется участником закупки оператору электронной площадки.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе, в отношении каждого предмета аукциона (лота).

14.8.3. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку на участие в электронном аукционе не позднее окончания срока подачи заявок, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

14.8.4. Заявка должна содержать:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному в подпункте а) пункта 1) части 7.3 раздела 7 настоящего Положения в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица по участию в открытых аукционах в электронной форме;

5) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня обращения с заявлением участника размещения заказа об аккредитации, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

6) документы, подтверждающие квалификацию участника процедуры закупки, если такое требование установлено документацией об аукционе;

7) копии документов, подтверждающих внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в случае, если в документации об аукционе содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения);

8) конкретные показатели и объем поставляемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

9) согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме;

10) конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в случае проведения процедуры закупки на выполнение работ, оказание услуг для выполнения, оказания которых используется товар;

11) иные сведения и документы, установленные документацией об аукционе.

К документации об электронном аукционе прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью этой документации.

~~14.9.~~ По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается закупка.

~~14.10.~~ Срок рассмотрения заявок не должен превышать трех дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

14.11. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение:

1) о допуске к участию в электронном аукционе, участника закупки;

2) об отказе в допуске к участию в электронном аукционе участника закупки, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены разделом 8 настоящего Положения.

14.12. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение двух дней после окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

14.13. Протокол должен содержать:

1) сведения о порядковых номерах заявок, на участие в электронном аукционе решение о допуске участника закупки, подавшего заявку, на участие в электронном аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником электронного аукциона;

2) решение об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе, с обоснованием такого решения и с указанием положений заявки на участие в электронном аукционе, которые не соответствуют требованиям аукционной документации сведения о членах комиссии, принявших решение;

3) сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе.

Указанный протокол в течение трех дней после окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе направляется Организатором закупки оператору электронной площадки.

4) Организатор закупки обеспечивает уведомление участников аукциона, подавших заявки, о признании их участниками аукциона и об отказе в признании их участниками аукциона, с указанием причин отказа в допуске.

5) В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в электронном аукционе подана только одна заявка или не подана ни одна заявка на участие в электронном аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе принято решение об отказе в допуске к участию всех участников закупки заказа, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, участником электронного аукциона, в указанный протокол вносится информация о признании электронного аукциона несостоявшимся.

14.14. Протокол размещается организатором закупки на электронной площадке.

По решению Заказчика договор может быть заключен с единственным участником, подавшим заявку на участие в электронном аукционе, которая соответствует установленным требованиям.

При этом договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона, или по цене договора, согласованной с таким участником закупки, не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

14.15. Участник закупки, признанный единственным участником электронного аукциона, не вправе отказаться от заключения Договора.

14.16. Порядок проведения электронного аукциона

~~14.16.1.~~ В электронном аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

~~14.16.2.~~ Электронный аукцион проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении о проведении аукциона. Время начала проведения электронного аукциона устанавливается оператором электронной площадки.

~~14.16.3.~~ Днем проведения электронного аукциона является рабочий день, следующий после истечения двух дней со дня окончания срока рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

~~14.16.4.~~ Электронный аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении электронного аукциона.

Участники электронного аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона», который определяется организатором закупки в извещении. Подача предложений возможна в течение всего хода аукциона.

~~14.16.5.~~ При проведении открытого аукциона в электронной форме участники открытого аукциона подают предложения о цене договора с учетом следующих требований:

4) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора, равное предложению или большее чем предложение о цене договора, которые поданы таким участником открытого аукциона ранее, а также предложение о цене договора, равное нулю;

5) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора, сниженное в пределах «шага аукциона»;

3) участник открытого аукциона не вправе подавать предложение о цене договора ниже, чем текущее минимальное предложение о цене договора в случае, если такое предложение о цене договора подано этим же участником открытого аукциона.

~~14.16.6.~~ При проведении электронного аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона.

Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с Регламентом электронной площадки.

~~14.16.7.~~ В случае, если участником электронного аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

~~14.16.8.~~ В случае, если при проведении электронного аукциона цена договора снижена до нуля, проводится электронный аукцион на право заключить договор. В этом случае электронный аукцион проводится путем повышения цены договора.

~~14.16.9.~~ Протокол проведения электронного аукциона размещается оператором электронной площадки на электронной площадке.

В этом протоколе указываются:

- 1) адрес электронной площадки;
- 2) дата, время начала и окончания электронного аукциона;
- 3) начальная (максимальная) цена договора;
- 4) участники аукциона;
- 5) последнее и предпоследнее ценовое предложение;
- 6) наименование и место нахождения победителя аукциона и участника, сделавшего предпоследнее ценовое предложение

~~14.16.10.~~ В случае, если ни один участник электронного аукциона не сделали ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае Заказчик может принять решение о проведении повторного аукциона, выборе иной закупочной процедуры либо о заключении договора с единственным поставщиком.

14.17. Заключение договора на результатах электронного аукциона

~~14.17.1.~~ По результатам электронного аукциона договор заключается с победителем аукциона по цене и на условиях, предложенных победителем аукциона.

~~14.17.2.~~ В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона заказчик размещает в единой информационной системе без своей подписи проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается договор, информации о товаре (работе, услуги), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект договора, прилагаемый к документации о таком аукционе.

~~14.17.3.~~ В течение пяти дней с даты размещения Заказчиком в единой информационной системе проекта договора победитель электронного аукциона размещает в единой информационной системе проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя такого аукциона, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора (если требование предоставления обеспечения договора было установлено аукционной документацией) и подписанный электронной подписью указанного лица.

В случае, если при проведении аукциона цена снижена ниже, предельной минимально возможной цены закупки, победитель аукциона представляет документы, определенные п. 7.3. настоящего Положения.

14.17.4. Победитель электронного аукциона, с которым заключается договор, в случае наличия разногласий по проекту договора, размещает в единой информационной системе протокол разногласий, подписанный электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона. При этом победитель такого аукциона, с которым заключается договор, указывает в протоколе разногласии замечания к положениям проекта договора, не соответствующим извещению о проведении такого аукциона, документации о нем и своей заявке на участие в таком аукционе, с указанием соответствующих положений данных документов.

14.17.5. В течение трех рабочих дней с даты размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект договора, либо повторно размещает в единой информационной системе проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение в единой информационной системе Заказчиком проекта договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение десяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола проведения электронного аукциона.

14.17.6. Договор может быть заключен в срок, указанный в документации о проведении открытого аукциона в электронной форме.

Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении электронного аукциона в электронной форме и аукционной документации, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора с иным участником электронного аукциона по цене, предложенной таким участником аукциона.

14.17.7. В случае, если победитель аукциона в указанный в аукционной документации срок не направит Заказчику подписанный проект договора, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от подписания договора.

Заказчик обязан направить сведения об уклонившемся участнике закупки от заключения договора в Реестр недобросовестных поставщиков.

14.17.8. В случае, если победитель открытого аукциона в электронной форме признан уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя открытого аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником открытого аукциона в электронной форме, который предложил такую же, как и победитель открытого аукциона. Цену договора или предложение о цене договора, который содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем электронного аукциона условий.

15. ЗАПРОС КОТИРОВОК

15.1. Запрос котировок цен может быть открытым или закрытым. При закрытом способе документация о закупке на официальном сайте не размещается, а направляется участникам, имеющим возможность предоставить Заказчику требуемую закупку.

Извещение о запросе котировок должно содержать сведения, установленные п. 5.7 Положения.

15.2. В документации о закупке должны быть указаны сведения и документы, определенные п.5.6 Положения, а также:

1) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц осуществляющих использование и обслуживание товара (указанные требования устанавливаются Заказчиком при необходимости);

2) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

3) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

4) иные сведения и документы, установленные документацией;

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

15.3. Извещение о запросе котировок, документация о закупке и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, размещаются организатором закупки на официальном сайте, не менее чем за семь дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

15.4. Организатор закупки вправе отказаться от проведения запроса котировок не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается организатором закупки на официальном сайте.

15.5. Организатор закупки вправе внести изменение в извещение о запросе котировок не позднее, чем за три дня до даты окончания приема заявок на участие в запросе котировок. Извещение об изменении размещается на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения, о внесении у указанных изменений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте изменений, внесенных в извещение, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем три дня.

15.6. Организатор закупки одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование, характеристики и объем поставляемых товаров, в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением, о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) количественные и качественные характеристики работ, услуг, а также количественные и качественные характеристики товара, поставляемого для выполнения работ, услуг;

5) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

6) цена товара, работы, услуги, а также сведения о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);

7) декларирование соответствия требованиям б), в), г) п. 1 части 7.2 раздела 7 и отсутствия сведений об участнике закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;

8) перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

9) иную необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг, информацию.

15.8. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Участник закупки вправе отозвать котировочную заявку в любой момент до рассмотрения котировочных заявок. Котировочная заявка может подаваться участником закупки с использованием любых средств связи в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется организатором закупки.

15.9. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

15.10. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка и единственная поданная котировочная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Участник закупки, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный извещением о проведении запроса котировок, подписанного договора участник закупки признается уклонившимся от заключения договора.

15.11. В случае, если не подана ни одна котировочная заявка, организатор закупки вправе осуществить повторную процедуру закупки путем запроса котировок (при этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора) либо принять решение о размещении заказа у единственного поставщика.

15.12. Комиссия, в течение двух рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

15.13. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

15.14. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

Результаты рассмотрения и оценки, котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о Заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Заказчиком, в течение трех дней со дня его подписания размещается на официальном сайте. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

~~15.15.~~ В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложение о цене договора которого, содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок.

~~15.16.~~ В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора Заказчик вправе принять решение о закупке товара, работы услуги у единственного поставщика либо осуществить повторную закупку путем запроса котировок, при этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

16. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

16.1. Общие положения проведения запроса предложений

~~16.1.1.~~ При проведении запроса предложений приглашение к участию в запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением поставщикам делать оферты в адрес организатора запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

~~16.1.2.~~ Общий порядок проведения запроса предложений в открытой форме описан в пунктах 16.2—16.15. настоящего Положения. Особенности проведения закрытого запроса предложений описаны в пункте 16.16. настоящего Положения.

~~16.1.3.~~ Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в приглашении к участию в данном запросе предложений и в документации по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями настоящего.

16.2. Закупочная документация

16.2.1. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в приглашении к участию в данном запросе предложений.

16.2.2. Закупочная документация должна содержать:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

2) указание количества приобретаемых товаров, объема работ или услуг или порядка их определения;

3) порядок формирования цены договора;

4) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

5) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

6) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

7) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предоставлению иных объектов гражданских права;

9) требования к содержанию, форме, оформлению, и составу заявки на участие в запросе предложений и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

10) перечень документов, предоставляющих участникам для участия в запросе предложений;

11) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

12) требования к описанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуги последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка, их определения;

13) требования к указанию потенциальными участниками запроса предложений в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

14) требование к сроку действия заявки на участие в запросе предложений;

15) требования к потенциальным участникам запроса предложений в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

16) порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений;

17) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления потенциальным участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации;

18) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений;

19) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

20) дата и время открытия доступа к заявкам на участие в запросе предложений;

21) критерии и порядок отбора и оценки заявок на участие в запросе предложений;

22) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений (если требуется);

23) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления (если требуется);

24) срок, в течение которого участник закупки, предложение которого признано лучшим, должен подписать проект договора;

25) сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг, цену и сроки исполнения договора при заключении или в ходе исполнения договора;

26) указание на то, что организатор запроса предложений не имеет обязанности заключения договора по его результатам;

27) иную информацию, необходимую Заказчику для закупки товаров, работ, услуг.

16.2.3. В закупочной документации может быть также указано, какие требования организатора запроса предложений (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, которые потенциальные участники запроса предложений должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора запроса предложений являются желательными и в отношении которых потенциальные участники запроса предложений могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в закупочной документации не указаны желательные требования, все требования организатора запроса предложений являются обязательными, о чем в закупочной документации должно содержаться соответствующее указание.

16.2.4. К закупочной документации должен быть приложен проект договора или его существенные условия, который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования Заказчика).

~~16.3.~~ Приглашение к участию в запросе предложений

16.3.1 Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать:

1) наименование и адрес организатора запроса предложений, номер его телефона, факса, адрес электронной почты;

2) указание на способ закупки (запрос предложений) и форму его проведения;

3) краткое описание предмета и условий договора, право на заключение которого, является предметом запроса предложений;

4) дату и время окончания подачи заявок на участие в запросе предложений;

5) дату и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений;

6) прочие сведения при необходимости.

16.3.2. Срок между датой приглашения к участию в запросе предложений и датой окончания подачи заявок на участие в запросе предложений должен составить не менее пяти рабочих дней.

~~16.4.~~ Предоставление закупочной документации

Закупочная документация должна быть доступна участникам на официальном сайте одновременно с приглашением к участию в запросе предложений.

~~16.5.~~ Подготовка заявок на участие в запросе предложений

16.5.1. Потенциальные участники запроса предложений готовят свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

16.5.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

~~16.5.3.~~ Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

~~16.5.4.~~ Закупочная документация должна содержать следующие требования по предоставлению участником сведений и документов

16.5.4.1. Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений, подавшем такую заявку:

1) фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

2) для потенциальных участников запроса предложений российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

3) для потенциальных участников запроса предложений российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) для потенциальных участников запроса предложений иностранных лиц: документы о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства;

5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

6) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений (для юридических лиц);

7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

8) документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации;

9) копии документов и сведений, подтверждающих соответствие потенциального участника запроса предложений требованиям, установленным в закупочной документации;

10) иные документы и сведения, указанные Заказчиком в закупочной документации.

16.5.4.2. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями закупочной документации:

1) описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

- 3) указание производителя и страны происхождения товара;
- 4) описание комплектации товара;
- 5) описание выполняемых работ, и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
- 6) указание количества товаров, объема работ или услуг;
- 7) предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости товара, работ или услуг;
- 8) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора;
- 9) иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено закупочной документацией;
- 10) в случаях, предусмотренных закупочной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг установленным требованиям законодательства РФ.

16.5.5. Потенциальный участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора и вправе подавать встречные предложения по желательным требованиям организатора запроса предложений (включая условия договора), если они предусмотрены в закупочной документации. Встречные предложения могут быть обязательными (то есть организатор обязан принять каждое такое предложение, в случае признания заявки потенциального участника запроса предложений лучшей, и включить его в договор), либо желательными (то есть Заказчик может принять или не принять каждое такое предложение по собственному выбору). Потенциальный участник запроса предложений должен указать, в отношении каждого встречного предложения, является ли оно обязательным либо желательным.

16.5.6. Никакие встречные предложения, представленные в соответствии с пунктом 16.5.5. настоящего Положения, не могут сопровождаться требованиями об изменении цены договора, указанной потенциальным участником запроса предложений в своей заявке.

~~16.6.~~ Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

16.6.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее трех дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик запроса предложений обязан разместить разъяснения на данный запрос участника на официальном сайте в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений.

16.6.2. Заказчик вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений, внесенных в закупочную документацию, на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

16.6.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

16.6.4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

16.7. Обеспечение исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений

16.7.1. Заказчик вправе потребовать предоставления потенциальными участниками запроса предложений в составе заявки, на участие в запросе предложений обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений. В соответствии с требованиями организатора запроса предложений, обеспечиваться могут следующие обязательства:

- 1) обязательство не изменять или не отзывать заявку на участие в запросе предложений после окончания срока подачи заявок;
- 2) обязательство не предоставлять заведомо недостоверных сведений в составе заявки на участие в запросе предложений;
- 3) обязательство заключить договор на условиях заявки на участие в запросе предложений в течение срока ее действия, если организатор запроса предложений потребует этого.

16.7.2. Обеспечение исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, может быть в форме, установленной в документации. Размер обеспечения не должен превышать 5% от начальной (максимальной) цены договора. Требования по предоставлению обеспечения-заявки одинаковым образом применяются ко всем потенциальным участникам запроса предложений.

16.8. Подача заявок на участие в запросе предложений

16.8.1. Заявка на участие в запросе предложений подается организатору закупки до окончания срока подачи заявок.

16.8.2. Участник должен соблюсти следующие необходимые требования к порядку оформления и предоставления такого предложения:

1) каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к предложению;

2) каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью участника;

3) дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.ч. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы. Предложения, входящие в состав предложения, копии документов, подтверждающих юридический статус участника (уставы, учредительные договоры и т.д.) помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским способом или сшиты и заверены у нотариуса, либо выданы самим регистрирующим органом);

4) после этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц предложения: информационные конверты нумеруются отдельно от страниц – «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится;

5) документы (листы и информационные конверты), входящие в предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если предложение состоит из нескольких

томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц;

6) перед подачей предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Предложения»:

7) на внешнем конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика с указанием контактного лица Заказчика;
- полное фирменное наименование участника и его почтовый адрес;
- предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным уведомлением;

8) участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу, указанному в запросе предложений

6.8.3. Организатор закупки заканчивает принимать предложения в любом случае не позднее даты и времени указанных в уведомлении (извещении) о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема предложений. Предложения, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

~~16.8.4.~~ Организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

~~16.8.5.~~ По окончании запроса предложений до момента передачи в архив организатор закупки обеспечивает хранение предложения, полученного в форме бумажного документа.

~~16.8.6.~~ Потенциальный участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

16.9. Изменение условий заявки

16.9.1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, потенциальный участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора.

16.9.2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

~~16.10.~~ Рассмотрение заявок

16.10.1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится закупочной комиссией в рамках отборочного (пункт 16.11. настоящего Положения) и оценочного (пункт 16.12. Настоящего Положения) этапов.

16.10.2 Организатор закупки вправе привлекать к процессу оценки экспертов. При этом Организатор должен обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны потенциальных участников запроса предложений.

16.10.3 Общий рекомендованный срок проведения Организатором закупки отборочной и оценочной стадий должен составлять не более двадцати рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. Данный срок может быть продлен.

16.10.4. Отборочная стадия по решению конкурсной комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки потенциальных участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.

~~16.11.~~ Отборочный этап рассмотрения заявок

~~16.11.1.~~ Отбор участников запроса предложений проводится из числа потенциальных участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Организатор закупки проверяет поданные заявки на участие в

запросе предложений на соответствие установленным в закупочной документации требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и закупочной документации, в частности:

- а) наличие, достоверность и правильность оформления требуемых документов;
- б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора;
- в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если обеспечение требовалось.

16.11.2. При проведении отборочного этапа комиссия закупки вправе:

а) затребовать от потенциальных участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений включая изменение коммерческих условий такой заявки предмета заявки, цены, сроков;

б) исправить арифметические, грамматические и иные очевидные ошибки, выявленные в ходе отборочного этапа с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении потенциального участника, представившего данную заявку, и получением его согласия с таким исправлением, представленного в письменной форме.

16.11.3. В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений или сам потенциальный участник не отвечают одному из требований, у казанных в пункте 16.11.1 настоящего Положения, его заявка может быть отклонена.

16.11.4. В случае установления факта подачи одним потенциальным участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного потенциального участника могут быть отклонены.

16.11.5. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже предельно возможной минимальной цены закупки, указанной в документации, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений и документов отклонить поданное предложение.

16.11.6. В случае, если заявка потенциального участника запроса предложений и сам такой потенциальный участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 16.11.1 настоящего Положения, данный потенциальный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.

16.11.7. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами комиссии путем голосования. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении с помощью факсимильной связи или по электронной почте. Протокол решения об отклонении заявок или допуске участников публикуется на официальном сайте в течении трех дней со дня подписания данного протокола.

16.11.8. В случае, если по итогам запроса предложений поступило только одно предложение, либо решением конкурсной комиссией признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одного предложения, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса или повторное проведение закупочной процедуры.

16.11.9. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

16.12 Оценочный этап рассмотрения заявок

16.12.1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется комиссией на основании предложений организатора закупки, в соответствии с процедурами и критериями, установленными в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации в соответствии с утвержденным порядком оценки и сопоставления заявок.

16.12.2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки в части удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

~~16.12.3.~~ В ходе проведения оценки предложений Заказчик либо комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены с оформлением соответствующего протокола.

~~16.12.4.~~ По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений комиссия ранжировать заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной. Комиссия вправе как ранжировать все заявки, так и только две наилучшие.

~~16.13.~~ Выбор лучшего предложения по запросу предложений

Выигравшей офертой является оферта, которая в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребностям Заказчика. В случае, если в нескольких офертах содержатся одинаковые условия исполнения договора, выигравшей офертой признается оферта, которая поступила ранее других, содержащих такие условия. В итоговом протоколе фиксируются все характеристики предложений, указанных в окончательных офертах участников запроса предложений, и характеристики предложения победителя. В день подписания итогового протокола такой протокол, а также протокол запроса предложений размещаются на официальном сайте в единой информационной системе.

~~16.14.~~ Информационное сообщение о результатах запроса предложений

В течение 10 дней после определения лучшего предложения на официальном сайте размещается информационное сообщение, доступное участникам запроса предложений и потенциальным участникам, подавшим заявки на участие в запросе предложений и которые были отклонены по итогам отборочного этапа, содержащее:

а) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение

~~16.15.~~ Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя.

После проведения запроса предложений Заказчик может не заключать договор с победителем. В случае отказа Заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений, организатор закупки размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте

~~16.16.~~ Особенности проведения закрытого запроса предложений

16.16.1. Закрытая процедура закупки может осуществляться в связи с наличием любого из следующих обстоятельств:

– закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

– закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну, а также являются сведениями ограниченного доступа, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

– закупка товаров, работ, услуг, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

Закрытый запрос предложений проводится в порядке, установленном настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

~~16.16.2.~~ Приглашение к участию в закрытом запросе предложений направляется только заранее определенным лицам, приглашаемым к данной закрытой процедуре.

~~16.16.3.~~ Документация по запросу предложений предоставляется только приглашенным лицам.

~~16.16.4.~~ Сведения о разъяснениях и изменениях закупочной документации, а также об отказе от проведения запроса предложений доводятся только до приглашенных лиц.

~~16.16.5.~~ Заявки на участие в закрытом запросе предложений принимаются только от приглашенных лиц.

~~16.16.6.~~ Информационное сообщение о результатах закрытого запроса предложений предоставляется только участникам закрытого запроса предложений.

17. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА

17.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется в следующих случаях:

17.1.1. При закупке товаров, работ, услуг при условии, что сумма закупки не превышает 2000000 (двух миллионов) рублей по одной сделке (с НДС).

17.1.2. Вне зависимости от начальной (максимальной) цены договора:

– приобретается продукция в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

– продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;

– товары (работы, услуги) производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами, либо защищены патентами, товарными знаками и только один поставщик может поставить такую продукцию;

– поставщик является единственным официальным дилером, либо региональным официальным дилером производителя товаров (работ, услуг), обладающих вышеуказанными уникальными свойствами;

– поставщик или его дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии, а также, если требуется ремонт, обслуживание техники, оборудования в фирменных сервисных центрах, закупка оригинальных комплектующих и запчастей;

– поставки товаров выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях»;

– заключение договоров на оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, горячей воды, теплоснабжения, газоснабжения, приема и сбора сточных вод, по вывозу твердых и жидких бытовых отходов, их утилизации и захоронению, подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения нерегулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

– заключение договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

– возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, специально аккредитованными организациями;

– в случае возникновения необходимости в проведении дополнительных работ в процессе исполнения подрядных договоров. При этом договор может быть заключен как с исполнителем существующего подрядного договора, так и с любым другим поставщиком необходимых услуг;

– процедура закупки была признана несостоявшейся, либо процедура закупки не состоялась и имеется только один участник закупки, подавший заявку и допущенный до участия в закупке;

– в случае уклонения всех участников закупки от заключения договора;

– в случае расторжения договора;

– возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

– при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, если проведение иной процедуры размещения заказа нецелесообразно, при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

– при закупке товаров, работ услуг для обеспечения условий договора, заключенного с государственными или муниципальными заказчиками в результате размещения заказа для государственных или муниципальных нужд;

– осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 г. №301-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

– заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об энергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка – участников обращения электрической энергии и (или) мощности;

– в случае возникновения потребности в товарах, работах или услугах, поставка, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно определенными лицами, полномочия которых предусмотрены в нормативно-правовых актах любого уровня;

– возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие действия непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, необходимости выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения судебного решения, предписаний контролирующих (надзорных) органов, срочного выполнения уставных целей деятельности Заказчика, выполнения указаний курирующего органа исполнительной власти или иных объективных обстоятельств, не зависящих от воли Заказчика, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;

– осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг у поставщика (исполнителя, подрядчика), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы;

– осуществляется закупка печатных и электронных изданий определенных авторов, оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям для обеспечения деятельности лица у издателей таких печатных и электронных изданий в случае, если указанным изданиям принадлежат исключительные права на использование таких изданий;

– осуществляется закупка на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки, спортивного мероприятия;

– осуществляется закупка преподавательских услуг физическими лицами;

– осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

– осуществляется закупка услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

– осуществляется закупка товаров, работ и услуг, связанных с реализацией долгосрочных договорных отношений (обязательств) Заказчика или с необходимостью выполнения обязательных для Заказчика указаний органов государственной власти, в ходе которых выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика осуществляется третьими лицами, с которыми у Заказчика существуют договорные отношения или в отношении которых Заказчик является подчиненной организацией.

– победитель закупки уклонился от заключения договора и Заказчик не обращался в суд с иском о понуждении победителя закупки к заключению договора, при условии, что факт уклонения победителя закупки от заключения договора достоверно установлен Заказчиком;

– конкурс признан несостоявшимся, кроме случая признания конкурса несостоявшимся по причине допуска к участию в конкурсе только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе;

– аукцион признан несостоявшимся, кроме случаев признания аукциона несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе только одного участника закупки или по причине явки на процедуру аукциона (процедуру подачи ценовых предложений) представителя только одного участника закупки;

– в случае, если процедура запроса цен признана несостоявшейся, кроме случая признания запроса цен несостоявшимся по причине допуска к участию в запросе цен только одного участника закупки, подавшего заявку;

– необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им процедур;

– в течение определенного ограниченного периода времени существует возможности приобретения товара, работы, услуги по сниженной цене, либо по цене ниже среднерыночной, в связи с чем применение процедур закупки, требующих времени приведет к невозможности приобретения товара, работы, услуги по такой специальной цене (скидки, распродажи, маркетинговые акции и т.п.);

– осуществляется закупка на приобретение продукции в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такую продукцию и на их использование;

– осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в семинарах, конференциях, форумах, выставках, фестивалях, концертах, представлениях и подобных мероприятиях на основании приглашения на указанные мероприятия; при этом к услугам, предусмотренным настоящим пунктом, относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

– проведение повышения квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки сотрудников заказчика;

– возникла потребность в аренде или покупке недвижимого имущества, аренде машин и оборудования, права на которые принадлежат конкретным собственникам;

– возникла необходимость в товарах, в выполнении работ, оказание услуг, являющихся естественным продолжением поставки, работы, услуги, оказанной ранее, у поставщика товара, исполнителя такой работы, услуги, в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

– в случае расторжения договора в связи неисполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) либо в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора;

– победителю закупки путем проведения торгов либо в форме запроса цен, в том числе в электронной форме было отказано в порядке и по основаниям, предусмотренными в настоящем Положении, в заключении договора;

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

17.2. Договора по итогам закупок, осуществляемых без закупочных процедур, заключаются с лицами, готовыми к заключению договора, отвечающими требованиям законодательства о наличии общей правоспособности или специальной правоспособности (при необходимости). Условия заключаемого договора согласовываются Сторонами в соответствии с общим порядком, установленным гражданским законодательством.

17.3. При проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, установленных настоящим Положением, Заказчик размещает на официальном сайте информацию о закупке, в том числе извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора.

17.4. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

17.5. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ закупки (закупка у единственного поставщика);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) иные необходимые сведения.

17.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 2) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- 3) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 4) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- 5) порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 6) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 7) иные необходимые сведения.

17.7. Исполнение договора, заключенного по итогам закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно быть надлежащим.

17.8. При размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Заказчик направляет предложение о заключении договора только одной организации.

17.9. Организатор закупки размещает на официальном сайте извещение об осуществлении закупки у конкретного поставщика, с указанием условий договора и цены закупки.

18. **КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ. ОБЖАЛОВАНИЕ**

18.1. Организатор закупки, Заказчик в течение трех лет с момента окончания процедуры закупок обеспечивают хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупок, протоколов, составленных в ходе проведения процедур закупок.

18.2. Ответственность за соответствие процедур закупок действующему законодательству, в том числе законодательству об обеспечении защиты охраняемых законом сведений (государственная тайна, конфиденциальная информация, персональные данные) возлагается на должностных лиц организаторов закупок, членов комиссии.

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

18.4. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

⌘ не размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru – далее официальный сайт) положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим Федеральным законом размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

⌘ предъявления к участникам закупки требования, о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

⌘ осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте положения о закупке и без применения положений Федерального закона от 21 июля 2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».